

Beschrijvend document:

Realisatie nieuwbouw gymzaal bij basisschool de Regenboog te Zevenbergen



Opstellers:

Gemeente Moerdijk

Mevrouw C. Segeren, projectmanager REO

Synarchis

De heer E. Collart, externe adviseur

Karel

Mevrouw N. van Oosterhout, inkoopadviseur

Kenmerk : K011449

Datum : 31-10-2025



Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	4
1. Aanbestedingskader.....	5
1.1. Introductie	5
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	5
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	5
1.2.2. Typering opdracht	5
1.2.3. Klachtenregeling.....	5
1.2.4. Clusteren en percelen	6
1.2.5. Varianten.....	6
1.2.6. Gunningscriterium.....	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5. Planning	8
2. De opdracht	9
2.1. Eisen aan de opdracht	9
2.2. De opdracht.....	9
2.3. Taakstellend budget	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	10
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden	10
3.2. Financiële bepalingen	11
3.2.1. Tarieven.....	11
3.2.2. Indexering	11
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen	11
4.2. Indiening van de inschrijving.....	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	12
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	13
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	14
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	14
4.4.1. Uitsluitingsgronden	14
4.4.2. Geschiktheidseisen.....	16
4.4.3. Bewijsmiddelen	19
4.5. Eisen aan de inschrijving	19

4.5.1.	Procedurele voorwaarden.....	19
4.5.2.	Compleetheid.....	19
4.5.3.	Gestanddoeningstermijn.....	20
4.6	Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.6.1.	Gunningscriterium	20
4.7.	Gunning van de opdracht.....	21
5.	Bijlagen.....	22
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	22
	Bijlage 2: Referentie Verklaringen kerncompetenties	22
	Bijlage 3: Bestek 241596 Nieuwbouw gymzaal Zevenbergen 30 10 25 inclusief bijlagen	22
	Bijlage 4: Concept aannemingsovereenkomst	22
	Bijlage 5: Inschrijfbiljet	22

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

Begrippenlijst

ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Geschiktheidseisen	De eisen aan de hand waarvan de geschiktheid van de inschrijver is beoordeeld.
Gestanddoeningstermijn	De termijn gedurende welke een inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen, nadat de uiterlijke termijn voor inschrijving is verstreken.
Gunningscriterium	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Inschrijver	Een ondernemer die is uitgenodigd tot inschrijving.
Inschrijving	De aanbieding van de inschrijver die digitaal is ingediend door middel van TenderNed.
Opdrachtgever	Gemeente Moerdijk
Opdrachtnemer	De opdrachtnemer is de partij aan wie de opdracht wordt gegund en waarmee de opdracht wordt gesloten.
TenderNed	Het aanbestedingsplatform voor alle communicatie over en de gehele uitvoering van de aanbesteding, waaronder het digitaal indienen van inschrijvingen.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Moerdijk hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor realisatie van de (nieuwbouw) gymzaal bij de basisschool de Regenboog aan de Regenboogstraat te Zevenbergen aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de ARW 2016, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Nationale openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een werk in overeenstemming met de ARW 2016 en omvat in hoofdzaak het realiseren van een bouwwerk en gedeeltelijke herinrichting van het schoolplein.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 45000000-7 Bouwwerkzaamheden.

1.2.3. Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u hier: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-moerdijk/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel. Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver als geheel.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver(s) een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

De reden om te kiezen voor het gunningscriterium 'laagste prijs' is dat alle onderwerpen die de aanbestedende dienst belangrijk vindt, van dusdanig belang geacht worden dat deze als eisen in het bestek zijn omschreven. De aanbestedende dienst heeft daarnaast geen aanvullende wensen, welke mogelijk tot onwenselijke meerkosten kunnen leiden.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure;
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt

in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel**, adviespartner voor inkoop- en contractmanagement. Namens de aanbestedende dienst is, Nicolle van Oosterhout, inkoopadviseur contactpersoon voor deze aanbesteding. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren Aanbesteding	vrijdag 31 oktober 2025	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	vrijdag 14 november 2025	Uiterlijk tot 10:00
Publicatie Nota van inlichtingen	maandag 24 november 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	donderdag 4 december 2025	Uiterlijk tot 10:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	maandag 15 december 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	vrijdag 9 januari 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 9 januari 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing/dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De eisen aan deze opdracht zijn opgenomen in bestek 241596 Nieuwbouw gymzaal Zevenbergen 30 10 inclusief bijlage.

