



Inschrijvingsleidraad

Nationale openbare procedure
Contract *AI 2018-0376 Revitalisering parkeergarages Gouden Leeuw
en Groenhoven*

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	De aanbestede, opdrachtgever	3
1.2	Aanbestedingsdocumenten	3
2	Opdrachtbeschrijving	4
2.1	Projectdoelstelling	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
2.3	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	6
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Procedure	8
3.2	Geschiktheidseisen	8
3.3	Gunningscriterium	8
3.4	Uitsluitingsgronden	9
3.5	Correspondentie	9
3.6	Planning aanbestedingsprocedure	9
3.7	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	10
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	10
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
3.10	Intellectueel Eigendom	10
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	11
3.12	Bevoegde rechter	11
3.13	Opschortende termijn	11
4	Inschrijving	12
4.1	Gestanddoeningstermijn	13
4.2	Inschrijvingsbiljet en open begroting	13
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)	14
4.4	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	14

Bijlagen:

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Bijlage 4 - STABU-bestek

1 Inleiding

Dit document is de inschrijvingsleidraad voor het project revitalisering parkeergarages Gouden Leeuw en Groenhoven.

Deze inschrijvingsleidraad is bestemd voor de ondernemers die een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen voor de aanbesteding van AI 2018-0376 revitalisering parkeergarages Gouden Leeuw en Groenhoven.

In deze inschrijvingsleidraad zijn vervolgens opgenomen, de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de inschrijvingsfase, het gunningscriterium, de inschrijvingsvereisten en de overige bepalingen voor de inschrijvingsfase.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

1.1 De aanbesteder, opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is directeur van de afdeling parkeren.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de uitnodiging tot inschrijving behoren de volgende aanbestedingsdocumenten (hierna: de Aanbestedingsdocumenten):

De inschrijvingsleidraad met de volgende bijlagen:

- Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 - Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)
- Bijlage 4 - STABU-bestek

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

Deze aanbestedingsprocedure is geschreven voor de revitalisering van de parkeergarages Gouden Leeuw en Groenhoven. Het doel is om werkzaamheden uit te voeren die ertoe leiden dat deze garages tot eind 2027 op een veilige en acceptabele wijze kan worden gebruikt.

In het stadsdeel Zuidoost zijn in de 70'er jaren veel betonnen flats en bewonersgarages gebouwd. De afgelopen jaren is gebleken dat de toen gekozen opbouw van de constructie van de bewonersgarages (vloerdikte, kwaliteit wapeningsstaal en betondekking) niet bestand is tegen 50 jaar weersinvloeden en strooizout. In de achterliggende jaren zijn er diverse plannen ontwikkeld voor de bewonersgarages in de G- en H-buurt van Zuidoost.

In het kader van deze plannen is in de eerste helft van 2017 de technische staat van de bewonersgarages Gouden Leeuw en Groenhoven onderzocht. De hoofddraagconstructie van deze garages bestaat uit prefab kolommen met daaroverheen een in het werk gestorte betonbalk. De constructieve staat van de kolommen en balken is redelijk goed en deze hoeven niet op korte termijn hersteld te worden.

De vloeren van de bewonersgarages verkeren in een slechte staat. De vloeren zijn dun, de dekking op het wapeningsstaal is onvoldoende en er is wapeningsstaal toegepast met een lage staalkwaliteit. De ingebouwde marges zijn de afgelopen 50 jaar sterk afgenomen. In 2017 en 2018 zijn er diverse constructieve maatregelen getroffen in Gouden Leeuw en Groenhoven om de constructieve staat van de garage tot eind 2027 te kunnen waarborgen. Er zijn toen aanvullende ondersteuning bij de vloerdilataties aangebracht middels schroefstempels en een aantal vloervelden zijn versterkt met stalen balken. Deze aanvullende constructies zijn nog steeds aanwezig en zullen tot eind 2027 aanwezig blijven.

