

**Inschrijvingsleidraad  
Openbare Nationale aanbesteding  
Rioolreconstructie Kastanjelaan e.o.  
te Weesp**

**WERKEN AAN GROND, WEG EN WATER**

[www.adcim.nl](http://www.adcim.nl)



# **Inschrijvingsleidraad Openbare Nationale aanbesteding Rioolreconstructie Kastanjelaan e.o. te Weesp**



ADCIM B.V.  
Rembrandtlaan 650  
3362 AW Sliedrecht  
Tel. 0184 677500  
Fax. 0184 617790  
Info: [algemeen@adcim.nl](mailto:algemeen@adcim.nl)



## Verantwoording

**Titel** : Inschrijvingsleidraad  
Nationale openbare aanbesteding van het werk:  
Rioolreconstructie Kastanjelaan e.o. te Weesp

**Projectnummer** : 20160529

**Documentnummer** : 20160529-D-IL-1

**Status** : Definitief

**Versie** : 1

**Datum** : 03-07-2017

  

**Auteur(s)** : CK

**Email adres** : algemeen@adcim.nl

**Gecontroleerd** : DAB

## Inhoudsopgave

<b>1. ALGEMENE INFORMATIE .....</b>	<b>5</b>
1.1 Inleiding .....	5
1.2 Aanbesteder .....	5
1.3 Aanbestedingsdocumenten .....	6
1.4 Omschrijving van de opdracht .....	6
<b>2. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>7</b>
2.1 Procedure .....	7
2.2 Percelen .....	7
2.3 Varianten .....	7
2.4 Gunningscriterium .....	7
2.5 Planning .....	7
2.6 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	8
2.7 Onjuistheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken .....	8
2.8 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	8
<b>3. INSCHRIJVING .....</b>	<b>9</b>
3.1 Algemene inschrijvingsvereisten .....	9
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	10
3.2.1 Aandachtpunten .....	10
3.2.2 Uitsluitinggronden .....	10
3.2.3 Geschiktheidseisen .....	10
3.2.4 Onderaannemer .....	11
3.2.5 Inschrijving met beroep op een derde .....	11
<b>4. BEOORDELING INSCHRIJVING EN GUNNING .....</b>	<b>12</b>
4.1 Inschrijfsom .....	12
4.2 Kwaliteitscriteria .....	12
4.3 Voorlopige gunning .....	12
<b>5. CONTRACTUELE VOORWAARDEN .....</b>	<b>13</b>
5.1 Contractvorm .....	13
5.2 Meerwerk .....	13
<b>BIJLAGE A .....</b>	<b>14</b>
RAW bestek 20160529-D-B-1 .....	14
<b>BIJLAGE B .....</b>	<b>15</b>
Europees Uniform Aanbestedingsdocument .....	15
<b>BIJLAGE C .....</b>	<b>16</b>
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) .....	16
<b>BIJLAGE D .....</b>	<b>17</b>
Formulier schriftelijke inlichtingen .....	17

## 1. Algemene informatie

### 1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van het project: Rioolreconstructie Kastanjelaan e.o. te Weesp

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (hierna: aanbestedingsplatform).

### 1.2 Aanbesteder

Gemeente Weesp

Vestigingsadres:

Adres: Nieuwstraat 70a  
Woonplaats: 1381 BD Weesp

Postadres:

Adres: Postbus 5099  
Woonplaats: 1380 GB Weesp

Contactpersoon:

Naam: dhr. P.L.J. van Nispen  
Emailadres: [pvannispen@adcim.nl](mailto:pvannispen@adcim.nl)  
Tel.nr. 0184-677500

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en de inschrijvers uitsluitend via Tenderned én via de hierboven genoemde contactpersoon plaats.

Het benaderen van andere medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding is verboden en kan leiden tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A RAW-bestek met besteknummer 20160529-D-B-1;
- Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage C Formulier Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Bijlage D Inschrijvingsformulier duurzaamheidprestaties
- Bijlage E Formulier schriftelijke inlichtingen;

### 1.4 Omschrijving van de opdracht

De uit te voeren werkzaamheden van de opdracht is gelegen aan de Kastanjelaan, Boternesserstraat en de Plataanlaan in de gemeente Weesp

De opdracht bestaat uit hoofdzak uit de volgende werkzaamheden:

- a. verwijderen groenvoorzieningen;
- b. opbreken van elementenverhardingen;
- c. verwijderen inrichtingselementen;
- d. verwijderen bestaande riolering;
- e. volschuimen riolering;
- f. aanbrengen nieuw riolering;
- g. relinen riolering;
- h. aanvullen sleuven;
- i. op hoogte brengen terrein;
- j. aanbrengen elementen verhardingen;
- k. aanbrengen van de straatmeubilair;
- l. zaaien gras;
- m. verrichten van werkzaamheden algemene aard;
- n. het verrichten van bijbehorende werkzaamheden.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Op de opdracht is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

