



# Selectieleidraad

Europese Niet-Openbare aanbesteding Werken

Project Herinrichting Oranjebuurt | Versie 19 september 2025

## Selectieleidraad

# Europese Niet-Openbare aanbesteding Werken

“Bouwteam herinrichting Oranjebuurt” Gemeente Bunnik

## CPV Classificatie

### Hoofdpdracht

45220000-5 – Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

### Bijkomende opdracht

45233141-9 – Wegenonderhoud Bijkomende opdracht

45112723-9 – Landschappelijk ontwerp voor speelterreinen

45232440-8 – Aanleggen van rioleringsbuizen

45233142-6 – Herstellen van wegen

45233320-8 – Funderingswerkzaamheden voor wegen

71322000-1 – Technische ontwerpen voor constructie van civieltechnische werken

71324000-5 – Diensten voor het uittrekken van hoeveelheden

Naam contactpersonen: Edwin van Mameren

Jan Noz

Projectnummer: P115

Kenmerk TenderNed: TN 546700

Datum: 19 september 2025

Versie: 4.0

## Inhoudsopgave

### Inhoudsopgave

1. ... Inleiding .....	4
1.1 Doel Selectieleidraad .....	5
1.2 Twee fasen .....	5
1.2.1 Selectiefase .....	5
1.2.2 Inschrijvingsfase .....	5
2. De Opdracht .....	6
3. Aanbestedingsproces .....	11
3.1 Planning Selectiefase .....	11
3.2 Voorlopige planning Inschrijvingsfase .....	11
3.3 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen .....	12
3.4 Tijd en plaats indiening Aanmelding .....	12
3.5 Aanmelding na Nota van Inlichtingen .....	12
4. Eisen, voorwaarden en uitsluitingsgronden .....	14
4.1 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) .....	14
4.2 Bewijsmiddelen bij het UEA .....	16
4.3 Geschiktheidseisen en bewijsvoering .....	17
4.3.1 Referentie en ervaring .....	17
4.3.2 Financiële en economische draagkracht:	
– bewijs van verzekering .....	17
– jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf .....	18
4.3.3 Beroepsbevoegdheid: VCA** .....	18
4.3.4 Technische bekwaamheid: ISO 9001 .....	19
5. Selectiecriteria en beoordeling .....	20
6. Beoordeling en rangschikking van gegadigden .....	24
7. Uitnodiging tot inschrijvingsfase .....	26
8. Juridisch kader en voorwaarden voor deelneming .....	27
8.1 Als combinatie .....	27
8.2 Als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....	28
8.3 Beroep op derden .....	28
9. Begripsomschrijvingen .....	34

Bijlagen	Documentnaam
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Concept Samenwerkingsverklaring Ingenieursbureau
Bijlage 3	Checklist Uploaden Aanmeldingsdocumenten

## 1 Inleiding

Deze Selectieleidraad, inclusief de benoemde Bijlagen, bevat informatie over de Opdracht en de manier waarop de niet-openbare Aanbestedingsprocedure is vormgegeven.

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet en ARW2016. De Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Aanmelding te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

### 1.1 Gemeente Bunnik

De Aanbestedende dienst is de gemeente Bunnik, hierna te noemen Gemeente. De Gemeente wordt in de Aanbestedingsstukken ook wel aangeduid als Aanbesteder of Opdrachtgever.

Meer informatie omtrent de gemeente Bunnik kunt u vinden op de website [www.bunnik.nl](http://www.bunnik.nl)

### 1.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon

Communicatie in het kader van deze Aanbestedingsprocedure vindt alleen plaats via TenderNed. De Gemeente verstrekt telefonisch geen inlichtingen en vragen worden enkel via TenderNed beantwoord. Gegadigde en/of Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken van de Gemeente of één van haar medewerkers.

Alle communicatie met de Gemeente in het kader van deze Aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden, tenzij expliciet anders beschreven in de Aanbestedingsstukken. Wanneer dit contactverbod wordt overtreden, kan de Gemeente overgaan tot uitsluiting van de Gegadigde en/of Inschrijver die de overtreding heeft begaan.

Rechtstreeks contact tussen de Gegadigde en/of Inschrijver en de Gemeente is uitsluitend toegestaan in de onderstaande gevallen:

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt u problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen of het indienen van de Aanmelding en/of Inschrijving. In dat geval moet u terstond contact op nemen met de Servicedesk van TenderNed en de contactpersoon van deze aanbesteding op de hoogte te stellen van de situatie.
- U wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet u de instructies volgen die in de paragraaf 'Geschillen' vermeld staan.

Indien één van deze twee situaties zich voordoet, richt u zich tot de volgende contactpersoon:

Contactpersoon	
Naam	Rianne Bouhuijzen
Functie	Inkoper
E-mail	<a href="mailto:inkoop@bunnik.nl">inkoop@bunnik.nl</a>

### 1.3 Doel Selectieleidraad

De Selectieleidraad geeft Gegadigden een beeld van de Opdracht en de werkwijze in deze Europese Niet-openbare Aanbestedingsprocedure. De Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Aanmelding te doen voor de Selectiefase.

In de Selectieleidraad is vastgelegd op welke wijze de Selectie van de Gegadigden plaatsvindt en op welke wijze Gegadigden in aanmerking kunnen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Ten slotte is vermeld welke procedure wordt gevolgd ná de Selectie van Gegadigden, hoe de Inschrijvingsfase zal verlopen en wat, voor zover bekend, de Gunningcriteria zullen zijn.

### 1.4 Twee fasen

De Aanbestedingsprocedure is in twee (2) fasen verdeeld. De eerste fase, de Selectiefase, en de tweede fase, de Inschrijvingsfase.

#### 1.4.1 Selectiefase

De Selectiefase heeft als doel het aantal Gegadigden terug te brengen tot maximaal vijf (5) Gegadigden die worden uitgenodigd tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Elke ondernemer die meent te voldoen aan de in deze Selectieleidraad opgenomen eisen en criteria, kan zich aanmelden als Gegadigde. De Aanmelding dient te voldoen aan de gestelde eisen. De Aanmelding wordt inhoudelijk beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Na beoordeling van de Aanmeldingen, zal de Gemeente de maximaal vijf (5) hoogst scorende en geschikte Gegadigden uitnodigen tot het doen van een Inschrijving in de Inschrijvingsfase.

#### 1.4.2 Inschrijvingsfase

De Inschrijvingsfase wordt nader beschreven in de Inschrijvingsleidraad, welke aan de geselecteerde Gegadigden zal worden verstrekt na de definitieve Selectiebeslissing.

In de Inschrijvingsfase zal het Gunningcriterium definitief bekend worden gemaakt en wordt aangegeven welke subgunningcriteria door de Gemeente zijn geformuleerd.

Geselecteerde Gegadigden, vanaf dat moment Inschrijvers, kunnen een Inschrijving doen tijdens de Inschrijvingsfase waarna de Gemeente de gunning zal uitbrengen aan de Inschrijver met de hoogste scorende Inschrijving. Hiermee wordt deze Inschrijver de Opdrachtnemer in de Overeenkomst.

## 2 De Opdracht

### 2.1 De opdracht, achtergrond en aanleiding

De Gemeente besteedt de Reconstructie van de Oranjobuurt e.o. in de gemeente Bunnik aan in een bouwteam samenwerking, een zogenaamd twee fase contract.

