

Selectieleidraad **Bouwteam Provincialeweg Oosteind**

Opdrachtgever: Gemeente Oosterhout

Auteur : J. Snijders
Vrijgave : R. Bos
Versie : 1.0
Datum : 16 september 2024

Projectnummer : 1016017/OTH00132



Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Aanbestedende dienst	1
1.2	Doel van de aanbesteding	1
1.3	Aanbestedingsdocumenten en informatie	1
1.4	Communicatie	1
1.5	Klachtenafhandeling	2
1.5.1	Commissie van aanbestedingsexperts	2
2	Doel van de Aanbesteding	3
2.1	Locatie en projectgrenzen	3
2.2	Doelstelling	3
2.3	Omvang van de werkzaamheden	3
3	Juridisch Kader	4
3.1	Keuze procedure	4
3.2	Wet- en Regelgeving	4
3.3	Voorwaarden overeenkomsten	4
4	Selectieprocedure	5
4.1	Tijdschema	5
4.2	Inlichtingen	5
4.2.1	Rangorde nota's van inlichtingen	6
5	Deelnemingsvoorwaarden	7
5.1	Kosten van Deelname	7
5.2	Aantal aanmeldingen per onderneming	7
5.3	Aanmelding door Russische entiteiten	7
5.4	Eisen aan Gegadigden	7
5.4.1	Uitsluitingsgronden	8
5.4.2	Geschiktheidseisen	8
5.4.3	Integriteitstoets Bibob	11
6	Instructies voor Aanmelding	12
6.1	Aanmeldingsprocedure	12
6.2	Ondertekening	12
6.3	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	12
6.3.1	Beroep op financiële en economische draagkracht	13
6.4	Ongeldige of foutieve aanmelding	13
6.5	Checklist aanmelding	13
7	Beoordelingsprocedure	15
7.1	Opening van de aanmeldingen	15
7.2	Beoordeling van Aanmeldingen	15
7.2.1	Stap 1 Controleren administratieve voorschriften	15
7.2.2	Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden	15
7.2.3	Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de gegadigden	15
7.2.4	Stap 4 Selecteren gegadigden	15
7.3	Bekendmaking van de Selectie	16
7.4	Beoordelingsteam selectie en inschrijvingsfase	16
7.5	Doorkijk inschrijvingsfase	16



8	Vertrouwelijkheid en Integriteit.....	17
8.1	Vertrouwelijkheid gegadigden en inschrijvers.....	17
8.2	Vertrouwelijkheid aanmeldingen en inschrijvingen	17
8.3	Integriteit en belangenverstrengeling	17
9	Overige Voorwaarden	18
9.1	Akkoordverklaring.....	18
9.2	Tegenstrijdigheden.....	18
9.3	Voertaal	18
9.4	Aanpassingen en Intrekking.....	18
	Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout.....	19
	Bijlage 2: Aanmeldingsformulier gegadigde	20
	Bijlage 3: UEA	22
	Bijlage 4: Referentieformulier	23
	Bijlage 5: Vragenformulier.....	24



1 Inleiding

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding en het onderhavige project, alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure, de uitsluiting- en geschiktheidseisen en de selectiecriteria en een beschrijving van de selectieprocedure.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed¹ (www.tenderned.nl).

Als ondernemer kunt u via TenderNed meedoen aan aanbestedingen. U moet daarvoor uw bedrijf registreren. Voor informatie over het registreren van uw onderneming en/of het gebruik van eHerkenning etc. verwijzen wij u naar: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Oosterhout treedt op als aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure.

In 2030 staat de gemeente Oosterhout stevig op de kaart. Dat is onze toekomstvisie. En natuurlijk zijn we al druk bezig om de eerste stappen in die richting te zetten.

Bouwen aan onze Toekomst is een van de drie speerpunten. We zorgen in deze opgave voor voldoende woningen en we vinden het belangrijk dat de kwaliteit daarvan past bij de behoeften van onze huidige en nieuwe inwoners. We richten leefomgevingen in die in de smaak vallen bij onze inwoners, van jong tot oud.

Dat kunnen we alleen bereiken in een samenwerking met inwoners, ondernemers en instellingen. Ondertussen doen we dat allemaal zo duurzaam mogelijk.

1.2 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst Oosterhout nodigt gegadigden uit voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure voor de selectie van een partner die de reconstructie van de Provincialeweg te Oosteind samen met het projectteam van de aanbestedende dienst gaat voorbereiden in bouwteamverband en, indien tot een aannemingsovereenkomst wordt gekomen, gaat realiseren.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen. In de eerste fase kunnen belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna een selectie plaatsvindt op basis van selectie eisen en selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving.

