



provincie **HOLLAND**  
**ZUID**

## Selectieleidraad

Voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van:

**Contract DOS-2015-0008626**

**Grootschalig onderhoud N492a**

Provincie Zuid-Holland  
Dienst Beheer Infrastructuur  
District Landelijk gebied  
O&V

30-11-2015



## Begrippenlijst

<b>Aanbesteder</b>	<i>De Aanbesteder is de provincie Zuid-Holland.</i>
<b>Aanmelding</b>	<i>Aanmelding als Gegadigde.</i>
<b>Combinant</b>	<i>Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie.</i>
<b>Combinatie / samenwerkingsverband</b>	<i>Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich via een samenwerkingsverband als Gegadigde aanmelden en/of gezamenlijk een Inschrijving doen.</i>
<b>Eigen Verklaring</b>	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.</i>
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden</b>	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten etc.</i>
<b>Gegadigde</b>	<i>De onderneming die een Aanmelding indient op basis van de Selectieleidraad.</i>
<b>Genomineerde Onderaannemer</b>	<i>Onderneming waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.</i>
<b>Geselecteerde Gegadigde</b>	<i>De Gegadigde die door de Aanbesteder is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.</i>
<b>Geschiktheidseisen</b>	<i>Eisen waaraan Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het ontvangen van een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.</i>
<b>Groot onderhoud</b>	<i>Door inspectie- en meetresultaten te toetsen aan een richtlijn wordt bepaald of een wegvak aan groot onderhoud toe is. Wordt de richtlijn overschreden dan moet het onderhoud binnen één tot twee jaar worden uitgevoerd, omdat verder uitstel technisch niet acceptabel is. Bij groot onderhoud gaat het om maatregelen die over een groot gedeelte van een wegvak planmatig worden uitgevoerd, met het doel de technische objecten van een wegvak weer aan de eisen en richtlijnen te laten voldoen. Het accent ligt hier op het weer in goede staat brengen van de technische objecten en/of het verbeteren daarvan in verband met veiligheid, draagkracht en comfort.</i>
<b>Gunningcriteria</b>	<i>De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld.</i>
<b>Inschrijver</b>	<i>De onderneming die een Inschrijving uitbrengt op basis van de Inschrijvingsleidraad.</i>
<b>Inschrijving</b>	<i>De schriftelijke aanbieding van een Inschrijver op de Inschrijvingsleidraad.</i>
<b>Inschrijvingsleidraad</b>	<i>Document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen voor Geselecteerde Gegadigden die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.</i>
<b>Nota van Inlichtingen</b>	<i>Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt naar aanleiding van de Selectieleidraad c.q. Inschrijvingsleidraad.</i>

<b>Opdracht</b>	<i>De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.</i>
<b>Opdrachtgever</b>	<i>De Opdrachtgever is de provincie Zuid-Holland.</i>
<b>Opdrachtnemer</b>	<i>De onderneming of combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.</i>
<b>Selectiecriteria</b>	<i>Het geheel van Geschiktheidseisen, minimeisen en uitsluitingsgronden waaraan Gegadigde minimaal dient te voldoen om in aanmerking te komen om een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving te ontvangen.</i>
<b>Selectieleidraad</b>	<i>Onderhavig document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding.</i>

## Inhoudsopgave

<b>1. Algemene informatie</b>	<b>7</b>
§ 1.1. Inleiding	7
§ 1.2. Leeswijzer	7
§ 1.3. Korte omschrijving van de Werkzaamheden	7
§ 1.4. Contractvorm	9
§ 1.5. Aanbestedingsprocedure	9
§ 1.6. Globale planning	10
§ 1.7. Aanbesteder	10
<b>2. Beschrijving van de procedure</b>	<b>11</b>
§ 2.1. Algemeen	11
§ 2.2. Aanbestedingsprocedure en planning	11
§ 2.3. Nadere inlichtingen	11
<b>3. Aanmelding als Gegadigde</b>	<b>13</b>
§ 3.1. Wijze van indienen	13
§ 3.1.1. Inschrijvingsvoorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding	13
§ 3.1.2. Aanmelding in het geval van Combinatievorming	14
§ 3.1.3. Aanmelding met een beroep op onderaanneming	14
§ 3.1.4. Wijzigingen in Combinanten en Genomineerde Onderaannemers	14
§ 3.1.5. Eenmalig aanmelden	14
§ 3.1.6. Nederlandse taal	14
§ 3.2. Beoordeling Aanmeldingen	15
§ 3.3. Uitnodiging tot Inschrijving en vervolgprocedure	16
<b>4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>17</b>
§ 4.1. Uitsluitingsgronden	17
§ 4.1.1. Algemeen	17
§ 4.1.2. Verplichte uitsluitingsgronden	17
§ 4.1.3. Facultatieve uitsluitingsgronden	18
§ 4.2. Geschiktheidseisen	18
§ 4.2.1. Technische bekwaamheid	18
§ 4.2.2. Kwaliteitsbewaking	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
§ 4.2.3. Nadere bepalingen ten aanzien van de geschiktheidseisen	19
<b>5. Bewijsstukken</b>	<b>20</b>
§ 5.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden	20
§ 5.2. Bewijsstukken met betrekking tot Geschiktheidseisen	21
§ 5.3. In het geval van Combinatievorming / onderaanneming (Geschiktheidseisen)	21
§ 5.4. Overzicht bewijsstukken	22
<b>6. Overige bepalingen</b>	<b>23</b>
§ 6.1. Geheimhouding	23
§ 6.2. Voorbehoud	23
§ 6.3. Rangorde documenten	23
§ 6.4. Waarschuwingsplicht	23
§ 6.5. Geschillenregeling	24
§ 6.6. Inschrijvingsvergoeding	24
<b>Bijlage 1 Format 'Verklaring referentiewerk'</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 2 Format 'Schriftelijke inlichtingen'</b>	<b>26</b>