Begin 2018 is nader onderzoek gestart naar de technische staat van onder ander de bewonersgarage Gouden Leeuw en Groenhoven, om te bepalen welke ingrepen nodig zijn om te zorgen dat de garages hun functie tot eind 2027 kunnen blijven vervullen.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het resultaat van het project is dat de garages tot eind 2027 gebruikt kunnen blijven worden. De scope bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

1. Onderhoud aan de garages met als doel deze garages tot eind 2027 veilig en op acceptabel niveau te kunnen gebruiken tot aan de overdracht aan Gebiedsontwikkeling.

Gebiedsontwikkeling gaat besluiten over de toekomst van deze garages: sloop of handhaving. Vanwege dit perspectief en de nog te verwachten gebruiksperiode zullen de werkzaamheden gericht zijn op hoognodige aandachtspunten.

2. Het in werking stellen van de aanwezige speedgates in de garages. Deze zijn enkele jaren geleden geplaatst, maar om diverse redenen nooit in gebruik genomen. Het parkeermanagementsysteem wordt ingekocht via de raamovereenkomst met Skidata. De aannemer zal moeten zorgen voor afstemming tussen de te plaatsen speedgate en het besturingssysteem van Skidata.

De revitaliserende maatregelen van dit project volgen de reeds afgeronde constructieve maatregelen op die in deze garage zijn uitgevoerd voor 1 juni 2018. De nieuwe werkzaamheden zijn niet gericht op de constructieve veiligheid maar op het op niveau brengen van de garage zodat deze voldoet aan de normale gebruikseisen. Omdat in het verleden het reguliere onderhoud soms uitgesteld is doordat de garages niet kostendekkend konden worden geëxploiteerd is er een achterstallige staat van onderhoud ontstaan. Voor wat betreft de veiligheid is deze achterstand al ingehaald, maar qua comfort en gebruikseisen is dit project gestart. Hierbij kan gedacht worden aan maatregelen als het vullen van gaten in het rijdek en het reinigen van de garage. Wanneer deze achterstand eenmalig is weggewerkt in dit project kan het verdere onderhoud weer door de lijnorganisatie worden voortgezet. Dit valt buiten de scope van dit project.

Een belangrijke voorwaarde voor het uitvoeren van de opdracht is dat de abonneenthouders, huurders van boxen en de huurders van een motor stalplaats tijdens de Revitaliserende werkzaamheden gebruik kunnen blijven maken van de garage.

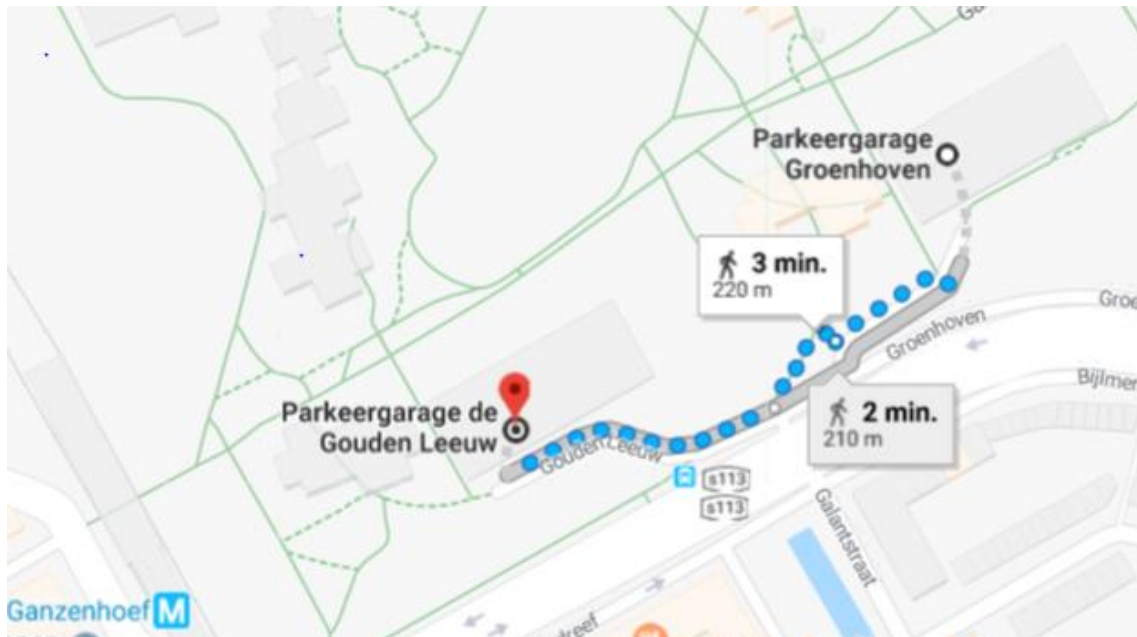
Gouden Leeuw: 147 abonneenthouders, 13 verhuurde boxen,