Beoogd wordt om vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

1.3 Aanbestedingsdocumenten en informatie

Alle documenten met betrekking tot deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend te verlopen via TenderNed.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel raads- of collegeleden van de aanbestedende dienst contact op te nemen ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

De contactpersoon voor de aanbesteding is de heer Rolf Bos. Enkel in geval van een storing van TenderNed is het toegestaan om de contactpersoon van de aanbestedende dienst te contacteren via e-mail en/of telefoon:

- Mail: r.bos@oosterhout.nl
- Telefoon: 14 0162

¹ Zie voor meer informatie de Handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/help>



1.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst volgt voor de afhandeling van klachten de procedures zoals omschreven in het advies “klachtenafhandeling bij aanbesteden” (zie link: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden](#)).

Klachten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de aanbestedingsdeskundige van de Aanbestedende dienst o.v.v. “Klacht m.b.t. aanbesteding Bouwteam Provincialeweg Oosteind”.

De klacht dient u per mail te richten aan de heer Arno Maas (aanbestedingen@oosterhout.nl) o.v.v. “Klachtenmeldpunt aanbesteden”.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk én gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.5.1 Commissie van aanbestedingsexperts

Een klacht kan ook worden ingediend bij de Commissie van aanbestedingsexperts, op het moment dat de klager het niet eens is met de klachtenafhandeling of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen redelijke termijn de klacht af te handelen. Voor de te volgen procedure bij de commissie wordt verwezen naar de website van commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht bij de Commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van het klachtenmeldpunt of de Commissie van aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.



2 Doel van de Aanbesteding

2.1 Locatie en projectgrenzen

Het Werk betreft de Provincialeweg te Oosteind (gemeente Oosterhout) vanaf de kruising met de N629 (westzijde) tot en met de kruising met de Hoge Dijk (oostzijde). De projectgrenzen zijn indicatief weergegeven in figuur 1.



Figuur 1: Projectlocatie en werkgrenzen (rood)

2.2 Doelstelling

De Provincialeweg in Oosteind is toe aan groot onderhoud. Omwonenden ervaren al langere tijd overlast op het gebied van veiligheid, snelheid, trillingen en geluid. In een participatietraject² met bewoners en belanghebbenden is een Voorlopig Ontwerp opgesteld voor een reconstructie. Het doel van deze reconstructie is tweeledig, namelijk: het verbeteren van de veiligheid en leefbaarheid (en dus het welzijn) van de bewoners en het optimaal inrichten van de weg voor alle verschillende typen weggebruikers (voetgangers, fietsers, landbouwverkeer, transportverkeer, bestemmingsverkeer, doorgaand verkeer e.d.). Het Voorlopig Ontwerp is door het projectteam van de gemeente uitgewerkt tot een Definitief Ontwerp. Hierin zijn op hoofdlijnen de technische details vastgelegd en enkele definitieve keuzes vastgelegd, zoals locaties van komgrenzen, de inrichting en het profiel van de weg, (voorlopige) materiaalkeuzes en locaties van snelheidremmende maatregelen.

Na gunning dient het Definitief Ontwerp door de aannemer, in samenwerking met de gemeente Oosterhout, in een bouwteam uitgewerkt te worden tot een Uitvoeringsontwerp en uitvoeringsplan, waarna tot realisatie overgegaan kan worden. De beoogde aanvang voor de realisatiefase is het vierde kwartaal van 2025 en heeft een doorlooptijd tot en met het eerste kwartaal van 2027.

2.3 Omvang van de werkzaamheden

Het werk betreft de reconstructie van circa 3 km van de weg, inclusief vernieuwing van de wegfundering, verhardingen, riolering, groeninrichting, verkeersveiligheidsmaatregelen en eventuele bijkomende infrastructurele werken, zoals vervanging en verlegging van kabels en leidingen (deels door derden). Indicatief betreft het:

▪ Opbreken verhardingen	25.000 m ²
▪ Relinen riool	350 m ¹
▪ Vervangen/ aanleg riolering	550 m ¹
▪ Aanbrengen elementenverhardingen	21.000 m ²
▪ Aanbrengen asfaltverhardingen	9.000 m ²
▪ Aanbrengen groenvoorzieningen	200 m ²
▪ Vervangen/ verleggen kabels en leidingen	2.000 m ¹

De financiële waarde van de opdracht (inclusief bouwteamfase) wordt geraamd op € 4.000.000, -.

² Zie ook: <https://doemee.oosterhout.nl/nl-NL/projects/provincialeweg-oosteind>



3 Juridisch Kader

3.1 Keuze procedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Nationale Niet-Openbare procedure volgens hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing.