# 1. Algemene informatie

## § 1.1. Inleiding

Voorliggend document is de Selectieleidraad voor het project 'Grootschalig onderhoud N492a'. Het contractnummer van het project is DOS-2015-0008626. De werkzaamheden worden aanbesteed door provincie Zuid-Holland (verder te noemen: Aanbesteder). Voor de realisatie van het project zal Aanbesteder een overeenkomst sluiten onder de UAV-GC 2005 (zie verder onder § 1.4).

Het doel van deze Selectieleidraad is het verstrekken van informatie aan potentiële Gegadigden over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

## § 1.2. Leeswijzer

Deze Selectieleidraad bevat in hoofdstuk 1 algemene informatie met betrekking tot het project, zoals een omschrijving van de Opdracht en de uit te voeren Werkzaamheden. Hoofdstuk 2 bevat een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en beschrijft het verloop hiervan, ook na de selectiefase. In hoofdstuk 3 wordt aangegeven op welke wijze een geïnteresseerde marktpartij zich kan aanmelden als Gegadigde. In de hoofdstukken 4 en 5 wordt aangegeven aan welke minimeisen Gegadigden dienen te voldoen en welke bewijsstukken zij dienen te kunnen overleggen, om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. Enkele nadere bepalingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure komen aan bod in hoofdstuk 6.

## § 1.3. Korte omschrijving van de Werkzaamheden

Het project omvat het ontwerpen en realiseren van grootschalig onderhoud aan de N492a (verder te noemen: het Werk), inclusief alle benodigde bijkomende Werkzaamheden en voorzieningen om het Werk te laten functioneren.

De N492a heet Groene Kruisweg en valt onder het district 'Landelijk Gebied'. De weg ligt tussen de A15 en Hoogvliet (zie figuur 1). De hectometrerings loopt van 1,0 tot 6,5. Parallel aan het traject ligt de Erasmuslijn van de Rotterdamse metro.

Het traject bevindt zich in twee gemeenten. Het deel vanaf de A15 tot aan de kruising met de Duifhuisweg (hmp 5,3) ligt in de gemeente Albrandswaard. Het andere deel ligt in de gemeente Rotterdam, deelgemeente Hoogvliet. Beide vallen onder metropoolregio Rotterdam.



*Figuur 1 – het tracé van de N492a waar het Werk betrekking op heeft is rood gearceerd (hectometrerings 1,0 tot 6,5)*

De realisatie van het Werk, inclusief alle bijkomende Werkzaamheden hebben tot doel maatregelen uit te voeren en het traject zodanig in te richten en te reconstrueren dat grootschalig onderhoud niet eerder noodzakelijk is dan in 2024.

Het Werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Projectbeheersing;
- Conditionering;
- Ontwerpwerkzaamheden;
- Uitvoeringswerkzaamheden.

Voor de navolgende onderdelen:

- Wegvak
- Fietspad
- Informatievoorziening
- Uitwisselpunten
- Kunstwerken (duikers)
- Verblijfspunten
- Inpassingsvoorzieningen

De uiterste datum van oplevering van het Werk zal, afhankelijk van de staat van de bestaande verhardingsconstructie, worden vastgesteld op:

- 30 november 2016, of;
- 31 mei 2017.

Uitsluitel hierover volgt bij de uitnodiging tot inschrijven (zie: §2.2).

Daarnaast behoudt aanbesteder zich het recht voor om na de selectiefase nog gelijksoortige werkzaamheden aan onderdelen van het Groene Kruisplein (kilometer 0,7 – 1,0) toe te voegen aan de scope van het Werk. Hierover vindt nog overleg plaats met de wegbeheerder.



Deze en andere beschrijvingen van de Werkzaamheden in dit document zijn voorlopig en niet bindend. In de inschrijvingsfase zullen de definitieve documenten die benodigd zijn om een Inschrijving te kunnen doen, worden toegezonden aan de Geselecteerde Gegadigden. De beschrijvingen in deze documenten zijn wel bindend.