De aanbestedende dienst heeft binnen deze kaders gekozen voor een Openbare Procedure (Nationaal) conform hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

### 2.2 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen op basis van de volgende overwegingen:

- omvang van de opdracht in relatie tot de omvang van de aanbieders in de markt;
- gebundelde kennis en kunde van de aanbieders in de markt
- grote mate van gelijksoortige opdrachten / werkzaamheden
- integrale functionaliteit van het project

De aanbestedende dienst is van mening dat de samenhang tussen de verschillende onderdelen zodanig is, dat opdelen in percelen een nadelig resultaat oplevert.

Daarnaast wordt de markt niet onnodig beperkt door de opdracht in één geheel uit te vragen.

### 2.3 Varianten

Verwezen wordt naar artikel 2.28.1 van de ARW 2016.

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

### 2.4 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de meest economische inschrijving op basis van laagste prijs.

De motivering voor hiervoor is:

Het toepassen van beste prijs kwaliteit verhouding heeft geen toegevoegde waarde voor het werk van deze aard en omvang:

- De nadere criteria die o.a. volgens het ARW 2016 gesteld kunnen worden bij het toepassen van beste prijs kwaliteit verhouding leveren onvoldoende voordeel op. Het van toepassing zijnde RAW-bestek is dusdanig gedetailleerd dat er te weinig ruimte overblijft voor de beste prijs kwaliteit verhouding.
- De extra administratieve lasten staan niet in verhouding tot het beoogde voordeel. De administratieve lasten worden hiermee beperkt.

### 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaand tabel.

Activiteit	Datum en tijdstip
Verzending (publicatie) uitnodiging tot inschrijving	3 juli 2017
Uiterste datum stellen vragen	12 juli 2017; 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	14 juli 2017
Indienen inschrijving	7 augustus; 12:00 uur
Verzenden proces verbaal tot opening inschrijvingen	7 augustus 2017
Voorlopige gunning	7 augustus 2017
Definitieve gunning	28 augustus 2017

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via het aanbestedingsplatform.

## **2.6 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De aanbestedende dienst wenst de contacten met de inschrijvers te laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver. Deze dient gemachtigd te zijn om namens de inschrijver op te kunnen treden. De contactgegevens van deze persoon dienen op de Europees Uniform Aanbestedingsdocument te worden vermeld.

## **2.7 Onjuistheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken**

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien de inschrijver verzuimt opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, herbergt dit een risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

## **2.8 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden;
- Er kunnen geen rechten aan worden ontleend;
- Deze inschrijving is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht (per perceel).

Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht (van een perceel) is niet toegestaan.

Deze inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

- Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de aanbestedende dienst derhalve niet gebonden tot het aangaan van een contract of het vergoeden van kosten van inschrijvers van enigerlei aard.

De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en/of verstrekte gegevens, worden door de aanbestedende dienst met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte gegevens worden door de aanbestedende dienst na de beoordeling op vertrouwelijke wijze gearcheeerd. De verstrekte gegevens worden niet retour gezonden aan de inschrijver.



## 3. Inschrijving

### 3.1. Algemene inschrijvingsvereisten

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden, compleetheid en geldigheid alvorens tot inhoudelijke beoordeling wordt overgegaan.

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
2. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
3. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals door de aanbestedende dienst omschreven in het bestek;
4. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
5. In afwijking tot het gestelde in artikel 2.20 van de ARW 2012 dient de inschrijving een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na sluiting van inschrijving in te dienen.

Indien niet wordt voldaan aan één van de voorwaarden, genoemd onder 1 t/m 5 voor Tendered-inschrijvingen, zal alleen dit feit al leiden tot directe uitsluiting van verdere deelnamen aan de aanbestedingsprocedure.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Europees Uniform Aanbestedingsdocument;
- Volledig ingevulde Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsbiljet;
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsstaat;
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsformulier duurzaamheidprestaties;

Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en moeten (met uitzondering van het plan van aanpak) worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de "invulvelden" ingevuld worden.

Op de opdracht en de daaruit volgende overeenkomst zijn de Standaard RAW Bepalingen, zoals vastgesteld in januari 2015, hierna te noemen 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW en de UAV 2012 van toepassing.

Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht het tijdstip dat deze ter hand zijn gesteld.

Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze inschrijvingsvereisten.

## 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

### 3.2.1 Aandachtpunten

De aanbesteder maakt gebruik van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UAE).