De keuze voor deze procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op:

1. Er zijn meer dan 15 potentiële aanbidders. Om de markt te ontlasten en niet iedere inschrijver op gunningscriteria te beoordelen, wat tot hoge inspanningen van de markt zou leiden, terwijl daar een kleine kans tegenover staat om de opdracht te winnen, heeft de niet-openbare (en dus eerst selectie van geïnteresseerde partijen) de voorkeur;
2. Het feit dat de aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten;
3. Gezien de omvang van de opdracht wordt het zogenaamde Europese drempelbedrag voor werken voor decentrale overheden niet overschreden en er zijn geen redenen waardoor een Europese aanbesteding is vereist.

3.2 Wet- en Regelgeving

Op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden beslecht door de hiertoe bevoegde voorzieningenrechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

3.3 Voorwaarden overeenkomsten

Op de bouwteamovereenkomst zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2021" van de gemeente Oosterhout van toepassing. Daar waar deze niet voorzien zijn de artikelen 13 tot en met 15 van De Nieuwe Regeling 2011 (Rechtsverhouding opdrachtgever - architect, ingenieur en adviseur DNR 2011) van toepassing, zoals gewijzigd bij de eerste herziening juli 2013, waarbij geldt dat voor "adviseur" moet worden gelezen "Aannemer", inclusief de aanvullende voorwaarden bij de DNR 2011 zoals toegevoegd achter deze overeenkomst, die gezien moet worden als integraal onderdeel van deze regeling.

De Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing op de aannemingsovereenkomst.



4 Selectieprocedure

De aanbesteding vindt plaats in twee fasen. De eerste fase is de selectiefase waarin de geschiktheid van de partijen beoordeeld wordt en geschikte partijen geselecteerd en uitgenodigd worden voor de inschrijvingsfase op basis van selectie eisen en selectiecriteria. In de tweede fase, inschrijvingsfase, worden de ontvangen inschrijvingen van de geselecteerde partijen beoordeeld.

4.1 Tijdschema

De planning die wordt gehanteerd gedurende deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed en onderstaande (indicatief) weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijke minimale termijnen, het recht voor de planning te wijzigen. Voor de meest actuele planning van de aanbesteding met de datums, tijdstippen en doorlooptijden verwijzen wij u naar TenderNed.

Omschrijving	Datum	Tijdstip ³
Selectiefase		
- Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken selectiefase	20 september 2024	-
- Uiterste datum voor stellen vragen 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	3 oktober 2024	11:00 uur
- Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	8 oktober 2024	-
- Sluitingstermijn voor het indienen van Aanmeldingen	24 oktober 2024	11:00 uur
- Mededeling selectiebeslissing	31 oktober 2024	
- Einde bezwaartermijn selectiefase	10 november 2025	
Inschrijvingsfase		
- Verzending uitnodiging tot inschrijving en publiceren aanbestedingsstukken inschrijvingsfase	21 november 2024	-
- Uiterste datum voor stellen vragen 2 ^{de} Nota van inlichtingen	5 december 2024	11:00 uur
- Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	10 december 2024	-
- Uiterste datum voor stellen vragen 3 ^{de} Nota van inlichtingen	9 januari 2025	11:00 uur
- Publicatie 3 ^{de} Nota van Inlichtingen	14 januari 2025	-
- Sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen	30 januari 2025	11:00 uur
- Presentaties & Vragenronde	5 en 6 februari 2025	
- Verzending gunningsbeslissing	11 februari 2025	
- Einde bezwaartermijn inschrijvingsfase	4 maart 2025	
- Definitieve gunning & ondertekening bouwteamovereenkomst	6 maart 2025	
Startdatum bouwteamfase	1 april 2025	-

NB. In de planning is zoveel als mogelijk rekening gehouden met de algemeen gehanteerde vakantieperiodes en de inspanningen die worden gevraagd van de gegadigden en inschrijvers.

4.2 Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend via TenderNed tot de in TenderNed aangegeven termijn. Vragen die na de op TenderNed aangegeven termijn worden ontvangen, hoeven door de aanbestedende dienst niet in behandeling te worden genomen.

De gegadigde dient zijn/haar vragen digitaal, via het vastgestelde format (bijlage 4) aan te leveren. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld aan de aanbestedende dienst door het verzenden van een bericht met bijlage via de berichtenmodule van TenderNed. Het is nadrukkelijk NIET de bedoeling om gebruik te maken van de vraag en antwoord module.

De beantwoording van de vragen worden in Nota's van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Genodigden krijgen automatisch een bericht dat een nota van inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op TenderNed. De aanbestedende dienst verstuurd een nota van inlichtingen niet separaat en verstuurd ook geen separate aankondiging dat een nota van inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed.

³ Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.



4.2.1 Rangorde nota's van inlichtingen

1. In geval van tegenstrijdigheden in Nota's van Inlichtingen en de Selectieleidraad inclusief bijlagen, gaan de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór op de Selectieleidraad inclusief bijlagen.
2. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen Gegadigden de aanbestedende dienst op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.



5 Deelnemingsvoorwaarden

5.1 Kosten van Deelname

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de aanmelding en inschrijving worden niet vergoed door de aanbestedende dienst.

5.2 Aantal aanmeldingen per onderneming

Een onderneming mag maximaal bij één aanmelding betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige gegadigde, of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband, of
- Hoofdaannemer, of
- Onderaannemer/derde waarop een beroep wordt gedaan.

Als de aanbestedende dienst constateert dat een aanmelding is gedaan in strijd met het hiervoor genoemde dan leidt dit tot uitsluiting van de betreffende onderneming(en).

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen aanmelden op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de aanmelding onafhankelijk van de andere ondernemingen van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Zij dienen hierover – op verzoek van de aanbestedende dienst – elke twijfel weg te nemen door middel van het overleggen van ondertekende verklaringen en eventuele andere bewijsstukken. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

5.3 Aanmelding door Russische entiteiten

Conform de Verordening EU 2022/576 en de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022 met kenmerk CE-MC/ 22156112 mogen er geen opdrachten gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Indien gegadigde een Russische partij is dan wel een Russische partij als onderaannemer inzet of gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, wordt de aanmelding terzijde gelegd en wordt gegadigde uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is. De bewijslast hiervoor ligt bij gegadigde en dient te worden toegevoegd bij de aanmelding.

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht. Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst naar de inhoud van de circulaire. Ook kan gegadigde voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO⁴. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd.

Door het indienen van een aanmelding verklaart gegadigde dat bovengenoemde niet van toepassing is op haar onderneming of haar onderaannemers.

5.4 Eisen aan Gegadigden

Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 3). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Gegadigde wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én gegadigde tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen. Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden alsook een aantal facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'.

⁴ <https://www.rvo.nl/onderwerpen/sanctieloket-rusland>



De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde die in één van deze omstandigheden verkeert.

5.4.1 Uitsluitingsgronden

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe binnen tien (10) kalenderdagen te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij aanmelding volstaat gegadigde met het indienen van het UEA. De aanbestedende dienst kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de geselecteerde gegadigden binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het selectievoornemen te laten aanleveren:

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel	Geldigheidstermijn	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor aanmelding niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor aanmelding niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van aanmelding niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

5.4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een opdrachtnemer te contracteren die over onderstaande geschiktheidseisen beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren. Als gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de aanmelding terzijde worden gelegd.

Bij voorlopige selectie kan de geselecteerde gegadigden worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met de in deze paragraaf genoemde bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de uitnodiging tot deelneming noodzakelijk is, kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen tien (10) kalenderdagen te worden overgelegd.

Let op: bewijslast ten aanzien van de kerncompetenties dienen bij het verzoek tot deelneming te worden aangeleverd. Voor de overige geschiktheidseisen volstaat gegadigde met het bij de aanmelding indienen van het UEA.

Financiële draagkracht

Gegadigde verklaart door het doen van de aanmelding en het indienen en ondertekenen van het UEA het volgende:

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen om zo de bouwteam- en aannemingsovereenkomst conform aanbestedingsstukken uit te voeren;
- Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomsten investeringen noodzakelijk die de financieel economische



A silhouette illustration of a city skyline. From left to right, it includes a wind turbine, a satellite dish, a factory with a tall chimney, a church with a large bell tower, a cluster of residential buildings, a modern skyscraper, a tree, and a bicycle.

- d. De afstemming met direct betrokkenen en de omgeving over de uitvoering van de werkzaamheden en het nemen van maatregelen om hinder voor de omgeving te beperken en bereikbaarheid te borgen, waarbij een omgevingsmanager is ingezet die actief met de omgeving heeft gecommuniceerd.
2. Gegadigde heeft, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, renovaties aan riolering uitgevoerd middels het aanbrengen van een liner, waarbij met deze werkzaamheden een minimale opdrachtwaarde was gemoeid van € 50.000, - (excl. btw).
3. Gegadigde heeft, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, in bouwteamverband met een (de)centrale overheidsinstantie de (werk)voorbereiding en het (uitvoerings)ontwerp verzorgd van een binnenstedelijke reconstructie met een minimale opdrachtwaarde van de realisatiefase van € 2.400.000, - (excl. btw).