Aard van het contract: Werken

Belangrijkste classificatie (cpv): 45220000 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

Aanvullende classificatie (cpv): 45232440 Aanleggen van rioleringsbuizen

Aanvullende classificatie (cpv): 45233141 Wegenonderhoud

Aanvullende classificatie (cpv): 45233142 Herstellen van wegen

Aanvullende classificatie (cpv): 45233320 Funderingswerkzaamheden voor wegen

Aanvullende classificatie (cpv): 71322000 Techn. Ontw. voor constr. van civieltechn. Werken

Aanvullende classificatie (cpv): 71324000 Diensten voor het uittrekken van hoeveelheden

### 2.2 Bouwteam

Een bouwteam is een samenwerkingsmodel dat bestaat uit twee fasen: 1) de ontwerpfase leidend tot een bestek en 2) de realisatie van het werk. In fase 1 werken de aannemer en Opdrachtgever intensief samen aan ontwerpwerkzaamheden en brengt de aannemer zijn kennis en ervaring in wat leidt tot een bestek voor de Opdrachtgever voor de realisatie van de opdracht. De kennis en ervaring die de aannemer inbrengt heeft onder meer betrekking op het opstellen van het ontwerp, uitvoeringstechnische kennis en kostendeskundigheid. Het doel van de eerste fase van het bouwteam is om gezamenlijk tot een uitvoeringsgericht ontwerp te komen dat gerealiseerd kan worden (DO).

De aannemer is vervolgens de eerste en vooralsnog enige die een aanbidding mag doen voor de uitvoering.

Bij het werken in een bouwteam staat een optimale samenwerking tussen Opdrachtgever en aannemer centraal in combinatie met begrippen als openheid, transparantie, redelijkheid en afwegingen die leiden tot een efficiënte inzet van het budget en een bestek wat voor een reëel bedrag kan worden gerealiseerd.

#### **N.B. Wachtkamerregeling (aanvullend gunningsvoorbehoud)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien de overeenkomst met de inschrijver aan wie (voorlopig) is gegund niet tot uitvoering/realisatie komt, of na totstandkoming door ontbinding of beëindiging eindigt als gevolg van aan de opdrachtnemer toerekenbare omstandigheden, de overeenkomst te sluiten met de inschrijver die in rangorde de eerstvolgende plaats inneemt.

De inschrijvers die in rangorde als tweede en volgende zijn geëindigd, blijven gedurende een termijn van 12 maanden na de voorlopige gunningsbeslissing aan hun inschrijving gebonden.

Aan het opnemen van deze wachtkamerregeling kan de inschrijver geen recht ontlenen op gunning van de opdracht. De regeling scheidt uitsluitend een bevoegdheid voor de aanbestedende dienst en geen verplichting.

## 2.3 Omvang en scope van de opdracht

### 2.3.1 Projectgebied

Het projectgebied is een bestaande woonwijk met soms smalle straten, gerealiseerd medio jaren zestig van de vorige eeuw. Het project vraagt extra aandacht op riool systeemtechnisch gebied. Het projectgebied bestaat uit meerdere straten te weten:

De Prinses Beatrixstraat, Prinses Christinalaan, Prinses Margrietlaan, Burgermeester van de Weijerstraat, Oranjestraat, Prins Bernhardstraat, Prinses Irenestraat, Koningin Emmastraat, Rijnszichtlaan, Koningin Wilhelminastraat, Koning Willem III-straat, Prins Hendrikstraat en de Nassaustraat. De Koningin Julianalaan maakt in principe geen deel uit van het projectgebied, al moeten er wel werkzaamheden worden uitgevoerd om de verbindingen tussen de rioolstelsels aan weerszijden van deze straat te realiseren/aan te passen. De projectgrens is indicatief weergegeven in onderstaande figuur.



Figuur 1: Overzicht en globale grens plangebied.

### 2.3.2 Aanleiding

De huidige bestrating met betonstraatstenen (rijbaan) en betontegels (trottoirs) is meer dan 50 jaar oud en de inrichting voldoet niet meer aan de eisen van deze tijd waardoor de wijk een verouderde uitstraling heeft. Het rioolstelsel is verouderd (maar kan deels gelined worden), de rioolaansluitingen (deels bestaande uit gres) zijn aan vervanging toe. De hiervoor genoemde situatie maken dat de openbare ruimte dringend behoefte heeft aan een reconstructie om het gebied voor de komende decennia weer op orde te brengen.

### 2.3.3 Ambitie/Doel

Het project kent de volgende projectdoelstellingen:

1. Toekomstbestendige riolering: dit gaat om het verbeteren en opwaarderen van de huidige riolering tot een toekomstbestendige infrastructuur voor de inzameling van afvalwater en verwerking van regenwater. De verbetering betreft ook de aansluiting van de Engboogerdbuurt en van het opheffen van lozingen van afvalwater op de Kromme Rijn. Dit vindt plaats als bij hevige regenbuien de rioolbuizen de hoeveelheid water niet kunnen verwerken.
2. Klimaatbestendigheid (ontharden, vergroenen): het verbeteren van de klimaatbestendigheid van de Oranjebuurt door minder verharding, meer groen en door water vast te houden. Dit leidt tot minder droogte, hittestress en minder wateroverlast.
3. Verbeteren verkeersveiligheid: het verbeteren van het (verkeers)veilige gebruik van de openbare ruimte in de Oranjebuurt.
4. Verbeteren leefbaarheid: bij het vaststellen van het plan van aanpak in juli 2024 heeft de gemeenteraad een extra projectdoelstelling toegevoegd. Deze luidt als volgt: *‘Verbeteren van de leefbaarheid in de Oranjebuurt. De leefbaarheid van een buurt of wijk betreft de mate waarin de omgeving aansluit bij de ideeën en wensen van de mensen die er wonen. Het gaat dan om expliciete aandacht voor de fysieke omgeving en (verkeers)veiligheid’.*

Naast deze doelstellingen heeft de gemeenteraad aangegeven dat participatie in dit project zeer belangrijk is: Communicatie maakt onder de noemer participatie integraal onderdeel uit van de uitvoering van het project Herinrichting Oranjebuurt. Dit gaat verder dan informeren. Vooral de verwachtingen die zijn ontleend aan het gepresenteerde voorlopig ontwerp en de herinrichting Engboogerdbuurt leveren extra uitdagingen op. Deze uitdagingen vragen om een strategisch communicatieplan. Dit plan geeft niet alleen richting aan hoe we willen communiceren, maar ook aan wie en op welk moment. Dit houdt in dat er ruimschoots aandacht moet komen voor communicatie met en terugkoppelmomenten met bewoners. Zowel tijdens de voorbereiding als bij de uiteindelijke realisatie.

Bovenstaande complexiteit, technische uitdagingen en veel betrokkenheid van diverse stakeholders maakt dat de Gemeente Bunnik kiest voor de project voorbereiding en –realisatie in de vorm van een bouwteamconstructie.

### 2.4 Tijd, planning

Op het moment van schrijven heeft de gemeente het volgende globale tijdspad voor ogen:

- Ontwerpfase Bouwteam Q2 2026 t/m Q3 2026
- Realisatiefase Q3 2026 t/m Q4 2027
- Nazorgfase cultuurtechnisch Q1 2028 t/m Q1 2030
- Nazorgfase groen Q1 2028 t/m Q1 2029
- Nazorgfase civiel Q1 2028 t/m Q2 2028

Verder dient er rekening gehouden te worden met werkzaamheden derden

- Kabels en leidingen Q3 2025 t/m Q1 2026 Stedin (realisatie nieuw transformatorstation aan de Burgermeester van de Weijerstraat)
- Realisatie doorfietsroute aan de noordzijde van de Stationsstraat (waarin ook riooleringswerkzaamheden grenzend aan het project “herinrichting Oranjebuurt” worden uitgevoerd).