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE):

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels;
- Deel II dient ingevuld te worden indien dat van toepassing is voor de inschrijver;
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient Deel II onderdeel C volledig en juist ingevuld te worden;
- Deel VI dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

### 3.2.2 Uitsluitinggronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan gevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver dient op het UAE aan te geven of hij hieraan voldoet.

### 3.2.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

Hierbij dient de inschrijver aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. De bewijsstukken ten aanzien van de technische bekwaamheid, dienen binnen een termijn van 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

- Inschrijver dient ervaring te hebben met vervangen van riolering;
- Inschrijver dient ervaring te hebben met relinen van riolering.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

Deze referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd binnen stedelijk gebied.

Voor de kerncompetenties geldt dat de omvang een afzonderlijke minimale waarde dient te hebben van:

Vervangen riolering:	minimaal €300.000,-
Relinen riolering:	minimaal €20.000,-

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2000/2008, die betrekking hebben op de aard van het werk;

of

- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), die betrekking hebben op de aard van het werk;

of

- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, die betrekking hebben op de aard van het werk.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaten. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk moet de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaten of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaten van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig ten tijde van aanbesteding en overeenkomst.

### 3.2.4 Onderaannemer

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer. Indien van toepassing dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving gevoegd te worden. In de verklaring dient de inschrijver, bij Deel II onderdeel C aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd.

Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

### 3.2.5 Inschrijving met beroep op een derde

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

De inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

## 4. Beoordeling inschrijving en gunning

### 4.1 Inschrijfsom

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.03 van de RAW Standaard 2015. Het bedrag van de inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet wordt gehanteerd bij de beoordeling voor de inschrijving.

### 4.2 Kwaliteitscriteria

Na opening van de inschrijvingen worden de inschrijvingen beoordeeld.  
 De inschrijvingen worden beoordeeld conform het in paragraaf 2.4 gestelde gunningcriterium.

### 4.3 Voorlopige gunning

Als de uitslag bepaald is, zullen alle betrokkenen van die beslissing in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvers ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing.

Na sluiting van de termijn voor de indiening van de inschrijving(en) worden de inschrijving(en) door de aanbestedende dienst uit de kluis gehaald en geopend waarna de beoordelingsprocedure start. Van de opening wordt een proces verbaal van aanbesteding opgemaakt dat naar alle inschrijvers wordt verzonden. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar; inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. Als er volgens de inschrijver andere zaken van belang zijn, kunnen deze zaken in een afzonderlijke bijlage toegevoegd worden aan de aanmelding/ inschrijving.

Na de beoordeling van de plannen van aanpak (conform hoofdstuk 6 van deze leidraad) en het toekennen van de fictieve korting zal prijsaanbieding worden geopend door de afdeling inkoop van de gemeente Vlaardingen. De medewerker inkoop maakt uitdrukkelijk geen deel uit van het projectteam dat het plan van aanpak beoordeeld heeft.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven in het plan van aanpak onderdeel van het contract, wat betekent dat de opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in het plan van aanpak. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in het plan van aanpak dienen in de aanneemsom te zijn begrepen.

Opschortende voorwaarden:

Nadat de beslissing is genomen aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund, wordt er een voorgenomen gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 15 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen gunningbeslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningbeslissing, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst.

## 5. Contractuele voorwaarden

### 5.1 Contractvorm

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitgedrukt in de evaluatieprijs. Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Eigen Verklaring /(Europees Uniform Aanbestedingsdocument) zijn genoemd.

Indien tot opdracht overgegaan wordt, zal deze worden verstrekt op basis van een schriftelijke overeenkomst met de opdrachtnemer. In deze opdrachtbrief zal worden verwezen naar een aantal documenten. In volgorde van belangrijkheid zullen de volgende documenten bepalend zijn voor de uitvoering van de opdracht:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Standaard RAW Bepalingen 2015;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer;
- Werkafspraken voor zoverre deze geen wezenlijke wijziging betreffen en schriftelijk zijn vastgelegd.

### 5.2 Meerwerk

Meerwerk kan uitsluitend plaatsvinden, na een schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer vragen een voorstel te doen wat betreft het meerwerk, welke door de gemeente zal worden beoordeeld. De gemeente behoudt zich het recht voor dit meerwerk door een andere partij dan de opdrachtnemer te laten uitvoeren.

## **Bijlage A**

### **RAW bestek 20160529-D-B-1**

Separaat bijgevoegd

## **Bijlage B**

### **Europees Uniform Aanbestedingsdocument**

## **Bijlage C**

### **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**



## **Bijlage D**

### **Formulier schriftelijke inlichtingen**