Gegadigde moet de werkzaamheden zelf uitgevoerd hebben, of zich aanmelden en inschrijven met een derde die die werkzaamheden onder zijn verantwoordelijkheid heeft uitgevoerd. In het geval van een samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het samenwerkingsverband waarmee wordt aangemeld.

Gegadigde dient één of meerdere referenties, conform het format in bijlage 4: Referentieformulier, te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Voor elke kerncompetentie dient gegadigde minimaal één referentie in te dienen. Totaal mag gegadigde niet meer dan drie (3) referenties indienen.

De referentie dient altijd volledig te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en recent geverifieerd telefoonnummer van de opdrachtgever. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De einddatum van de referentieopdracht is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de aanmelding;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven welke betrekking hebben op de gevraagde werkzaamheden en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door gegadigde. In het geval van een samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de gegadigde een beroep doet op een derde, is dit de betreffende derde waarmee ook moet worden aangemeld/ingeschreven als onderaannemer.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van gegadigde of een derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.

Eisen aan certificering

Gegadigde dient op het moment van het indienen van een aanmelding en gedurende de looptijd van de overeenkomst minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

1. VCA ** (VGM Checklist Aannemers);
2. CO₂-Prestatieladder, trede 3 of hoger;
3. ISO 9001 (of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem);
4. BRL SIKB 7000;
5. Erkend bestratingsbedrijf (SEB).

Indien aangemeld wordt als samenwerkingsverband of met een onderaannemer dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers aan de certificering 1 (VCA**) te voldoen. Voor dit certificaat kan geen beroep op een derde worden gedaan. Voor de overige certificeringen geldt dat (onder)aannemers onder het certificaat van de certificaathouder de werkzaamheden dienen uit te voeren.



5.4.3 Integriteitstoets Bibob

De aanbestedende dienst maakt gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te voorkomen dat de aanbestedende dienst door een aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure, zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of sprake is van aanwezigheid van de Uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet.

Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare- en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de eigen organisatie uitgevoerd. Indien na het eigen onderzoek nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan een verzoek tot advies volgen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek dient de Gegadigde op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het Bibob vragenformulier uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na het verzoek daartoe, rechtsgeldig ondertekend, in te dienen bij de aanbestedende dienst. U kunt het formulier downloaden via de volgende link: [Bibob Vragenformulier](#)

De aanbestedende dienst besluit op grond van het eigen onderzoek, eventueel aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden kan worden gegund.

Krachtens artikel 4 van de Wet Bibob is Gegadigde verplicht om de gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule van TenderNed indienen.



6 Instructies voor Aanmelding

6.1 Aanmeldingsprocedure

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u erop attent dat het verzoek tot deelneming pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De termijn tot aanmelden sluit op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de planning op TenderNed. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de sluitingstermijn voor het indienen van aanmeldingen is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van gegadigden.

De aanmelding dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Als een aanmelding hier niet aan voldoet, dan zal een gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

Aanmeldingen worden tot de sluitingsdatum ongeopend in de digitale kluis van TenderNed bewaard.

6.2 Ondertekening

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand, of een gescande handtekening. Desgevraagd dient gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw verzoek tot deelname niet voor selectie in aanmerking komt.

Een document is rechtsgeldig ondertekend als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het UEA. Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het UEA mede te ondertekenen. De persoon die bevoegd is de organisatie van gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. In geval een volmacht verstrekt is, dient dit document (de Volmacht) toegevoegd te worden bij de aanmelding.

Het uittreksel handelsregister behoeft niet bij inschrijving te worden ingediend. De gegadigde aan wie de aanbestedende dienst voornemens is een uitnodiging tot inschrijving te doen toekomen, dient binnen tien (10) kalenderdagen na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst het bewijsstuk aan te leveren.

6.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

U kunt uw organisatie aanmelden als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen, kunt u echter ook een aanmelding indienen in samenwerking met andere ondernemers. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

1. als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
2. als een hoofdaannemer/onderaannemer(s) constructie;
3. in een vorm waarbij een beroep wordt gedaan op referenties/ervaring/draagkracht van derden.



Een gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de aanmelding is ingediend. Het is niet mogelijk de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere derden ten opzichte van de wijze waarop de aanmelding is ingediend.

6.3.1 Beroep op financiële en economische draagkracht

Een derde mag voor meerdere gegadigden resp. inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Deze derde dient op verzoek van aanbestedende dienst aan te tonen dat hij voldoende financiële draagkracht heeft om voor meerdere gegadigden resp. inschrijvers garant te staan. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken aanmeldingen terzijde gelegd.

Let op: Elke rechtspersoon binnen een concern wordt beschouwd als een separate onderneming. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als derde en op deze derde een beroep te doen in de aanmelding resp. inschrijving.