### **Algemene aandachtspunten/risico's**

- De specifieke grondslag van het projectgebied bestaat grotendeels uit de volgende bodemopbouw: bovenste 1 tot 2 meter kleilig materiaal, daaronder zandgrond.

### **Kabels en Leidingen**

Reconstructieprojecten zorgen er vaak voor dat ook nutspartijen werkzaamheden uit moeten voeren. Dat kan komen door het nieuwe ontwerp, maar ook door onderhoudswerkzaamheden. Het is van belang hier tijdig over af te stemmen met betrokkenen.

### **2.5 Taakstellend budget**

Voor de ontwerp- en uitvoeringsfase is een taakstellend budget vastgesteld door de Opdrachtgever, namelijk € 7.500.000,00

Gegadigden moeten zich in de Inschrijffase aan het taakstellend budget conformeren.

### **2.6 Varianten**

Varianten als genoemd in artikel 3.9.4 van het ARW 2016 zijn tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan. Tijdens de samenwerking in het Bouwteam is wel toegestaan varianten aan te dragen, waarbij akkoord van de Opdrachtgever nodig is.

### **2.7 Inkoopvoorwaarden**

De Inkoopvoorwaarden van Gemeente Bunnik <https://www.bunnik.nl/inkoopvoorwaarden> zijn is van toepassing op advies en engineeringwerkzaamheden. De UAV 2012 versie 2025 is van toepassing voor de uitvoering en op de te sluiten Overeenkomst.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Gegadigde en/of Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **2.8 Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst**

De doelstelling van deze Aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een Bouwteamovereenkomst (hierna genoemd: Overeenkomst) met één aannemer./combinatie

Het ‘Ontwerp’ wordt door het sluiten van de Overeenkomst opgedragen (Inkoopvoorwaarden Gemeente Bunnik). Dit betekent dat de uitwerking van het ontwerp naar een DO/UO uitvoeringsontwerp met contractdocumenten en de voorbereiding van de daadwerkelijke realisatie van het gehele project als één opdracht wordt aanbesteed.

De Opdrachtnemer heeft voor de uitvoeringsfase het eerste recht om een offerte uit te brengen. Bij overeenstemming over de offerte voor de realisatie wordt opdracht verstrekt door het sluiten van een Uitvoeringsovereenkomst (UAV 2012 versie 2025).

De concept Overeenkomst zal van toepassing zijn op de uitvoering van deze opdracht en zal worden ondertekend door de Gemeente en Opdrachtnemer na definitieve gunning van de opdracht.

### 2.9 Wachtkamerregeling (aanvullend gunningsvoorbehoud)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien de overeenkomst met de inschrijver aan wie (voorlopig) is gegund niet tot uitvoering/realisatie komt, of na totstandkoming door ontbinding of beëindiging eindigt als gevolg van aan de opdrachtnemer toerekenbare omstandigheden, de overeenkomst te sluiten met de inschrijver die in rangorde de eerstvolgende plaats inneemt.

De inschrijvers die in rangorde als tweede en volgende zijn geëindigd, blijven gedurende een termijn van 12 maanden na de voorlopige gunningsbeslissing aan hun inschrijving gebonden.

Aan het opnemen van deze wachtkamerregeling kan de inschrijver geen recht ontlenen op gunning van de opdracht. De regeling schept uitsluitend een bevoegdheid voor de aanbestedende dienst en geen verplichting.

### 3 Aanbestedingsproces

#### 3.1 De gekozen Aanbestedingsprocedure

De geraamde opdrachtwaarde komt boven de Europese drempel uit, wat betekent dat deze opdracht Europees aanbesteed wordt. De opdracht is een Werk.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is ervoor gekozen om een Europese niet-openbare procedure op te starten, waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een Aanmelding mogen doen.

#### 3.2 Globale planning

Voor deze Aanbestedingsprocedure heeft de Gemeente de onderstaande planning opgesteld. Deze planning is tevens in TenderNed opgenomen. In het geval er een tegenstrijdigheid bestaat tussen bovengenoemde planningen, dan gaat de planning in TenderNed boven deze planning.

Mocht deze planning worden aangepast, dan laat de Gemeente dit weten door middel van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen.

De dikgedrukte tekst in de planning geeft de fatale termijn weer.

##### 3.2.1 Planning Selectiefase

Gebeurtenis	Datum	Tijdstip
Publicatie Selectieleidraad op TenderNed	19 september 2025	
Sluiting Vragenronde 1 via TenderNed	<b>3 oktober 2025</b>	11.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	17 oktober 2025	
Sluitingsdatum Aanmeldingen in TenderNed	<b>30 oktober 2025</b>	11.00 uur
Opening Aanmeldingen,	3 november 2025	
Voorlopige selectiebeslissing	14 november 2025	
Einde bezwaartermijn selectiebeslissing (10 dagen vanaf de dag na de voorlopige selectiebeslissing)	25 november 2025	
Definitieve selectiebeslissing	28 november 2025	

##### 3.2.2 Voorlopige planning Inschrijvingsfase

Indien de aanbestedingsprocedure vertraging oploopt, zal de onderstaande voorlopige planning van de Inschrijvingsfase wijzigen. In de inschrijvingsleidraad zal een actuele planning worden opgenomen.

Gebeurtenis	Datum	Tijdstip
Versturen uitnodigingen aan geselecteerde Inschrijvers (incl. verstrekken Inschrijvingsleidraad)	5 december 2025	
Sluiting Vragenronde 1 via TenderNed	19 december 2025	11.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 januari 2025	
Sluiting Vragenronde 2 via TenderNed	23 januari 2025	11.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	6 februari 2025	
Sluitingsdatum Inschrijvingen in TenderNed	19 februari 2025	11.00 uur

Opening Inschrijvingen, vanaf	23 februari 2025	11.00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	5 maart 2025	
Einde bezwaartermijn gunningsbeslissing (20 dagen vanaf de dag na voorlopige gunning)	26 maart 2025	
Definitieve gunningsbeslissing	27 maart 2025	

### 3.3 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen

De Gemeente stelt geïnteresseerde partijen in staat opmerkingen te plaatsen en vragen te stellen, met betrekking tot de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de in de planning genoemde “Sluiting Vragenronde via TenderNed” te zijn ingediend via “Vraag & Antwoord” in TenderNed.

Alleen vragen die op tijd zijn ontvangen, worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van de Selectieleidraad. Het bepaalde in de Nota(s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Aanbestedingsstukken.

Als Gegadigde een vraag wil stellen met informatie die niet openbaar gedeeld mag worden, kunnen individuele vragen gesteld worden (via TenderNed). Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Gemeente. Er wordt dan door de Gemeente een toelichting gegeven op de afgewezen vragen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om aanpassingen te doen aan de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure. Eventuele wijzigingen worden via de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

### 3.4 Tijd en plaats indiening van de Aanmelding

De Aanmelding dient uiterlijk vóór de in de planning genoemde “Sluitingsdatum Aanmeldingen in TenderNed” in de digitale kluis op TenderNed te zijn ingediend (geüpload). Uitsluitend Aanmeldingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Gemeente geaccepteerd.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de kluis voor Aanmeldingen en kunnen er geen Aanmeldingen meer worden ingediend. De Gemeente adviseert Gegadigden dringend om de Aanmelding ruim op tijd compleet te maken en in te dienen. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig uploaden van de Aanmelding naar de digitale kluis en het indienen van de Aanmelding in TenderNed vallen onder de verantwoordelijkheid van Gegadigde. De verantwoordelijkheid van het tijdig indienen van de Aanmelding, ligt te allen tijde bij de Gegadigde. Voor vragen over TenderNed kan de Gegadigde contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

### 3.5 Aanmelding na Nota van Inlichtingen

De Gemeente roept Gegadigde op te wachten met haar Aanmelding tot na de publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen kan een toelichting op de Selectieleidraad worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd die relevant is voor de Aanmelding van Gegadigde.