Groenhoven: 154 abonnementen, 12 verhuurde boxen en 1 verhuurde motor stalplaats.

De twee parkeergarages zijn samengevoegd tot 1 opdracht omdat dat de uitvoering zo eenvoudig mogelijk te maken. Door de eis dat er te allen tijde plek voor de verhuurde ruimtes moet zijn wordt er met de 2 garages tegelijk een zo groot mogelijke flexibiliteit aan de aannemer geboden om zijn werkzaamheden uit te voeren conform de randvoorwaarden.

2.2.1 Projectlocatie

De parkeergarages bevinden zich in Amsterdam Zuid-Oost, de zogenaamde g-wijk. Ze liggen op loop afstand in de buurt van elkaar nabij metrostation ganzenhoef.



2.2.2 Contractvorm

Er is gekozen om de werkzaamheden te specificeren door middel van de STABU-besteksystematiek. Dit vormt de basis van de overeenkomst van aanneming van werk (BW 7:750). Op deze overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Tot de overeenkomst van aanneming van werk behoort de inschrijvingsleidraad met de genoemde bijlagen.

2.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

2.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt en levert. De gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang. De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat hij een bijdrage levert aan de hiervoor genoemde opgaven en doelstellingen van de gemeente. Daarnaast heeft de gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze

beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.3.2 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de geselecteerde gegadigde aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de geselecteerde gegadigde in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de geselecteerde gegadigde in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de geselecteerde gegadigde hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een geselecteerde gegadigde wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

De uitwerking van deze beleidsregel zit in de bijlage bij deze leidraad en is op de overeenkomst van toepassing.

2.3.3 Duurzaamheid

In de verschillende stappen van het inkoopproces maakt de gemeente Amsterdam afwegingen op basis van de Leidraad Duurzaam Inkopen. Gemeente Amsterdam wil de verduurzaming van de stad versnellen. Hiertoe is de Agenda Duurzaamheid opgezet, zie de website www.amsterdam.nl/duurzaam.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Nationale openbare procedure die via TenderNed wordt uitgevoerd. Op deze aanbestedingsprocedure is hoofdstuk 2 van het ARW van toepassing. De gegadigden worden met deze inschrijvingsleidraad uitgenodigd om in te schrijven.

3.2 Geschiktheidseisen

Om te zorgen dat er geschikte partijen geselecteerd worden stellen we enkele minimum-eisen aan de inschrijvers. Deze zien op de technische bekwaamheid en de kwaliteitsborging ervan.

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

1. Een 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 accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
2. Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

3.3 Gunningscriterium

De opdracht is zeer nauwkeurig gespecificeerd met behulp van de STABU-besteksystematiek hierdoor kunnen inschrijvers alleen concurreren op de uitvoeringswijze. Op dit gebied zijn twee belemmerende factoren voor innovatieve of duurzame oplossingen geanalyseerd. De eerste is dat de omvang te beperkt is en het niet proportioneel is om marktpartijen op kwalitatieve aspecten te laten onderscheiden met betrekking tot de uitvoeringswijze. De tweede is dat de locatie van de parkeergarage niet dermate unieke stakeholders heeft waardoor er weinig verschil in aanpak is te verwachten. Op basis hiervan is er gekozen om te selecteren op de laagste prijs.