6.4 Ongeldige of foutieve aanmelding

Een aanmelding wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie en gunning wanneer:

- De aanmelding niet tijdig is ingediend op de wijze zoals voorgeschreven in deze Selectieleidraad;
- De aanmelding niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Selectieleidraad;
- De aanmelding onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst, heeft de aanbestedende dienst het recht om de gegadigde te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere gegadigden niet schaadt.

Daarbij dient de gegadigde binnen drie (3) kalenderdagen (72 uur) te reageren op het verzoek van de aanbestedende dienst via TenderNed. Indien niet afdoende en eenduidig of niet op tijd wordt gereageerd, kan de aanbestedende dienst het recht op herstel door de gegadigde beëindigen en de aanmelding ongeldig verklaren.

6.5 Checklist aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de selectiefase dient te overleggen bij de aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze selectieleidraad.

Document	Actie	Gegadigde	Elke deelnemer samenwerking?	Derde en/of onderaannemer
Aanmeldingsformulier				
Aanmeldingsbrief (bijlage 2)	Aanmeldingsformulier invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
UEA (bijlage 3)	UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Referenties kerncompetenties (bijlage 4)	Referentie (conform vereisten) per kerncompetentie invullen en bijvoegen in één totaal .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee



Wij verzoeken u om rekening te houden met het volgende:

- Het doen van een aanmelding resp. inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een aanmelding of inschrijving ongeldig is. Wij adviseren u om zo snel mogelijk kennis te nemen van de aanbestedingsstukken en vragen te stellen.
- Na de selectiebeslissing vraagt de aanbestedende dienst verificatiedocumenten op bij geselecteerde gegadigden. U hoeft deze verificatiedocumenten nog niet bij uw aanmelding in te dienen. U dient zich wél bewust te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden en dat voor enkele verklaringen (Verklaring van de Belastingdienst, Gedragsverklaring aanbesteden) de aanvraagtijd kan oplopen tot meerdere weken. U doet er dus verstandig aan om deze verklaringen vroegtijdig aan te vragen!



7 Beoordelingsprocedure

7.1 Opening van de aanmeldingen

Na de sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen wordt de digitale kluis van TenderNed geopend. Van de opening ontvangen alle gegadigden via TenderNed een proces-verbaal van opening waarin de namen van de gegadigden zijn opgenomen.

7.2 Beoordeling van Aanmeldingen

Na opening van de digitale kluis worden de aanmeldingen beoordeeld. De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar te onderscheiden en opeenvolgende stappen:

1. Controleren of de aanmeldingen voldoen aan de administratieve voorschriften van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van gegadigde;
4. Beoordelen van de aanmeldingen aan de hand van de selectiecriteria;
5. Vaststellen welke gegadigden geselecteerd en uitgenodigd worden om deel te nemen aan de inschrijvingsfase en een inschrijving te doen.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 wordt in eerste instantie gedaan door de inkoper van de aanbestedende dienst. Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld waarvoor het bepaalde in paragraaf 7.4 van deze selectieleidraad geldt.

7.2.1 Stap 1 Controleren administratieve voorschriften

Aanmeldingen worden gecontroleerd op volledigheid en moeten alle documenten bevatten als genoemd in paragraaf 5.3 en voldoen aan alle voorschriften in deze Selectieleidraad.

7.2.2 Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden

Van de aanmeldingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in deze selectieleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De aanbestedende dienst sluit iedere gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van selectie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer deelnemers van een samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende deelnemer c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of op de al bekende onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of onderaannemer. Indien hierdoor de gegadigde niet meer voldoet aan de geschiktheidseisen leidt dit ook tot uitsluiting van de gegadigde. Betreft het uitsluitend de inzet van de derde(n) bij de uitvoering van de opdracht, dan biedt de aanbestedende dienst de gelegenheid aan de gegadigde om de onderaannemer te vervangen.

7.2.3 Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de gegadigden

Als op basis van voorgaande stap niet tot uitsluiting wordt besloten, wordt aan de hand van de ingevulde referentieformulieren beoordeeld of de gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen.

7.2.4 Stap 4 Selecteren gegadigden

Indien na de beoordeling van stap 1 tot en met 3 meer dan het beoogde aantal van vijf (5) gegadigden overblijft, zal een loting bepalen welke gegadigden geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase. De loting wordt verzorgd door een erkende notaris.

Gegadigden worden NIET uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Elke gegadigde krijgt op basis van de loting een opvolgend nummer toegekend. De gegadigden met de nummers 1 tot en met 5 zijn de gegadigden aan wie de aanbestedende dienst voornemens is om een uitnodiging te sturen voor de gunningsfase.