### 3.6 Beoordelingsfases

Aanmeldingen worden volgens een vast stramen beoordeeld, dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. De Gemeente kan van deze stapsgewijze methode afwijken waardoor fasen elkaar overlappen, dit kan bijvoorbeeld en onder andere plaatsvinden wanneer een verduidelijking benodigd is.

In de onderstaande tabel staan de fases opgesomd.

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Akkoord met en voldoen aan aanmeldingsvoorwaarden	Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 2
2.	Uitsluitingsgronden	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3.	Geschiktheidseisen	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 4
4.	Beoordelen van de Selectiecriteria	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing en door naar fase 5
5.	Verificatie van de bewijsstukken	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere deelname
		Wel voldoen	Bekendmaken gunningsbeslissing

### 3.7 Verificatie van de Aanmelding

De Gemeente is gerechtigd om alle op basis van de Aanbestedingsstukken in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Dit is de verificatie van de Aanmelding. Bij de verificatie heeft Gegadigde vijf (5) werkdagen de tijd om de gevraagde documenten aan de Gemeente te verstrekken.

Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door de Gemeente in principe opgevat als "valse verklaringen" in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h. van de Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van de Gegadigde aan de Aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen.

## 4 Eisen, voorwaarden en Uitsluitingsgronden

Met het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Selectieleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Aanmelding door de Gemeente via TenderNed beschikbaar zijn gesteld.

### 4.1 Aanmeldingsvoorwaarden

Aan het doen van een Aanmelding zijn aanmeldingsvoorwaarden verbonden, onder deze aanmeldingsvoorwaarden vallen ook de vormvereisten. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de hieronder gestelde aanmeldingsvoorwaarden, kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

- De Aanmelding is tijdig ingediend;
- De Aanmelding is compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Selectieleidraad aangegeven wijze;
- De volledige Aanmelding is in het Nederlands opgesteld;
- De Aanmelding bestaat uit de voorgeschreven formulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in de Selectieleidraad.
- Alle formulieren en verklaringen behorende bij de Aanmelding zijn, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde (blijkend uit het handelsregister of een volmacht);
- Gegadigde heeft geen wijzigingen gemaakt aan de door de Gemeente verstrekte invulformulieren en -documenten, anders dan het invullen van deze documenten met de gevraagde informatie.
- De Aanmelding volgt de vormvereisten zoals aangegeven in de Aanbestedingsstukken.
- De Gegadigde heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Aanmelding;
- De Gegadigde stelt geen additionele voorwaarden.

### 4.2 Uitvoeringsvoorwaarden van de Opdracht

#### 4.2.1 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeente Bunnik koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken onze koopkracht om bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen zoals het verminderen CO<sub>2</sub>-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return).

#### **Duurzame uitgangspunten:**

- Circulariteit
- Biobased materialen
- Klimaat- en milieubewust inkopen
- Innovatiegericht aanbesteden en inkopen

### Maatschappelijk verantwoorde uitgangspunten:

- Social return
- Diversiteit en inclusie

Waar relevant zijn deze opgenomen in de stukken en worden meegenomen tijdens de inschrijvingsfase.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

De toetsing op uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA en van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

- Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;
- Deel III – Deel III B betalen van belastingen en/of sociale premies
- Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Als één of meer van de Uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Aanmelding worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet van af te zien.

Let op: In geval van Aanmelding als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Aanmelding.

## Indienen bij Aanmelding

De Gegadigde dient het UEA volledig in te vullen en digitaal en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien het UEA ondertekend wordt met een natte handtekening dient hier ook de voor- en achternaam bij vermeld worden. Het UEA wordt ingediend in vraag 1.2.1 in TenderNed.

### 4.4 Bewijsmiddelen bij het UEA

Indien van toepassing, kan door De Gemeente worden verzocht bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek hebben Gegadigden vijf (5) werkdagen de tijd om de onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

#### 1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Aanmelding op een Aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient op verzoek een GVA in. Bij een Combinatie is een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie benodigd.

Een GVA mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "Sluitingsdatum Aanmeldingen in TenderNed" in deze Aanbestedingsprocedure.

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Zie voor informatie [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). Bij het aanvragen van een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst ontvangt de aanvrager doorgaans binnen 10 werkdagen bericht van de Belastingdienst. Vraag deze bewijsmiddelen tijdig aan.

#### 2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

Deze verklaring van de Belastingdienst, waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij een Combinatie vragen wij deze verklaring van de Belasting per onderneming die deelneemt aan de Combinatie.

De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "Sluitingsdatum Aanmeldingen in TenderNed" in deze Aanbestedingsprocedure.

#### 3. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Deze verklaring van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister toont naast de officiële bedrijfsgegevens ook de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving aan. Indien dit niet blijkt uit deze verklaring, dient Inschrijver een volmacht in om de rechtsgeldigheid van de ondertekening aan te tonen.

De verklaring en, indien benodigd, de volmacht is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "Sluitingsdatum Inschrijvingen in TenderNed" in deze Aanbestedingsprocedure.

## 4.5 Geschiktheidseisen

De Gemeente heeft Geschiktheidseisen opgesteld die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Door het voldoen aan Geschiktheidseisen moet blijken dat de Gegadigde geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Gegadigde toont het voldoen aan de Geschiktheidseisen in eerste instantie aan door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De Gemeente kan Gegadigde verzoeken om de, bij de specifieke Geschiktheidseisen, genoemde bewijsmiddelen aan te leveren. Gegadigde dient deze bewijsmiddelen binnen vijf (5) werkdagen na verzoek hiertoe in te dienen.

### 4.5.1 Geschiktheidseis: Referentie en ervaring

In de Inschrijving dient u referenties in te dienen die voldoen aan de onderstaande kerncompetenties.

Gegadigde verklaart in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure, naar tevredenheid en behoren en op vakkundige wijze te hebben uitgevoerd, ten minste één opdracht als hoofdaannemer c.q.

eindverantwoordelijke/penvoerder inzake:

- Kerncompetentie 1: De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ervaring opgedaan met het opstellen en/of uitwerken van een Definitief Ontwerp (DO) en Uitvoeringsontwerp (UO) in een herinrichtingsproject in de bebouwde kom.
- Kerncompetentie 2 De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met ten minste één rioolrenovatieproject met een aanneemsom  $\geq$  € 400.000,-

Per kerncompetentie wordt één referentieopdracht opgegeven die voldoet aan de gestelde eisen. Het is niet toegestaan om twee of meer referentieopdrachten te gebruiken om één kerncompetentie aan te tonen.

### Indienen bij Aanmelding

Het voldoen aan de kerncompetenties wordt aangetoond door het overleggen/uploaden van de bewijslast bij aanmelding op TenderNed. Zie Bijlage 3 "checklist Uploaden Aanmeldingsdocumenten"

### Bewijsmiddelen referentieproject

Inschrijver voegt bij haar aanmelding een tevredenheidsverklaring en/of gelijkwaardig document toe met betrekking tot het referentieproject. Tevens houdt de Gemeente zich nadrukkelijk het recht voor om de opgegeven contactpersoon van de referent te benaderen om het voldoen aan de kerncompetenties te controleren.