#### **§ 1.4. Contractvorm**

Aanbesteder is voornemens de Opdracht tot Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden te verlenen in de vorm van geïntegreerd contract, Engineering & Construct, met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005). In aanvulling op de UAV-GC 2005 kunnen aanvullingen en wijzigingen in de Overeenkomst worden opgenomen. De aanvullingen en wijzigingen zullen in de inschrijvingsfase aan de Inschrijvers worden verstrekt.

##### **Toelichting clustering**

Aanbesteder kiest ervoor meerdere technische disciplines te integreren in één contract (clusteren), omdat Aanbesteder van mening is dat de Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden voor deze disciplines onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden (op het gebied van kunstwerken, inpassingsmaatregelen en kabels & leidingen - niet uitputtend). Daarnaast acht Aanbesteder het noodzakelijk in verband met integrale verantwoordelijkheid ten aanzien van kwaliteit over langere termijn.

#### **§ 1.5. Aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure beschreven in hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2012 (zie verder onder § 2.2).

De aanbestedingsprocedure bestaat uit een selectiefase, een inschrijvingsfase, een beoordelingsfase en een gunningsfase. Om een Inschrijving op dit Werk te kunnen doen, dient een geïnteresseerde partij zich aan te melden als Gegadigde. Dit dient hij te doen door een Aanmelding in te dienen bij de Aanbesteder. Indien meer dan vijf (5) in aanmerking komende partijen zich aanmelden als Gegadigden, brengt Aanbesteder dit aantal door middel van loting terug tot drie (5). Voor meer informatie over de Selectiefase, wordt verwezen naar hoofdstukken 2 en 3 van deze Selectieleidraad.

Na afronding van de selectiefase nodigt Aanbesteder de Geselecteerde Gegadigden uit tot het doen van een Inschrijving op het contract. Zij ontvangen de documenten om een Inschrijving te kunnen doen.

Aanbesteder gunt het Werk aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving - EMVI). Bij de beoordeling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, hanteert Aanbesteder onderstaande Gunningcriteria:

- De hoogte van de inschrijvingssom;
- De kwaliteit van het Plan van Aanpak.

Aanbesteder beoordeelt het Plan van Aanpak op ten minste onderstaande (EMVI-)criteria waarbij het beheersen van risico's centraal staat:

- Beperken hinder voor de omgeving;
- Beperken hinder voor het verkeer.

Het indienen van varianten van de Inschrijver, als bedoeld in artikel 3.21 van het ARW 2012, wordt niet toegestaan.

## § 1.6. Globale planning

In onderstaande tabel is een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de selectiefase is te vinden in §2.2 van deze Selectieleidraad. Een meer uitgebreide planning van de overige datums verstrekt Aanbesteder in de inschrijvingsfase aan de Geselecteerde Gegadigden.

Planning aanbesteding/project (indicatief)	Datum start	Datum einde
1. Selectiefase	17 december 2015	12 februari 2016
2. Inschrijvingsfase	Medio februari 2016	Eind maart 2016
3. Beoordelingsfase	april 2016	april 2016
4. Gunningsfase	april 2016	mei 2016
5. Realisatiefase (uitvoering Werkzaamheden)	mei 2016	november 2016 of <sup>1</sup> mei 2017

## § 1.7. Aanbesteder

Voor de aanbestedingsprocedure zijn uitsluitend de volgende contactgegevens van toepassing.

*Provincie Zuid-Holland*

*Bezoekadres:*

*Zuid-Hollandplein 1*

*2596 AW Den Haag*

*Postadres:*

*Postbus 90602*

*2509 LP Den Haag*

*Contactpersoon: Marco van Bentum.*

*Telefoon: +31 70 4418492.*

---

<sup>1</sup> Zie onder: §1.3.

## 2. Beschrijving van de procedure

### § 2.1. Algemeen

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM verloopt (<http://www.ctmsolution.nl>). CTM staat voor 'Complete Tender Management'. In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform CTM en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

In hoofdstuk 3 wordt een toelichting gegeven over het gebruik van CTM.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Gegadigde/Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020 670 8500 of mail: [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl).

Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van een reden.

### § 2.2. Aanbestedingsprocedure en planning

Van toepassing op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012), niet-openbare procedure (hoofdstuk 3), Europees (linker kolom).

Selectiefase	Datum	Tijdstip
1. Publicatie aankondiging (start aanbestedingsprocedure)	17 december 2015	
2. Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase	13 januari 2016	18:00 uur
3. Verstrekking van een Nota van Inlichtingen	18 januari 2016	
4. Uiterste datum en tijdstip voor het aanmelden als Gegadigde	25 januari 2016	14:00 uur
5. Bekendmaking voorgenomen uitslag selectiefase	5 februari 2016	
6. Bekendmaking definitieve uitslag van de selectiefase	12 februari 2016	

De bovenbeschreven planning is indicatief. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Een nadere planning van de inschrijvingsfase zal te zijner tijd worden verstrekt.