Indien een of meerdere geselecteerde gegadigden, na een verzoek daartoe, niet tijdig de gevraagde bewijsmiddelen overleggen kan de aanbestedende dienst, om concurrentie te borgen, de opvolgende gegadigde(n) met nummer 6 (en verder) toevoegen aan de selectie, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

7.3 Bekendmaking van de Selectie

Alle gegadigden worden gelijktijdig over de selectiebeslissing geïnformeerd via TenderNed. De aanbestedende dienst motiveert daarbij de beslissing, waarbij rekening wordt gehouden met gerechtvaardigde belangen van de gegadigden met betrekking tot bescherming van hun commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van definitieve selectie indien:

- Binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de selectiebeslissing geen van de niet geselecteerde gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen deze selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst (en graag een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 10 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de selectiebeslissing; en
- De geselecteerde na verzoek van de aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De geselecteerde gegadigde is toegelaten om deel te nemen aan de gunningsfase.
- In geval van een kortgedingprocedure zal de aanbestedende dienst de datum van de definitieve selectie opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover worden alle gegadigden gelijktijdig geïnformeerd via TenderNed.

7.4 Beoordelingsteam selectie en inschrijvingsfase

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers werkzaam voor de gemeente Oosterhout en de bij de aanbesteding betrokken adviseur. Het beoordelingsteam is samengesteld uit tenminste drie (3) materiedeskundigen met relevante expertise gerelateerd aan de aanbesteding. Deze aanpak zorgt voor continuïteit in het beoordelingsproces, waarbij de aanbestedende dienst in staat is om deskundigen efficiënt in te zetten of te vervangen indien nodig, zonder het proces te vertragen.

De beoordeling zal worden begeleid door de inkoper van de gemeente Oosterhout. De inkoper heeft geen stem in de beoordeling van de Inschrijvingen.

Nb: Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor leden van het beoordelingsteam te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en bij voorkeur dezelfde rol.

7.5 Doorkijk inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase wordt het project gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt de Gunnen op Waarde methodiek toegepast en de volgende (sub)gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale meerwaarde
Prijs	P.1 - Akkoord verklaring Plafondbedrag	<i>Niet van toepassing</i>
Kwaliteit	K.1 – Samenwerken in bouwteam	€ 200.000, -
	K.2 – Kosteneffectief en duurzaam werken	€ 400.000, -
	K.3 – Omgevingssensitief uitvoeren	€ 400.000, -



8 Vertrouwelijkheid en Integriteit

8.1 Vertrouwelijkheid gegadigden en inschrijvers

Gegadigde respectievelijk inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding verstrekt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verstrekt.

Behoudens uitzonderingen ingevolge de Auteurswet of schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd of gedistribueerd, anders dan voor het doel van het verzoek.

8.2 Vertrouwelijkheid aanmeldingen en inschrijvingen

De aanbestedende dienst behandelt alle door de gegadigden en inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende stukken vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden, tenzij de aanbestedende dienst daartoe rechtens is gehouden en/of de aanbestedende dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst

8.3 Integriteit en belangenverstrengeling

De aanbestedende dienst kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel als die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming of het concern van gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbestedende dienst zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.



9 Overige Voorwaarden

9.1 Akkoordverklaring

Gegadigde worden geacht door aanmelding resp. inschrijving onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding voor de betreffende fase zoals bijgevoegd. In de inschrijvingsfase komen voor het doen van een inschrijving daar aanvullende voorwaarden bij die gedeeld worden bij de uitnodiging tot het doen van de inschrijving.

9.2 Tegenstrijdigheden

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de gegadigden en inschrijvers een proactieve houding. Indien een gegadigde of inschrijver tegenstrijdigheden, procedurefouten, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden tegenkomt, dan dient deze de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen via TenderNed, bij voorkeur met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de aanmeldingen resp. inschrijvingen. Gegadigden dan wel inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Gegadigden en inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen de aanbestedende dienst niet wijzen op onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten, onvolledigheden en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt.

Tekortkomingen die na het indienen van een aanmelding respectievelijk inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door aan te melden, dan wel in te schrijven, conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.

Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde advertentietekst op TenderNed en de tekst in de inschrijvingsleidraad prevaleert de tekst in de inschrijvingsleidraad.

9.3 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de looptijd van de overeenkomst is Nederlands. Alle in te dienen documenten dienen in het Nederlands te zijn opgesteld.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse aanbesteders, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken, welke binnen vijf (5) kalenderdagen na een verzoek daartoe overlegd dient te worden. Hiermee verband houdende kosten zijn voor rekening van de gegadigde.