### 4.5.2 Financiële en economische draagkracht: bewijs van verzekering

Gegadigde en later Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,- (1,5 miljoen euro) per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2.500.000,- (2,5 miljoen euro) per jaar.

De verzekering moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst. Een Gegadigde die op het moment van het indienen van de Aanmelding niet beschikt over de vereiste verzekering, moet bereid en in staat zijn de verzekering te sluiten, indien de Gemeente de opdracht aan hem gunt.

In geval van combinatievorming heeft deze Geschiktheidseis betrekking op de Combinatie.

**Indienen bij Aanmelding:**

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Gegadigde dat de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

**Bewijsmiddel op verzoek:**

Indien Gegadigde al voldoende verzekerd is, is het bewijsmiddel een kopie van de polis van de vereiste verzekering indienen of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat hij voldoet aan de verzekeringseis. Indien de verzekeringnemer een concern is, moet de Gegadigde aantonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Gegadigde de verzekering nog moet afsluiten, moet Gegadigde een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen waarin Gegadigde verklaart aan de Geschiktheidseis te voldoen gedurende de duur van de Overeenkomst.

**4.5.3 Financiële en economische draagkracht: jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf**

In de laatste jaarrekening van Gegadigde met bijbehorende accountantsverklaring dient een continuïteitsparagraaf te ontbreken. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient Gegadigde aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente Gegadigde tijdens de uitvoering van Bouw- en Uitvoeringsovereenkomst op die maatregelen kan aanspreken.

In geval van combinatievorming heeft deze Geschiktheidseis betrekking op de Combinatie.

**Indienen bij Aanmelding:**

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Gegadigde dat de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

**Bewijsmiddel op verzoek:**

Gegadigde dient een kopie van de laatste jaarrekening met bijbehorende accountantsverklaring te overleggen. Indien sprake is van opmerkingen door de accountant, dan dient Gegadigde aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen.

**4.5.4 Beroepsbevoegdheid: VCA\*\***

Gegadigde beschikt over minimaal VCA\*\*.

**Indienen bij Aanmelding:**

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Gegadigde dat de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

**Bewijsmiddel bij aanmelding:**

Gegadigde dient te beschikken over een geldig VCA\*\* certificaat dat is afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling. Dit certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

**4.5.5 Technische bekwaamheid: kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015**

Gegadigde beschikt over kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015.

**Indienen bij Aanmelding:**

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Gegadigde dat de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

**Bewijsmiddel op verzoek:**

Gegadigde dient te beschikken over een ISO 9001:2015 certificaat dat is afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling. Dit certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

**4.6 Bankgarantie**

Een zekerheidsstelling, zoals bedoeld in paragraaf 43a van UAV 2012 wordt voor de uitvoeringsfase van het bouwteam verwacht. Deze zekerheidsstelling omvat een bedrag van 400.000 Euro,-.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de Inschrijver gedaan voordat de Uitvoeringsovereenkomst wordt gesloten. Nadat de bankgarantie is ontvangen en akkoord bevonden, kan de Uitvoeringsovereenkomst worden getekend.

## 5 Selectiecriteria en beoordeling

Voor de Selectie zijn een aantal Selectiecriteria opgesteld waaraan punten worden toegekend en waaruit de rangorde van Gegadigden wordt vastgesteld. De Selectiecriteria en de beoordeling daarvan worden nader omschreven in dit hoofdstuk.

### 5.1 Beoordelingscommissie

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor ingerichte beoordelingscommissie met daarin materiedeskundigen van de Gemeente, de procesbegeleiding wordt uitgevoerd door een inkoopadviseur/coördinator.

De materiedeskundigen hebben naar verwachting de volgende functies:

- Projectleider
- Beleidsadviseur
- Technisch werkvoorbereider

De samenstelling van de beoordelingscommissie ligt niet vast en kan wijzigen door onder andere beschikbaarheid van medewerkers of personele wijzigingen. Bij wijzigingen in de samenstelling zal de inhoudelijke deskundigheid van de beoordelingscommissie in acht worden genomen.

### 5.2 Beoordeling in consensus

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Aanmeldingen in eerste instantie individueel en kent individueel een score toe aan de uitwerking van de Selectiecriteria uit de Aanmeldingen. Daarna zal de consensusbeoordeling plaatsvinden. In de consensusbeoordeling wordt de beoordelingscommissie het eens over de definitieve score en onderbouwing per Selectie criterium. Hierdoor ontstaat een totaalscore per Gegadigde en een rangorde van de Aanmeldingen.

### 5.3 Totaalbeoordeling

De maximaal vijf (5) Gegadigden met de hoogste behaalde score op de Aanmelding worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving tijdens de Inschrijvingsfase.

### 5.4 Waardering Selectiecriteria

Het maximaal aantal te behalen punten per Selectie criterium is als volgt:

Selectiecriteria:		Maximaal te behalen punten
S1	Minimale jaaromzet van gemiddeld 10 miljoen Euro (over 3 boekjaren)	10 punten
S2	Ervaring met rioolrenovatie $\geq$ € 400.000 Euro	10 punten
S3	Ervaring met DO/UO in een herinrichtingsproject in de bebouwde kom.	10 punten
S4	In het bezit van BRL 7001, BRL 7004, BRL 9334, BRL K10014 o.g.	10 punten
S5	In het bezit van ten minste trede 2 op de Safety Culture Ladder	Max. 10 punten
<b>Totaal</b>		<b>50 punten</b>

## 6 Selectiecriteria en bewijslast

### 6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de selectiecriteria opgenomen waaraan gegadigden dienen te voldoen om voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen. Daarnaast is aangegeven welke bewijsstukken bij de aanmelding moeten worden geupload.

Het niet of niet volledig overleggen van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van de aanmelding. Aanvullingen of verbeteringen achteraf zijn slechts mogelijk binnen de beperkte herstelmogelijkheid conform artikel 2.101 Aanbestedingswet.

### 6.2 Selectiecriteria en bewijslast

Voor de Selectie zijn enkele Selectiecriteria opgesteld waaraan punten zijn toegekend en waaruit mede de rangorde van Gegadigden wordt vastgesteld. Het Selectie criterium daarvan worden in de onderstaande paragrafen toegelicht.

De inschrijver dient bij de aanmelding alle bewijsstukken waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde selectiecriteria direct te uploaden in het digitale platform (TenderNed). Bewijsstukken die niet uiterlijk bij het indienen van de aanmelding zijn overgelegd, worden niet alsnog in behandeling genomen. Het niet of niet volledig overleggen van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van de aanmelding.

#### 6.2.1 Omzet

- **Selectie criterium:** De gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) afgesloten boekjaren een gemiddelde jaaronzet gerealiseerd van minimaal € 10.000.000,-.
- **Bewijslast:** Jaarrekeningen of accountantsverklaringen van de afgelopen drie boekjaren.

#### 6.2.2 Ervaring rioolrenovatie

- **Selectie criterium:** De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met ten minste één rioolrenovatieproject met een aanneemsom  $\geq$  € 400.000,-
- **Bewijslast:** Referentieverklaring van opdrachtgever, inclusief projectomschrijving, opdrachtsom, uitvoeringsperiode en contactgegevens van de opdrachtgever.