### § 2.3. Nadere inlichtingen

1. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform te geschieden.
2. Om ontvangen berichten in één oogopslag te zien, is het aan te raden om de filter bij de berichten op uitgeklaapt te zetten. De berichten kunnen per fase worden weergegeven. Voor meer informatie, zie de handleiding op het aanbestedingsplatform.
3. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

4. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Gegadigde wel telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020 670 8500 of mail: [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl).
5. Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in het overzicht in § 2.2 te zijn ontvangen via het tabblad 'Berichten' in de aanbesteding'.
6. Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in het overzicht in § 2.2 (dat wil zeggen: uiterlijk zes (6) dagen voor sluiting) geanonimiseerd aan alle Gegadigden via het aanbestedingsplatform worden verzonden. Gegadigden ontvangen hiervan een notificatie via e-mail (op het e-mail adres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. Wij ontvangen uw vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Alle binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbesteder worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen-Selectiefase. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform art. 3.12.5 ARW 2012 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

## 3. Aanmelding als Gegadigde

### § 3.1. Wijze van indienen

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en Aanmelding verlopen enkel via het online aanbestedingsplatform CTM. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op CTM heeft, hoeft u geen nieuwe registratie te maken.
2. De sluitingsdatum van het indienen van de Aanmelding is de datum en het tijdstip genoemd in het overzicht in § 2.2. Aanmeldingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
3. Alleen digitale Aanmeldingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende ingescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.
4. Voor een overzicht van de in te dienen documenten bij de Aanmelding, en de documenten die overlegd dienen te kunnen worden na verzoek van Opdrachtgever, wordt verwezen naar §5.4.
5. Bij de Aanmelding dienen geen andere bescheiden te worden bijgevoegd dan de door de Aanbesteder gevraagde documenten conform §5.4.

#### § 3.1.1. Inschrijvingsvoorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding

1. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft u door te klikken op de 'Accepteren' button als zodanig aangemeld. Het is mogelijk de contactpersonen in CTM te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor de correcte Aanmelding en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het CTM aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Berichten'; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen;
2. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van CTM Solution;
3. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van inlichtingen) in het CTM aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een emailnotificatie via [info@eu-supply.com](mailto:info@eu-supply.com) of [info@ctmsolution.nl](mailto:info@ctmsolution.nl). U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). CTM Solution is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;
4. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd vóór het aanmelden als Gegadigde, die worden getoond in het CTM aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;

5. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button “Annuleer voornemen tot deelname”, eventueel voorzien van een reden;
6. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het CTM aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het CTM aanbestedingsplatform werkt wordt toegelicht in de handleiding die is te downloaden vanaf de hoofdpagina zodra ingelogd (en/of de meegezonden instructie bij deze aanbesteding)

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met het CTM Supportteam via 020 6708500 of email [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl).

#### **§ 3.1.2. Aanmelding in het geval van Combinatievorming**

De Gegadigde kan zich door middel van een samenwerkingsverband (Combinatie) aanmelden. Hierbij gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de Opdracht. In dit geval dient elke Combinant separaat een ‘Eigen Verklaring’ conform bijlage 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en inclusief de in §5.4 vereiste bewijsstukken bij de Aanmelding te voegen.

#### **§ 3.1.3. Aanmelding met een beroep op onderaanneming**

De Gegadigde kan zich - om aan de in hoofdstuk 4 omschreven Geschiktheidseisen te voldoen - aanmelden met aanwijzing van onderneming(en), waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken en die ook daadwerkelijk voor de Opdracht zal/zullen worden ingezet, hierna te noemen de Genomineerde Onderaannemer(s). In dit geval dient dit bij de Aanmelding in onderdeel 8 van de Eigen Verklaring te worden aangegeven. De Gegadigde verklaart hiermee expliciet dat de Gegadigde de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van de Genomineerde Onderaannemer ten behoeve van de Opdracht daadwerkelijk zal inzetten en dat de Genomineerde Onderaannemer de daarbij noodzakelijke middelen aan de Gegadigde op eerste verzoek van de Gegadigde beschikbaar zal stellen.

#### **§ 3.1.4. Wijzigingen in Combinanten en Genomineerde Onderaannemers**

Wijziging van Combinanten na Aanmelding is niet toegestaan. Inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling van de Combinatie als bij Aanmelding. Evenmin is het toegestaan een Genomineerde Onderaannemer in de inschrijvingsfase te vervangen door een andere onderaannemer, indien Gegadigde deze onderaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

#### **§ 3.1.5. Eenmalig aanmelden**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen (zelfstandig of als combinant in een combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer) zullen opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht zullen nemen. Hiertoe moeten de Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen 7 dagen een concernstructuur bij de begeleider van de Aanbesteder indienen.