9.4 Aanpassingen en Intrekking

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- de wijze waarop de aanbesteding verloopt aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de aan te besteden opdracht. De aanbestedende dienst neemt bij eventuele toepassing van deze bepaling de vigerende wet- en regelgeving in acht;
- deze selectieleidraad en de bijlagen aan te vullen en/of te wijzigen;
- aanvulling of nadere toelichting op een Aanmelding of andere informatie te vragen. Aanbesteder is daartoe op geen enkele wijze verplicht;
- het voornemen tot selectie of gunning in te trekken en/of te herzien.



Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout

Zie separaat PDF bestand in Tendernd



Bijlage 2: Aanmeldingsformulier gegadigde

A. Gegevens gegadigde:

(in te vullen door gegadigde; niet zijnde een combinatie)

Naam (cf. handelsregister)	...
Rechtsvorm	...
Vestigingsplaats	...
Contactpersoon	...
Kantooradres	...
Postadres	...
Telefoonnummer	...
E-mailadres	...
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	...
Registratienummer KvK	...

Gegevens combinatie:

(in te vullen in geval van een gezamenlijke aanmelding)

Naam Combinatie	...
Rechtsvorm (indien van toepassing)	...
Naam Combinant 1 (Penvoerder)	...
Vestigingsplaats	...
Naam Combinant 2	...
Vestigingsplaats	...
Naam Combinant 3	...
Vestigingsplaats	...

Per combinant dient aangegeven te worden welk(e) onderdeel(e)(en) van het werk door betreffende combinant zal (zullen) worden uitgevoerd.

Combinant	Taakomschrijving:
1	...
2	...
3	...

B. Gegevens van elk van de ondernemers in het samenwerkingsverband:

(de opsomming herhalen zo vaak als nodig is)

COMBINANT 1 tevens penvoerder

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

COMBINANT 2

Naam (cf. handelsregister)	...
Rechtsvorm	...



Contactpersoon	...
Kantooradres	...
Postadres	...
Telefoonnummer	...
E-mailadres	...
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	...
Registratienummer KvK	...

COMBINANT 3

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

C. Ondertekening

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle combinanten dit aanmeldingsformulier te ondertekenen.

Aldus naar waarheid opgemaakt:

Naam gegadigde/ combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Naam gegadigde/ combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Naam gegadigde/ combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...



Bijlage 3: UEA

Zie tendered



Bijlage 4: Referentieformulier

Voor het beschrijven van de kerncompetenties dient Gegadigde gebruik te maken van onderstaand format.

Naam referentie project:	<projectnaam, projectnummer>
Nadere beschrijving referentie project:	<omschrijving>
Omvang van het referentieproject: (exclusief omzetbelasting)	Aanneemsom EUR <bedrag> Opdrachtsom (gefactureerd bedrag) EUR <bedrag>
Naam opdrachtgever:	<naam, plaats van vestiging>
Contactpersoon van de opdrachtgever:	<naam, plaats van vestiging> <adres, contactpersoon, telefoonnummer>
Datum van opdracht:	<datum>
Datum van oplevering:	<datum>
Overeengekomen uitvoeringsduur	<aantal jaren, maanden, etc.>
Reden eventuele vertraging:	<invullen>
Referentieproject uitgevoerd als coördinerend hoofdaannemer?	<ja/nee>
De door Gegadigde feitelijk zelf uitgevoerde relevante werkzaamheden:	<omschrijving van de werkzaamheden>
De door Onderaannemer(s) uitgevoerde relevante werkzaamheden voor de betreffende competentie(s):	<omschrijving van de werkzaamheden naam Onderaannemer>
In geval van combinatie:	
De door de Combinant in de Combinatie uitgevoerde werkzaamheden:	<omschrijving van de werkzaamheden> <bedrag>
Financiële waarde van deze werkzaamheden:	
Aan welke kerncompetentie(s) wordt met dit referentieproject voldaan?	<kerncompetentie>
Maak de relevantie expliciet ten aanzien van de betreffende kerncompetentie(s) selectiecriteria van dit referentieproject. (toelichting per kerncompetentie waar met dit referentieproject aan wordt voldaan en waar dit terug te vinden is in het bewijsdocument.)	<toelichting>

Naam Gegadigde :	
Naam functionaris :	
Datum :	
Handtekening	



Bijlage 5: Vragenformulier

Voor het stellen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding dient Gegadigde gebruik te maken van onderstaand format.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen:

Nr	Document	Blz/ §	Vraag

Vragen met een gerechtvaardigd commercieel belang (Individuele inlichtingen):

Nr	Document	Blz/ §	Vraag