#### 6.2.3 Ervaring DO/UO in herinrichtingsproject bebouwde kom

- **Selectie criterium:** De gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ervaring opgedaan met het opstellen en/of uitwerken van een Definitief Ontwerp (DO) en Uitvoeringsontwerp (UO) in een herinrichtingsproject in de bebouwde kom.
- **Aanvullende voorwaarde:** De DO/UO-referentie dient te zijn uitgevoerd in samenwerking met een ingenieursbureau. Ditzelfde ingenieursbureau dient ook bij de uitvoering van de onderhavige opdracht door de gegadigde te worden ingezet.
- **Bewijslast:**
  - Referentieverklaring van opdrachtgever, waarin expliciet wordt bevestigd dat de gegadigde verantwoordelijk was voor DO/UO binnen het project, onder vermelding van het betrokken ingenieursbureau.

- Een ondertekende **samenwerkingsverklaring** (Bijlage 2) tussen de gegadigde en het betrokken ingenieursbureau, waarin partijen verklaren dat het ingenieursbureau bij gunning van de opdracht daadwerkelijk zal worden ingezet.

### Referentie-eis samenwerking aannemer en ingenieursbureau

De gegadigde dient, ter onderbouwing van zijn geschiktheid, minimaal één (1) referentieproject te overleggen dat niet ouder is dan 5 jaar gerekend vanaf de uiterste datum van aanmelding, waaruit onmiskenbaar blijkt dat:

- a. de gegadigde bij het betreffende project in de fase van het Definitief Ontwerp (DO) en/of Uitvoerings Ontwerp (UO) aantoonbaar heeft samengewerkt met een ingenieursbureau/adviesbureau; en
- b. hetzelfde ingenieursbureau/adviesbureau in de daaropvolgende realisatiefase van dat project aantoonbaar betrokken is geweest.

De referentie dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:

- naam en aard van het project;
- uitvoeringsperiode;
- naam, adres en contactgegevens van het betrokken ingenieursbureau/adviesbureau;
- een omschrijving van de rol en werkzaamheden van het ingenieursbureau in de DO-fase;
- een omschrijving van de rol en werkzaamheden van hetzelfde ingenieursbureau in de realisatiefase.

### Voorwaarden na gunning

Het ingenieursbureau/adviesbureau dat de gegadigde in zijn aanmelding en inschrijving heeft opgegeven, dient tevens bij de uitvoering van de opdracht te worden betrokken. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan dit ingenieursbureau/adviesbureau na gunning te vervangen door een ander ingenieursbureau/adviesbureau, tenzij de aanbestedende dienst voorafgaand en schriftelijk met een dergelijke wijziging heeft ingestemd.

#### 6.2.4 Certificeringen (BRL's)

- **Selectie criterium:** De gegadigde is in het bezit van de certificaten BRL 7001, BRL 7004, BRL 9334 en BRL K10014 (of gelijkwaardig).
- **Bewijslast:** Geldige certificaten afgegeven door een erkende certificerende instelling.

#### 6.2.5 Safety Culture Ladder (SCL)

- **Selectie criterium:** De gegadigde beschikt ten minste over trede 2 op de Safety Culture Ladder.
- **Bewijslast:** Geldig certificaat of verklaring van de certificerende instelling.
- **Beoordeling:**
  - Gegadigden met **trede 2** voldoen aan de minimumeis en ontvangen **5 punten**.
  - Gegadigden met **trede 3 of hoger** voldoen eveneens aan de minimumeis en ontvangen **10 punten**.

### 6.3 Vorm en volledigheid van de bewijsstukken

Alle bewijsstukken dienen:

- in het Nederlands of Engels te zijn opgesteld (of te zijn voorzien van een beëdigde vertaling),
- digitaal te worden geüpload in TenderNed bij de aanmelding,
- volledig en actueel te zijn.

Onvolledige of niet-tijdig aangeleverde bewijsstukken kunnen niet naderhand worden aangevuld, behoudens de beperkte herstelmogelijkheid conform artikel 2.101 Aanbestedingswet.

---

### 6.4 Samenwerkingsverklaring ingenieursbureau

Voor selectie criterium 3 geldt de aanvullende voorwaarde dat het ingenieursbureau waarmee de gegadigde het referentieproject heeft uitgevoerd, ook daadwerkelijk door de gegadigde wordt ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Ter onderbouwing dient de gegadigde een **ondertekende Concept Samenwerkingsverklaring Ingenieursbureau** (Bijlage 2) te uploaden bij de aanmelding. Deze verklaring moet zijn ondertekend door zowel de gegadigde als het betrokken ingenieursbureau.

Het niet of niet volledig overleggen van de ondertekende samenwerkingsverklaring kan leiden tot uitsluiting van de aanmelding.

---

### 6.5 Juridische motivatie bewijslast

Het voorafgaand overleggen van de gevraagde bewijsstukken is noodzakelijk om de geschiktheid van gegadigden objectief en transparant te kunnen beoordelen. Op grond van artikel 2.89 jo. 2.92 Aanbestedingswet kan de aanbestedende dienst minimumeisen stellen aan de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en de beroepsbevoegdheid van gegadigden. Deze minimumeisen dienen met bewijsmiddelen te worden onderbouwd.

Het direct bij de aanmelding aanleveren van de gevraagde bewijsstukken waarborgt:

- **Transparantie:** alle gegadigden worden onder gelijke voorwaarden beoordeeld;
- **Rechtszekerheid:** de aanbestedende dienst kan vaststellen of aan de gestelde minimumeisen wordt voldaan;
- **Voorkomen van ongelijkheid:** het toestaan van aanvullingen achteraf kan leiden tot ongerechtvaardigd voordeel voor bepaalde gegadigden;
- **Doelmatigheid:** een snelle en correcte toetsing van de geschiktheid, conform de uitgangspunten van de Aanbestedingswet en het ARW 2016.

Conform vaste jurisprudentie (o.a. HvJ EU, *SAG ELV Slovensko*, C-599/10) is het niet toegestaan dat een gegadigde wezenlijke of substantiële bewijsstukken pas na sluiting van de aanmeldingsfase aanlevert. Slechts in beperkte gevallen kan de aanbestedende dienst verzoeken om verduidelijking of herstel van kennelijke fouten, mits dit niet leidt tot een ongerechtvaardigd voordeel of schending van het gelijkheidsbeginsel.

Voor de Selectie zijn enkele Selectiecriteria opgesteld waaraan punten zijn toegekend en waaruit mede de rangorde van Gegadigden wordt vastgesteld. Het Selectie criterium daarvan worden in de onderstaande paragrafen toegelicht.

De inschrijver dient bij de aanmelding alle bewijsstukken waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde selectiecriteria direct te uploaden in het digitale platform (TenderNed). Bewijsstukken die niet uiterlijk bij het indienen van de aanmelding zijn overgelegd, worden niet alsnog in behandeling genomen. Het niet of niet volledig overleggen van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van de aanmelding.

## 7 Beoordeling en rangschikking van gegadigden

### 7.1 Toetsing van de selectiecriteria

De aanbestedende dienst toetst alle ingediende bewijsstukken op volledigheid, geldigheid en correctheid. Alleen gegadigden die voldoen aan alle knock-outcriteria (criteria 1 t/m 4) worden verder meegenomen in de beoordeling.

### 7.2 Puntentoekenning

Bij criterium 5 (Safety Culture Ladder) worden punten toegekend conform het scoreschema:

- Trede 2 = 5 punten
- Trede 3 of hoger = 10 punten

De behaalde punten worden gebruikt om gegadigden te rangschikken.

### 7.3 Rangschikking en selectie van gegadigden

Gegadigden worden gerangschikt op basis van het totaal aantal behaalde punten bij criterium 5.