2.2. De opdracht

De gemeente Moerdijk is voornemens een nieuwe gymzaal te realiseren bij basisschool de Regenboog, Regenboogstraat 1, 4761 ZC in Zevenbergen. De nieuwe gymzaal biedt ruimte voor bewegingsonderwijs en voor verenigingen.

Het bruto vloeroppervlak van de nieuwbouw betreft circa 672 m² BVO. Het betreft een gymzaal met een zaaldeel van 16x22 meter en een zaalhoogte van 5,5 meter, kleedkamers, berging en bijkomende ruimtes. Hiernaast dient het aangrenzende deel van het schoolplein na de bouwwerkzaamheden hersteld en opnieuw ingericht te worden.



2.3 Taakstellend budget

Het taakstellend budget voor realisatie gymzaal bij basisschool de Regenboog in Zevenbergen bedraagt € 2.235.000– incl. btw.

Indien de inschrijving boven het taakstellend budget is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een eenmalige opdracht.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een aannemingsovereenkomst bijlage 4. De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document realisatie nieuwbouw gymzaal bij basisschool de Regenboog te Zevenbergen met kenmerk K011449 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. Het bestek met kenmerk 241596 Nieuwbouw gymzaal Zevenbergen 30 10 25 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
5. De UAV 2012;
6. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt vanaf definitieve opdrachtverstrekking tot en met het schriftelijke oplevering akkoord bevonden door de aanbestedende dienst van de gymzaal.

De aanbestedende dienst gaat uit van een 12 maanden bouwtijd voor de gymzaal inclusief herinrichting schoolplein, gerekend van definitieve opdrachtverstrekking plus een maand.

De definitieve gunning geschiedt onder het voorbehoud van het verkrijgen van een onherroepelijke omgevingsvergunning voor het werk.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

De prijsopgave dient te worden gedaan door het indienen van een gespecificeerde begroting conform STABU-indeling.

De in te dienen gespecificeerde begroting, op basis waarvan de inschrijfsom is bepaald, betreft alle onderdelen, inclusief de werkzaamheden die door de onderaannemers en/of toeleveranciers worden uitgevoerd, gespecificeerd volgens de STABU-hoofdstukindeling op bestekpost- en prijsregelniveau en geeft tenminste inzicht in:

- De te besteden manuren inclusief de verwerkings-/productienormen per eenheid;
- Materiaal- en materieelkosten inclusief prijzen per eenheid;
- De onderaannemersposten;
- De opbouw van de toeslagen: bouwplaatskosten, algemene kosten, CAR – verzekering en winst & risico;
- De BTW-bestanddelen.

De inschrijver dient bij zijn prijsaanbieding het gemiddelde cao-uurloon en het gemiddelde UTA-uurloon inclusief toeslagen, sociale lasten, verlet en reiskosten op te geven. Deze opgave dient gespecificeerd te zijn met als peildatum de datum van de inschrijving.

In de gespecificeerde begroting mogen geen eenmalige (project)kortingen zijn verwerkt. De gespecificeerde begroting wordt o.a. als leidraad gehanteerd voor het bepalen van de kosten van eventueel meer- of minderwerk. De gespecificeerde begroting doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheden of leveringsomvang van de opdrachtnemer.

3.2.2. Indexering

De tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van project.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend, in de planning paragraaf 1.5 staat de uiterste datum voor indienen van de vragen vermeld.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw

vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op maandag 10 november 2025 via TenderNed te publiceren.

Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk donderdag 4 december 2025, 10:00 uur**. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt.

Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen na opening van de kluis aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze



opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;

- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te



voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hen bestaan. (Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

	terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Valse verklaring;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; UEA is het bewijsmiddel. Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Ernstige beroepsfout en Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de onderstaande geschiktheidseisen:

Financiële en economische bekwaamheid Eis 1 Aansprakelijkheidsverzekering	
Omschrijving	Bewijsmiddel
Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) - inschrijver dient op het moment dat de Opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de opdracht, als zodanig ook te houden.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: De inschrijver dient een lopende kopie polis bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen waaruit een minimale dekking van € 2.500.000,- per aanspraak en tenminste € 5.000.000,- per jaar blijkt.

Technische en beroepsbekwaamheid Eis 1 VCA**	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: VCA** certificaat of gelijkwaardig.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat de inschrijver beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien de inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopig gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.

Technische en beroepsbekwaamheid kerncompetentie 1: Ervaring met het aanbouwen van een utiliteitsgebouw aan een utiliteitsgebouw.	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, aanbouwen van een utiliteitsgebouw aan een bestaand, in gebruik zijnde utiliteitsgebouw. De aanbouw bedroeg minimaal 500 m ² BVO.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: verklaring kerncompetentie verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van inschrijving Bewijsmiddel indienen na voorlopig gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.

Technische en beroepsbekwaamheid kerncompetentie 2: Ervaring met het bouwen van een utiliteitsbouw met een sportfaciliteit	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, bouwen van een utiliteitsgebouw met een sportfaciliteit van minimaal 500m2 BVO.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: verklaring kerncompetentie verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van inschrijving Bewijsmiddel indienen na voorlopig gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.

Beroepsbevoegdheid	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Bewijsmiddel indienen na voorlopig gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Voorwaarden aan de referenties:

- De referenties dienen elk afkomstig te zijn van de onderneming die het betreffende onderdeel ook daadwerkelijk zal gaan uitvoeren in het kader van de onderhavige opdracht.
- De inschrijver levert voor de referentie minimaal de in bijlage 2 beschreven informatie aan. Indien de inschrijver gebruik maakt van een referentie die in (een andere) combinatie is uitgevoerd, wordt enkel het eigen aandeel in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Inschrijvers dienen de eventuele verdeling daarom duidelijk aan te geven.
- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren. Dit



relevante referentieproject is de afgelopen vijf (5) jaar opgeleverd, te rekenen ten opzichte van de inschrijfdatum (uiterste datum indienen inschrijving, sluitingstermijn).

- Bij het ontbreken van een relevant referentieproject voor de kerncompetentie, stelt de aanbestedende dienst allereerst een verduidelijkingsvraag. Indien de verduidelijking gegeven door de inschrijver niet toereikend is, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De aanbestedende dienst is gerechtigd navraag te doen bij de referent. Als uit de controle blijkt dat de referent niet tevreden is, kan de referentie ongeldig worden verklaard.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kunnen worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient te voldoen aan minimeisen;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende open begroting volgens Stabu;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 5);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);
- Volledig ingevulde en ondertekend formulier referentie verklaringen kerncompetenties*

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister. Dit wordt gecontroleerd na de voorlopige gunning.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig meest recente ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

*Onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting. U krijgt eenmalig de gelegenheid om het gebrek te herstellen en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de beoordeling door de inkoopadviseur en de gemeente van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de laagste prijs.

Inschrijfsom	
Omschrijving	De prijsopgave dient te worden gedaan door het indienen van een gespecificeerde begroting conform STABU zoals omschreven in paragraaf 3.2.1 inschrijfsom.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • Gespecificeerde begroting conform STABU-indeling (format wordt niet aangeleverd door de aanbestedende dienst) • Inschrijfbiljet bijlage 5

De inschrijver met de totale laagste inschrijfsom is de winnaar van de aanbesteding. Indien 2 of meer inschrijvingen met een gelijke totale inschrijfsom als laagste eindigen zal de winnaar bepaald worden aan de hand van loting door een notaris.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Moerdijk
Pastoor van Kessellaan 15
4761 BJ Zevenbergen

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Deze is toegevoegd in TenderNed.

Bijlage 2: Referentie Verklaringen kerncompetenties

Bijlage 3: Bestek 241596 Nieuwbouw gymzaal Zevenbergen 30 10 25 inclusief bijlagen

Bijlage 4: Concept aannemingsovereenkomst

Bijlage 5: Inschrijfbiljet

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.