#### **§ 3.1.6. Nederlandse taal**

De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

## § 3.2. Beoordeling Aanmeldingen

Indien het aantal Aanmeldingen kleiner is dan drie (3), behoudt Aanbesteder zich het recht voor de aanbesteding te stoppen. De beoordeling van de Aanmeldingen tot deelname aan de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden in de volgende, chronologische stappen.

### 1. Loting

Direct na ontvangst van de Aanmeldingen, overhandigt Aanbesteder de namen van de Gegadigden aan een notaris. Deze stelt door middel van een loting een rangorde vast. Deze rangorde wordt niet bekend gemaakt en wordt pas bij het selectiebesluit als bijlage meegestuurd.

De loting heeft als doel de gegadigden te voorzien van een rangnummer (van 1 tot en met  $Y^2$ ). De nummers 1 tot en met 5 worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De nummers 6 en opvolgend worden op een reservelijst geplaatst. Mocht, om wat voor reden dan ook, één van de gegadigden die bij tot eerste 5 behoort, uitvallen dan zal de gegadigde met rangorde nummer 6 meedoen. Valt er nog een gegadigde uit dan zal de gegadigde met rangorde nummer 7 meedoen, enzovoort.

### 2. Toets op tijdige indiening en compleetheid

De door Gegadigden ingediende Aanmeldingen worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid van documenten. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan leiden tot uitsluiting van de procedure. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek, kan Aanbesteder besluiten Gegadigde in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van Aanbesteder.

### 3. Opening rangorde

Nadat alle Aanmeldingen zijn gecontroleerd op de hiervoor genoemde punten, opent Aanbesteder de rangorde zoals opgesteld door de notaris.

### 4. Toets aan Geschiktheidseisen

Vervolgens vindt een toets plaats op de Geschiktheidseisen zoals beschreven in §4.2. Een Gegadigde die niet kan aantonen - al dan niet met een beroep op een Genomineerde Onderaannemer - te voldoen aan de gestelde minimeisen, komt niet in aanmerking voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.

### 5. Verificatie en selectiebeslissing

Alvorens tot de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt overgegaan, vraagt Aanbesteder bij de Geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken als genoemd in §5.4 op. Indien blijkt dat Gegadigde geen bewijsstukken kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, kan dit ertoe leiden dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De eerste 5 Gegadigden zullen vervolgens de Geselecteerde Gegadigden worden.

De Aanbesteder streeft ernaar om de Gegadigden op de in §2.2 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing.

---

<sup>2</sup> Y is het aantal Gegadigden

### **§ 3.3. Uitnodiging tot Inschrijving en vervolprocedure**

Na afronding van de beoordeling van de Aanmeldingen, stelt Aanbesteder alle partijen die zich hebben aangemeld schriftelijk op de hoogte van de uitkomst van de selectiefase. Eventueel bezwaar tegen de uitslag dient, conform ARW 2012 art. 3.14.4, binnen zeven (7) dagen na dagtekening van de brief te worden aangetekend.

De Geselecteerde Gegadigden zullen hierbij op de hoogte gesteld worden wanneer zij de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving, alsmede de schriftelijke documenten die betrekking hebben op de inschrijvingsfase ontvangen.



## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### § 4.1. Uitsluitingsgronden

#### § 4.1.1. Algemeen

- a. Indien Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn.
- b. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie gegadigde beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in §5.2 van dit selectiedocument, één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
- c. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 1.
- d. Indien Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een op een ondernemer één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn, maar er bij Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die ondernemer te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). Ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
- e. In aanvulling op artikel 3.30.4 van het ARW 2012 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Aanmelding tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een geselecteerde Gegadigde voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de geselecteerde Gegadigde, de Gegadigde de Aanbesteder op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant.
- f. Bij Aanmelding dient een Gegadigde de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding in te dienen. De Eigen Verklaring zal beschikbaar gesteld worden als bijlage bij deze Selectieleidraad. Alle in de Eigen Verklaring genoemde bewijsstukken kunnen door de Opdrachtgever conform H5 worden opgevraagd.

#### § 4.1.2. Verplichte uitsluitingsgronden

- a. Verwezen wordt naar artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012 en naar de Eigen Verklaring.
- b. Aan artikel 3.5.2 ARW 2012 voegt Aanbesteder toe: "Tevens wordt van deelneming aan een Opdracht uitgesloten iedere Gegadigde of inschrijver jegens wie bij een onherroepelijk vonnis of arrest in een ander land een veroordeling is uitgesproken op grond van vergelijkbare strafrechtelijke bepalingen".
- c. Gegadigde verstrekt de in artikel 3.5.3 ARW 2012 bedoelde gedragsverklaring aanbesteding uiterlijk binnen 7 dagen na dagtekening van een schriftelijk verzoek daartoe van Aanbesteder.
- d. Voor de gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld onder c geldt op basis van het overgangsrecht dat de VOG/VOG-rp tot 31 maart 2014 gebruikt mag worden als alternatief bewijsmiddel, mits op het moment van indienen minder dan 1 jaar oud.