- Bij een gelijkblijvende score wordt de voorkeur gegeven aan een MKB-bedrijf conform de definitie van de Europese Commissie en de Aanbestedingswet.
- In geval van gelijke score tussen meerdere MKB-bedrijven wordt de volgorde bepaald door loting, uitgevoerd door de aanbestedende dienst, onder toezicht van ten minste twee medewerkers.
- De aanbestedende dienst selecteert de maximaal 5 hoogst gerangschikte gegadigden voor uitnodiging tot de volgende fase van de aanbestedingsprocedure.

### 7.4 Communicatie

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de uitslag van de selectieprocedure. Gegadigden die niet zijn geselecteerd, worden geïnformeerd over de reden van afwijzing conform artikel 2.101 Aanbestedingswet.

## 8. Selectiebeslissing

### 8.1 Voorlopige en definitieve selectiebeslissing

Voordat wordt overgegaan tot definitieve selectiebeslissing, zal de Gemeente haar voorlopige selectiebeslissing bekendmaken aan alle Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend.

De kennisgeving van de voorlopige selectiebeslissing bevat in ieder geval de relevante redenen voor de selectiebeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Gegadigde en de namen van de geselecteerde Gegadigden.

Hierbij wordt een bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen in acht genomen. Gegadigde kan bezwaar maken conform de paragraaf "Geschillen en bezwaar" in deze Selectieleidraad.

### 8.2 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve selectiebeslissing blijkt dat de Aanmelding niet voldoet aan de gestelde eisen uit deze Selectieleidraad met bijbehorende bijlagen, dan wordt deze Gegadigde alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

In dat geval kan de Gemeente de Gegadigde die in de rangorde de eerstvolgende is, voorlopig selecteren. De Gegadigden worden hiervan op de hoogste gesteld en een nieuwe bezwaartermijn wordt in acht genomen, voordat wordt overgegaan tot een definitieve selectiebeslissing.

## 9 Uitnodigen tot Inschrijvingsfase

### 9.1 Uitnodiging tot Inschrijving

Zodra de Selectiefase is afgerond en de definitieve selectiebeslissing is genomen, zal de Gemeente overgaan tot uitnodiging tot Inschrijving aan de geselecteerde Gegadigden, die vanaf dat punt Inschrijvers genoemd worden. Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een Inschrijving start de Inschrijvingsfase.

De Gemeente nodigt de geselecteerde Gegadigden via TenderNed uit tot het doen van een Inschrijving. Het verloop van de Inschrijvingsfase is beschreven in de Inschrijvingsleidraad en nu nog niet bekend.

Indien een (of meer) van de geselecteerde Gegadigden zich terugtrekt uit de Selectiefase, vóór het verzenden van de uitnodiging tot Inschrijving, is de Gemeente gerechtigd, maar niet verplicht, de eerstvolgende Gegadigde op basis van de rangorde toe te voegen aan de Inschrijvingsfase.

### 9.2 Doorkijk naar Inschrijvingsfase

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zal worden vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Op basis van de informatie die beschikbaar is op het moment van publicatie van de Selectieleidraad zullen de volgende subgunningscriteria onderdeel worden van de Inschrijvingsleidraad. Dit kan dus nog wijzigen in de Inschrijvingsleidraad die gepubliceerd wordt.

Kwaliteit	
K1	Circulariteit
K2	CO2 reductie
K3	Kans- en risicobeheersing
K4	Planning/Fasering en Omgevingsmanagement
Prijs	
P1	Totaalprijs

De nadere uitwerking van de subgunningscriteria en de definitieve verhouding tussen prijs en kwaliteit worden definitief vastgesteld in de Inschrijvingsleidraad.

## 10 Juridisch kader en voorwaarden voor deelneming

### 10.1 Instemming

Door het indienen van een Aanmelding stemt de Gegadigde in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure en de eisen en voorwaarden aan de Opdracht.

### 10.2 Rangorde Aanbestedingsstukken

Indien de Aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, geldt de volgende rangorde waarbij het eerder genoemde document voor het later genoemde document gaat:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsstukken d.w.z. deze Selectieleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

De Aanbestedingsstukken zijn leidend ten opzichte van de informatie in TenderNed. De enige uitzondering hierop is de planning van de Aanbestedingsprocedure, met betrekking tot de planning is TenderNed leidend.

### 10.3 Blijvend voldoen aan eisen

De Gegadigden (en later Inschrijvers) dienen de Gemeente direct op de hoogte te stellen van wijzigingen die leiden tot het niet meer voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Indien bij gunning niet meer aan de eisen en criteria wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de Aanbestedingsprocedure.

### 10.4 Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers

Indien de Gegadigde niet zelfstandig de in deze Selectieleidraad gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om een Aanmelding te doen in samenwerking met andere ondernemingen. De verschillende manieren zijn hieronder beschreven.

Gegadigde dient in zijn Aanmelding aan te geven door welke partijen de Opdracht wordt uitgevoerd.

Geselecteerde Gegadigden mogen na selectie de samenstelling en rechtspersonen waarmee de Aanmelding is gedaan niet meer wijzigen.

#### 10.4.1 Als Combinatie

Indien wordt aangemeld als Combinatie, dient het UEA door alle partijen die deelnemen aan de Combinatie (Combinanten) te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van de Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens de Gemeente mag optreden. Dit kan door dit in Deel IIA van het UEA, bij het onderdeel Wijze van Deelneming, aan te geven.

Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding, alsmede voor de eventuele Inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst.

Bij Aanmelding als Combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de Combinanten afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

De beantwoording van de Selectiecriteria wordt slechts één (1) keer ingediend, voor de Combinatie als geheel.

N.B. de samenwerking met een Ingenieursbureau wordt niet als 'combinatie' in deze zin beschouwd. Voor de samenwerking met het Ingenieursbureau voldoet de ondertekening van de Concept Samenwerkingsverklaring Ingenieursbureau volgens bijlage 2.

### **One Bidder – One Bid**

Om de gelijkheid van inschrijvers te waarborgen en belangenverstremming te voorkomen, geldt het principe "*one bidder, one bid*". Dit houdt in dat een inschrijver slechts één keer mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie (combinant).

Indien een inschrijver (zelfstandig of als combinant) betrokken is bij meerdere inschrijvingen, kan dit leiden tot uitsluiting van (één of meerdere van) die inschrijvingen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om per geval te beoordelen of sprake is van strijdigheid met het "*one bidder, one bid*" principe en om gepaste maatregelen te nemen.

Bovengenoemde principe is ook van toepassing bij de samenwerking met het ingenieursbureau.

### **Toelichting**

Het doel van dit uitgangspunt is om te voorkomen dat één inschrijver via verschillende inschrijvingen invloed uitoefent op de uitkomst van de aanbesteding. Dit zou de transparantie en de eerlijke mededinging kunnen ondermijnen. Door dit principe te hanteren, wordt gewaarborgd dat alle inschrijvers onder gelijke omstandigheden meedingen en dat de beoordeling van inschrijvingen zuiver en onbevooroordeeld kan plaatsvinden.

#### **10.4.2 Beroep op Derden**

Een Gegadigde kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of in de Selectiecriteria. Gegadigde dient dit te vermelden in het UEA deel II onderdeel C.

Door elke Derde waarvan de Gegadigde een beroep doet in de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de Derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Hoofdaannemer ter beschikking stelt en dat de Aanmelding (en eventuele Inschrijving) in samenwerking plaatsvindt.