3.4 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.3.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

De inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2).

3.5 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze inschrijvingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

Openbare procedure

Onderdeel	Datum
1. Publicatie op TenderNed	21 december 2018
2. Termijn voor het stellen van vragen t.b.v. de Inlichtingen	14 januari 2019

3. Publicatie Nota van Inlichtingen	21 januari 2019
4. Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	1 februari 2019 14:00
5. Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	12 februari 2019
6. Opdrachtverstrekking uiterlijk	8 maart 2019

3.7 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Indien een inschrijver het niet eens is met een artikel in de overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De aanbesteder beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle inschrijvers.

Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.6 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend.

De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.6 worden gepubliceerd via TenderNed.

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze inschrijvingsleidraad en de bijlagen wordt de volgorde van de leidraad aangehouden. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat de aanbestedingsstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet- en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Intellectueel Eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.12 Bevoegde rechter

Alle geschillen voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, wanneer deze niet in onderling overleg kunnen worden beslecht, worden voorgelegd aan de (voorzieningen)rechter van de rechtbank te Amsterdam.

3.13 Opschortende termijn

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.6 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Open begroting op basis van STABU-systematiek.
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)

Let op: bij een niet volledige inschrijving kunt u worden uitgesloten.

Bewijsmiddelen

De inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden.

De verklaring mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot 16 weken kan duren.

2. Verklaring van de belastingdienst.

De Verklaring is op het moment van inschrijven niet ouder dan zes maanden.

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen (zie paragraaf 3.3) uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

Let op!

Het niet indienen van bovengenoemde documenten (ondertekend en compleet invullen) kan leiden tot verdere uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het niet beschikken over de omschreven bewijsmiddelen kan alsnog uitsluiting tot gevolg hebben.

4.1 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 2 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken.

4.2 Inschrijvingsbiljet en open begroting

Het inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage van deze inschrijvingsleidraad.

De inschrijver moet naast de gevraagde inschrijfbiljet ook de open begroting indienen. Deze begroting dient als volgt een volledig inzicht te geven in de kosten van alle bouwonderdelen:

Open begroting:

- netto eenheidsprijzen en arbeidslonen in eenheden per werkonderdeel, inclusief werkzaamheden onderaannemers welke per bouwonderdeel gespecificeerd dienen te worden vermeld.
- de bouwplaats kosten.
- opslagen voor alle bovengenoemde posten.

De begroting dient opgebouwd te zijn conform de technische bestekindeling. De in de begroting opgenomen eenheidsprijzen welke zijn vastgesteld aan de hand van bovengenoemde eenheden voor arbeidslonen en bouwstoffen zullen in de uitvoering als basis dienen voor het bepalen van verrekenprijzen van het meer- en minderwerk als bedoeld in par. 35 van de UAV 2012.

Ondanks dat de aanbestedende dienst kennis neemt van de open begroting, neemt de aanbestedende dienst geen enkele verantwoordelijkheid voor eventuele fouten in de open begroting.

Met eventuele onvolkomenheden als ontbrekende posten, onjuiste hoeveelheden, lage eenheidsprijzen en dergelijke in de open begroting, in het voor- of nadeel van de opdrachtnemer, wordt geen rekening gehouden. Dit soort onvolkomenheden geven geen aanleiding tot verrekening.

De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de openbegroting dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.

4.4 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het Aanbestedingsreglement voor werken 2016 (zie bijlage).

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Als los document bijgevoegd.

Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument toevoegen

Als los document bijgevoegd.

Bijlage 3 - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Als los document bijgevoegd.

Bijlage 4 - STABU-bestek

Als los document bijgevoegd.