#### **§ 4.1.3. Facultatieve uitsluitingsgronden**

Naast de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012 zijn de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 onder a, b, d en e van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Hiertoe zijn in het model van de Uniforme Eigen Verklaring de uitsluitingsgronden. 3.1, 3.2, 3.4 en 3.5 aangekruist.

#### **§ 4.2. Geschiktheidseisen**

1. Onverminderd het overigens bepaalde in dit selectiedocument, komt voor een uitnodiging tot Inschrijving uitsluitend in aanmerking een Gegadigde die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde Geschiktheidseisen.
2. Om aan te tonen dat Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen verstrekt hij de Aanbesteder binnen 7 dagen na dagtekening van een schriftelijk verzoek daartoe de in onderstaande paragrafen genoemde bewijsmiddelen.
3. Indien Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij de Aanbesteder binnen 7 dagen na dagtekening van een schriftelijk verzoek daartoe een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersoon.

##### **§ 4.2.1. Beroepsbevoegdheid**

Om in aanmerking te komen voor het doen van een inschrijving dient een Gegadigde of een Combinant aan de volgende eis te voldoen:

- a) de Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Gegadigde.

De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Gegadigde of Combinant in zijn Eigen Verklaring opgegeven KvK-nummer nagaan of de Gegadigde respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet

##### **§ 4.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid**

Gegadigde dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen):

- a. Ten minste één (1) Werk onder de voorwaarden van de UAV-GC 2005 of gelijkwaardig met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 2.000.000,-- exclusief btw, waarvoor geldt dat Gegadigde jegens Opdrachtgever van dat Werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie (ontwerp en uitvoering) van dat Werk.
- b. Ten minste één (1) Werk op het gebied van het ontwerpen én aanleggen of reconstrueren van een gebiedsontsluitingsweg of stroomweg, 80, 100 of 120 km/uur als bedoeld in het Handboek wegontwerp' (CROW) met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 3.000.000,-- exclusief btw. en waarin minimaal 2.000 ton asfalt is verwerkt.

Gegadigde dient:

- c. In het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, 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);

- d. In het bezit te zijn van een geldig VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig, 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);

#### **§ 4.2.3. Nadere bepalingen ten aanzien van de geschiktheidseisen**

Ten aanzien van de hierboven genoemde Geschiktheidseisen geldt het volgende:

- a) Een Gegadigde kan zich beroepen op referentiewerken van de moedermaatschappij dan wel van dochter- of zustervennootschappen. In dat geval dient bij Aanmelding door middel van een tweezijdig ondertekende verklaring expliciet verklaard te worden dat de Gegadigde de ervaring en kennis van de moedermaatschappij dan wel dochter- of zustervennootschappen daadwerkelijk zal inzetten en dat de moedermaatschappij dan wel dochter- of zustervennootschappen de betreffende ervaring op eerste aangeven van de Gegadigde beschikbaar zal stellen.
- b) Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hemzelf in de Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid mee naar rato van het aandeel van de Gegadigde in de Combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van de participatieverhoudingen in de Combinatie.
- c) Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante Werkzaamheden indertijd zijn uitgevoerd door een en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan dient de Gegadigde zich voor de onderhavige Opdracht aan te melden met aanwijzing van deze (onder)onderaannemer(s), conform het gestelde in §3.1.3.
- d) Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante Werkzaamheden indertijd door hemzelf in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de Gegadigde dit in de betreffende 'Verklaring referentiewerk' aan te geven. Uitsluitend deze Werkzaamheden zullen in de toetsing aan de geschiktheidseis worden betrokken.

## 5. Bewijsstukken

Voor een overzicht van welke bewijsstukken bij de Aanmelding dienen te worden ingeleverd, wordt verwezen naar §5.4. Hier wordt tevens vermeld welke documenten op verzoek van Aanbesteder dienen te kunnen worden overlegd.

### § 5.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- a) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5.4 sub a van het ARW 2012: 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).
- b) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5. sub b en c van het ARW 2012: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de inschrijver. Het origineel van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan. In verband met een overgangsregeling kan een Gegadigde of inschrijver door middel van een eerder afgegeven VOG de betrouwbaarheid aantonen, mits op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving de VOG niet ouder is dan 1 jaar.

U kunt het aanvraagformulier downloaden op <http://www.justis.nl>. U dient voor het verkrijgen van de GVA het aanvraagformulier en bijlagen te versturen naar:

Ministerie van Veiligheid en Justitie / Dienst Justis / COVOG  
Postbus 16115  
2500 BC Den Haag

- c) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5.4 sub d van het ARW 2012: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de inschrijver ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

Nadere bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken:

- d) De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Gegadigde.
- e) Gegadigde staat er voor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt.