#### **10.5 Geldigheid van de Aanmelding en Inschrijving**

De Gegadigde (en later: Inschrijver) dient zijn Aanmelding en Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van de Inschrijvingsfase van deze Aanbestedingsprocedure gestand te doen. Indien tegen de (voorlopige) selectiebeslissing, (voorlopige)

gunningsbeslissing of Aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Gegadigde (en later: Inschrijver) de Aanmelding en Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn van de Inschrijvingsfase wordt overschreden.

#### 10.6 Taal

Communicatie in relatie tot de Aanbestedingsprocedure en (de uitvoering van) de Opdracht vindt plaats in het Nederlands. De Gemeente legt Aanmeldingen en Inschrijvingen in een andere taal dan het Nederlands ter zijde.

Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mag de Gegadigde (en later: Inschrijver) indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op eerste verzoek van de Gemeente is Gegadigde (en later: Inschrijver) verplicht zorg te dragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

#### 10.7 Klachtenregeling

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij Klachtenmeldpunt aanbestedingen gemeente Bunnik via [info@bunnik.nl](mailto:info@bunnik.nl) met vermelding van TenderNed Aanbestedingsnummer TN 546700

Bij het niet of, naar de mening van de klager, niet adequaat of niet-tijdig reageren door de Gemeente op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

#### 10.8 Geschillen en bezwaar

Indien een Gegadigde zich niet met de selectiebeslissing kan verenigen, dan dient deze Gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na ontvangst van de selectiebeslissing een bezwaar in te dienen. Dit vindt plaats door een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Utrecht.

Indien een Gegadigde niet binnen deze vervaltermijn een kort geding aanhangig maakt, dan is deze Gegadigde niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de selectiebeslissing. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van de selectiebeslissing, schorten deze termijn niet op.

De Gemeente gaat in elk geval niet tot definitieve selectie over dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Gegadigde binnen de bovenbedoelde termijn van tien (10) kalenderdagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Gegadigde een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbestedingsprocedure aanhangig maakt, dient die Gegadigde onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever via de Berichten-module in TenderNed te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze Aanbestedingsprocedure, dienen de overige Gegadigden en/of belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (selectie)beslissing.

#### 10.9 Aanvulling en verduidelijking van de Aanmelding

Een Gegadigde kan zijn Aanmelding na de in de planning opgenomen “Sluitingsdatum Aanmeldingen in TenderNed” niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Gemeente daartoe een verzoek doet. De Gemeente is echter niet verplicht om een Gegadigde de gelegenheid te bieden hun Aanmelding aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Gegadigde geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de aanbestedingsprocedure worden ontleend.

De betreffende Gegadigde wordt in het geval van een verzoek tot aanvulling of verduidelijking verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking, doch dient uiterlijk binnen de in het verzoek gestelde termijn de aanvulling en/of verduidelijking te verstrekken.

#### 10.10 Onkostenvergoeding

De Gemeente heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Gegadigden geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Gegadigden verstrekt. Ook kunnen door de Gegadigden geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

#### 10.11 Mededinging

De Aanmelding is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

#### 10.12 Onvolledige of onjuiste Aanmelding en/of Inschrijving

Het risico van een onvolledige of onjuiste Aanmelding en/of Inschrijving berust bij de Gegadigde (en later: Inschrijver) en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een lagere beoordeling van de Aanmelding.

#### 10.13 Onvolkomenheden

De Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) is door de Gemeente met zorg samengesteld. De Gegadigden verplichten zich jegens de Gemeente om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Selectieleidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11)

dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via TenderNed. Doet een Gegadigde dit niet, dan betekent dit dat de Gegadigde het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten.

Indien derhalve zou blijken dat de Selectieleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Gegadigden zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Gegadigden zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Gegadigden.

#### 10.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Gegadigde (en later: Inschrijver) op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Aanmelding, Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Selectieleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde eisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Aanmelding (en later: Inschrijving) terzijde gelegd of, wanneer een Overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de Overeenkomst beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

#### 10.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Gegadigde (en later: Inschrijver) tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de Gemeente, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure voor eigen rekening en risico.

#### 10.16 Vertrouwelijkheid

De Gemeente behandelt alle door Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Gemeente daartoe rechtens is gehouden en/of de Gemeente de gegevens in het kader van de motivering van de selectie- of gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

De Gegadigde (en later: Inschrijver) behandelt alle informatie die hem bekend is of wordt van de Gemeente in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht strikt vertrouwelijk. De Gegadigde (en later: Inschrijver) gebruikt alle gegevens die in verband met de Aanbestedingsprocedure zijn verstrekt uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is

verstrekt. Gegadigde (en later: Inschrijver) stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Aanmelding, het indienen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Overeenkomst.

#### 10.17 Voorbehoud

De in deze Selectieleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Gemeente. Gegadigde kan geen enkel recht ontlene aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Aanmelding op te kunnen baseren.

De in deze Selectieleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de bekende en beschikbare wetgeving en technologie op het moment van schrijven. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen de Gemeente aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

#### 10.18 BIBOB

Om te voorkomen dat de Gemeente met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past zij de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur toe op de Aanbestedingsprocedure en Overeenkomst van deze overheidsopdracht.

## 11 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de aankondiging, de aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
Aanmelding	Een door een Gegadigde ingediend verzoek tot deelname in deze Aanbestedingsprocedure. Het verzoek omvat alle in deze Selectieleidraad gevraagde informatie, dus inclusief alle documenten, bijlagen, formulieren en eventuele presentaties en/of mondelinge toelichtingen.
Bijlage	Een bijlage bij de Selectieleidraad.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. Na gunning aan een Combinatie, zijn alle deelnemers aan de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
Derde(n)	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Gegadigde zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van het Gunningscriterium de beste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Gegadigde	Een geïnteresseerde ondernemer die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, tijdens de Selectiefase.
Gemeente	De Gemeente Bunnik, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Gemeente stelt aan de Gegadigde en waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor uitnodiging tot de Inschrijvingsfase en gunning van de opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht.
Hoofdaannemer	De Gegadigde die een Opdracht door de Gemeente gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een

	Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	Een geïnteresseerde ondernemer die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, specifiek de Inschrijvingsfase.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte in de Inschrijvingsfase van deze Aanbestedingsprocedure. De offerte omvat de gehele offerte dus inclusief alle documenten, bijlagen, formulieren en eventuele presentaties en/of mondelinge toelichtingen.
Inschrijvingsfase	De tweede fase in deze Aanbestedingsprocedure waar alleen geselecteerde Gegadigden voor worden uitgenodigd en waarin een Inschrijving zal worden gedaan.
Nota van Inlichtingen	Het document geeft de vragen van Gegadigde en/of Inschrijvers weer, beantwoordt deze en bevat nadere informatie over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert.
Opdracht	Het in de Selectieleidraad en de Overeenkomst gevraagde van Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De gemeente Bunnik.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee de Gemeente de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De bouwteamovereenkomst die wordt of is gesloten tussen de Gemeente en Opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
Prijzenblad	Het formulier waarop de Inschrijver de tarieven voor alle gevraagde onderdelen heeft ingevuld.
Programma van Eisen (PVE)	Functionele en technische eisen, waaronder het bestek, die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Selectiefase	De eerste fase van deze Aanbestedingsprocedure waarin het aantal Gegadigden op basis van de Aanmelding wordt teruggebracht naar een vooraf bepaald aantal Gegadigden die worden uitgenodigd tot deelname aan de Inschrijvingsfase.
Selectieleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Uitvoeringsovereenkomst	De overeenkomst tot uitvoering van de Opdracht.

Uniform Europees  
Aanbestedingsdocument

Ook wel genoemd UEA. Het format voor de eigen verklaring  
als bedoeld in artikel 2.84 lid 1