- f) De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de inschrijver bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

### **§ 5.2. Bewijsstukken met betrekking tot Geschiktheidseisen**

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) dienen bij de Aanmelding de volgende bewijsstukken bij te voegen:

- a) Met betrekking tot de geschiktheidseis genoemd in §4.2.1 a t/m c: een opgave per geschiktheidseis van, in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de dag van Aanmelding als Gegadigde, uitgevoerde Werken, waaruit blijkt dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen. Een opgave van een Referentiewerk dient te zijn opgesteld in overeenstemming met het bijgevoegde model 'Verklaring referentiewerk' (zie bijlage 1) en dient ten minste de daarin gevraagde informatie te vermelden. Eén Referentiewerk kan voor meerdere van de in §4.2 opgenomen eisen worden gebruikt. Aanbesteder kan referenten benaderen. Gegadigde geeft hier, door zijn Aanmelding, automatisch toestemming voor.

Een opgave van een referentiewerk dient te zijn opgesteld overeenkomstig het bijgevoegde model 'Verklaring referentiewerk' (zie bijlage 2). Het staat Gegadigden vrij om, in plaats van de vereiste opgave conform bijlage 2, een opgave van een projectreferentie volgens een geëigend model in te dienen, mits ten minste de gevraagde informatie uit bijlage 2 daarin is opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de eigen opgaven en bijlage 2 is de laatste leidend.

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- b) Met betrekking tot de geschiktheidseis genoemd in §4.2.2 sub a: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven ISO-certificaat.
- c) Met betrekking tot de geschiktheidseis genoemd in §4.2.2 sub b: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven VCA\*\*-certificaat.

### **§ 5.3. In het geval van Combinatievorming / onderaanneming (Geschiktheidseisen)**

- a) In geval van Combinatie dienen de in §4.1.a, §4.1.b en §4.1.c genoemde bewijsstukken door ieder van de Combinanten ingediend te worden. In het geval van een Genomineerde Onderaannemer (zie §3.1.2) dienen de in §4.1.a, §4.1.b en §4.1.c genoemde bewijsstukken van deze onderaannemer bij de bewijsstukken van de Gegadigde te worden gevoegd.
- b) Ten aanzien van de bewijsstukken als bedoeld in §5.2.a geldt dat de Combinanten de gevraagde referentiewerken dienen bij te voegen.
- c) Alle Combinanten dienen het in §5.2.b bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren Werkzaamheden, bij te voegen.
- d) Alleen de voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Combinanten dienen het in §5.2.c bedoelde VCA\*\*-certificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren Werkzaamheden, bij te voegen.
- e) De hierboven in §5.1 en §5.2 genoemde voorwaarden aan de bewijsstukken zijn onverkort van toepassing.

#### § 5.4. Overzicht bewijsstukken

In onderstaande tabel is aangegeven welke bewijsstukken bij de Aanmelding dienen te worden bijgevoegd en welke bewijsstukken pas na opvragen door Aanbesteder te hoeven worden overlegd. Tevens is aangegeven hoe er met de bewijsstukken dient te worden omgegaan indien wordt ingeschreven als Combinatie.

In te dienen bij Aanmelding		
<i>Omschrijving</i>	<i>Conform</i>	<i>Bij Combinaties</i>
Eigen Verklaring	§4.1.1 sub f	Door alle Combinanten
Referentie	§4.2.1 sub a	Gezamenlijk
Referentie	§4.2.1 sub b	Gezamenlijk

Na opvragen door Aanbesteder		
<i>Omschrijving</i>	<i>Conform</i>	<i>Bij Combinaties</i>
Uittreksel handelsregister	§5.1.sub a	Door alle Combinanten
Gedragsverklaring Aanbesteden	§5.1.sub b	Door alle Combinanten
Verklaring belasting en sociale premies	§5.1.sub c	Door alle Combinanten
ISO-certificaat	§4.2.2 sub a	Gezamenlijk
VCA**-certificaat	§4.2.2 sub b	Door alle Combinanten

## 6. Overige bepalingen

### § 6.1. Geheimhouding

Het is ondernemers nadrukkelijk verboden om, ter voorkoming van discriminatie van de overige ondernemers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Aanbesteder op andere wijze dan via het online aanbestedingsplatform CTM.

De door of namens Aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De ondernemer zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de ondernemer dan wel door hem ingeschakelde derden, kan dit voor de Aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de Aanmelding, dan wel uitsluiten van de ondernemer, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de ondernemer verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door Aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door Aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de ondernemer.

### § 6.2. Voorbehoud

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de Opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### § 6.3. Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de publicatie van deze aanbesteding, de Selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen geldt de volgende rangorde waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven die daaronder is/zijn genoemd:

- de publicatie op TenderNed
- de Nota van Inlichtingen-Selectiefase
- de Selectieleidraad

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### § 6.4. Waarschuwplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Provincie Zuid-Holland verwacht een proactieve houding van Gegadigden. Dat betekent dat Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de provincie Zuid-Holland moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de Gegadigden hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Provincie Zuid-

Holland is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

### **§ 6.5. Geschillenregeling**

De provincie Zuid-Holland heeft een *Regeling klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* met als doel het bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld. Klachten die in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden dan niet onnodig aan de rechter voorgelegd.

Indien u over deze aanbesteding een klacht heeft, kunt u het *Formulier Regeling klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* invullen en per e-mail indienen via [klachtenmeldpuntaanbesteden@pzh.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteden@pzh.nl). Het *Formulier* en de *Regeling klachtafhandeling aanbesteden* zijn te vinden <http://www.zuid-holland.nl/inkoopenaanbesteden>.

Uw klacht dient betrekking te hebben op:

- Een bepaald handelen of nalaten van de provincie Zuid-Holland tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.
- Een bepaald optreden van de provincie Zuid-Holland dat inbreuk maakt op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de provincie Zuid-Holland.

Indien uw vraag en/of verzoek gericht is op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure, alsmede het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten, wordt u verzocht deze eerst tijdig bij de provincie Zuid-Holland in te brengen via de berichten-module van het CTM-platform, zodat deze in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de Individuele Inlichtingen) kunnen worden beantwoord.

Indien u het oneens bent met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de Individuele Inlichtingen) kunt u bij de provincie Zuid-Holland een klacht indienen. Dat geldt eveneens als een reactie op uw vraag/verzoek uitblijft.

Beslechting van eventuele geschillen vindt plaats bij de civiele rechter te Den Haag, tenzij Opdrachtgever het zinvol acht, gezien het karakter van het geschil, om de Raad van Arbitrage in te schakelen.

### **§ 6.6. Inschrijvingsvergoeding**

Voor het maken van de Inschrijving stelt de Aanbesteder aan alle Gegadigden een nader te bepalen ontwerpkostenvergoeding beschikbaar. Meer informatie hierover volgt in de inschrijvingsleidraad.



## Bijlage 1 Format 'Verklaring referentiewerk'

Ondergetekende verklaart het volgende project naar tevredenheid van Opdrachtgever te hebben uitgevoerd:

Naam van het project: .....  
Beschrijving van de werkzaamheden: .....  
.....  
Locatie:.....  
Contractvorm: .....  
Overeengekomen uitvoeringsduur: .....  
Datum opdrachtverlening: .....  
Datum oplevering: .....  
Aanneemsom: ..... (excl. BTW) en/of  
Gefactureerd bedrag:..... (excl. BTW)

<b>Opdrachtgever:</b>	<b>Directievoering</b> (indien van toepassing)
Naam:.....	Naam:.....
Adres:.....	Adres:.....
Plaats:.....	Plaats:.....
Contactpersoon .....	Contactpersoon .....
Telefoonnummer:.....	Telefoonnummer:.....

Project uitgevoerd als hoofdaannemer? ja/nee \*)  
Indien ja: percentage aandeel in de combinatie: .....  
  
Indien nee:  
Omschrijving van de door de onderneming in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden:  
.....  
Aandeel in de totale aanneemsom: .....  
Project uitgevoerd in combinatie? ja/nee \*)

\*) doorhalen wat niet van toepassing is.

Op welke geschiktheidseis(en) heeft deze verklaring betrekking:

.....  
.....

Datum ..... Plaats: .....  
Naam ..... Functie: .....  
Onderneming.....

Handtekening .....

## Bijlage 2 Format 'Schriftelijke inlichtingen'

<b>Naam</b>	...	<b>Datum</b>	...
<b>Organisatie</b>	...	<b>Contractnummer</b>	...
<b>Project</b>	Groot onderhoud N492a		

Dit format dient te worden gebruikt om vragen met betrekking tot de niet-openbare Europese aanbesteding Grootschalig onderhoud N492a te stellen. Doel van dit document is er voor zorg te dragen dat de gestelde vragen op een correcte, eenduidige en voor alle betrokkenen transparante wijze worden verzameld en beantwoord.

Deze vragen zullen bij beantwoording middels de Nota van Inlichtingen onderdeel uitmaken van de contractdocumenten. De vragen:

- invullen op dit modelformulier "schriftelijke inlichtingen";
- helder en duidelijk formuleren;
- een referentie naar de naam, paragraaf en bladzijde van het document, waarop de vraag betrekking heeft;

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
1.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
2.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
3.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
4.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
5.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
-----	--------------------------------	-------

	bladzijde	
6.	...	...
Antwoord		
Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
7.	...	...
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
8.	...	...
Antwoord		

Nieuwe vragen en antwoorden kunnen onder aan de lijst worden toegevoegd door een tabel te kopiëren en te plakken.