

Aanbestedingsleidraad:

Afwaarderen Gastelseweg te Kruisland



Kenmerk: siw010305
Datum: 18 februari 2026

1. Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:
Het uit te voeren werk is gelegen in de straten Gastelseweg, Molenstraat, Engelseweg en Holderbergsedijk te Kruisland, binnen de gemeente Steenbergen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het treffen van verkeersmaatregelen;
- b. het uitvoeren van opruimingswerken;
- c. het uitvoeren van grondwerken;
- d. het uitvoeren van rioleringswerken;
- e. het aanbrengen van funderingen;
- f. het aanbrengen van kantopsluitingen;
- g. het aanbrengen van elementenverhardingen;
- h. het aanbrengen van bitumineuze verhardingen;
- i. het aanbrengen van bebakening en straatmeubilair;
- j. het uitvoeren van algemene bijkomende werkzaamheden.

2. Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Steenbergen.

Bezoekadres: Buiten de Veste 1, 4652 GA Steenbergen

Postadres: Postbus 6, 4650 AA Steenbergen

Contactpersoon:

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Marianne van den Kieboom

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 kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Procedure

3.1 Algemeen

Het betreft een Nationale openbare procedure volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en het inkoopbeleid van de gemeente, voor het volgende werk:

Opdracht: Afwaardering Gastelseweg te Kruisland

Kenmerk: siw010305

De Opdrachtgever is voornemens om met één partij een Overeenkomst af te sluiten. Alleen inschrijvingen van inschrijvers die voldoen aan de minimeisen en geschiktheidseisen worden in behandeling genomen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (BPKV). De Aanbestedende dienst hanteert bij deze aanbesteding de grondbeginselen proportionaliteit, objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

Geïnteresseerden worden uitgenodigd door middel van een aankondiging van een opdracht op TenderNed om een inschrijving te doen.

Varianten worden geaccepteerd:

Nee

Kenmerk: siw010305

Aanbestedingsleidraad: Afwaarderen Gastelseweg te Kruisland

De opdracht betreft een raamovereenkomst: Nee
De opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Nee

- CPV-classificatie: 45222000-9 Civieltechnische werkzaamheden, met uitzondering van bruggen, tunnels, schachten en ondergrondse doorgangen
- NUTS-code: NL411

3.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Steenberg, welke u aantreft in bijlage C van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl

3.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat 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. 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.

3.4 De aanbestedingsdocumenten zijn:

- de aanbestedingsleidraad "Herinrichting Gastelseweg te Kruisland" met kenmerk siw010305;
- het bestek RAW0991-154843 met kenmerk B-2024-049 d.d. 16-09-2025 incl. bijlagen en tekeningen;
- Bijlage A: UEA;
- Bijlage B1: Referentie kerncompetentie 1;
- Bijlage B2: Referentie kerncompetentie 2;
- Bijlage C: Klachtenregeling.

3.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	18 februari 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	5 maart 2026 tot 10.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	23 maart 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	16 april 2026 vóór 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	30 april 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 aantal dagen bezwaartermijn	
Definitieve gunning	21 mei 2026	Streefdatum
Start van de werkzaamheden	Direct na opdrachtverstrekking, in overleg met opdrachtgever	Uiterlijk eind maart 2027 gereed

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

3.6 Tijdsbepaling

Het werk mag starten vanaf **17 augustus 2026**. De uiterlijke datum van oplevering, zoals bedoeld in deel 1 Algemeen lid 05 Tijdsbepaling van het bestek, is **31 maart 2027**.

3.7 Contactpersoon bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

3.8 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken:

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (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 hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

3.9 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 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 beschikbaar te stellen aan de rechter.

3.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure:

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 niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- Alle documenten en communicatie betreffende de inschrijving en aanbesteding van dit bestek zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

4. Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid het werk vooraf te bezichtigen en de situatie ter plaatse op te nemen. Hiervoor hoeft geen afspraak gemaakt te worden met de aanbestedende dienst. Iedere

ondernemer kan zelfstandig een bezichtiging doen, er wordt geen schouwing georganiseerd door de aanbestedende dienst.

De inschrijver wordt geacht zich op de hoogte te hebben gesteld van de terreingesteldheid en de plaatselijke omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van het werk.

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **5 maart 2026 tot 10.00 uur.**

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 van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven het bestek.

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. De aanbestedende diensten bepalen 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 Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **23 maart 2026** (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

5. Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen.

5.1 Inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;*
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat;*
- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage A);*

- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie kerncompetentie 1 (bijlage B1);**
- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie kerncompetentie 2 (bijlage B2);**
- Plan van aanpak m.b.t. Planning en omgeving(K1);
- Plan van aanpak m.b.t. Communicatie (K2).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

***De bovenstaande documenten maken onderdeel uit van de inschrijving. Onvolledigheid of niet juist ingevuld of niet ondertekend leidt niet direct tot uitsluiting. Er wordt eerst mogelijkheid tot herstel geboden als de 'fout' is aan te merken als een kennelijke omissie volgens de aanbestedende dienst.*

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.

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 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.

5.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

De inschrijver voldoet 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:

- a) 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;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een

overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

5.3 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;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en deel IIIB zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Onderdeel IV is niet van toepassing;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

5.4 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 terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	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.
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 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; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding;	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 uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: 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. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het

	- Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst verklaart de volgende geschiktheidseisen van toepassing:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	Ervaring met het aanbrengen van minimaal 950 ton asfalt binnen één werk.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage B: Referentie kerncompetentie, verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan 5 jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: 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, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Kerncompetentie 2	Ervaring met gefaseerde uitvoering binnen één werk met een omvang van minimaal € 700.000,-	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage B: Referentie kerncompetentie, verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan 5 jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: 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, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan 6 maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.

5.6 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.7 Beroep op bekwaamheid derden

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

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

Wanneer van toepassing moet dit worden vermeld in deel II van het UEA.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

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

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

5.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Aanbesteding

Verwezen wordt naar artikelen 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 16 april 2026 vóór 11.00 uur**. Dit is een fatale termijn.

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!

De opening van 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 aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

7. Beoordeling en gunning

7.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium **Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding**.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat aan de kwalitatieve subgunningscriteria een fictieve financiële meerwaarde wordt toegekend. Deze meerwaarde wordt als korting (fictieve aftrek) op de originele inschrijfsom van het inschrijvingsbiljet in mindering gebracht. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de aanbieding met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding gedaan.

De volgende onderdelen worden beoordeeld:

- Prijs (P);
- Inschrijfsom inschrijvingsbiljet.

Inschrijfsom

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.03 (Toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- De berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.03;
- Het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.01.03.
- Kwaliteit (K):
 - Plan van aanpak m.b.t. Omgevingsplan (K1);
 - Plan van aanpak m.b.t. Planning en fasering (K2).

Kwaliteit

De kwalitatieve subgunningscriteria K1 en K2 worden in onderstaande tabellen toegelicht:

Criterium Omgevingsplan (K1)	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot omgeving
Doelstelling en toelichting	Vlotte, goed georganiseerde uitvoeringswijze met gegarandeerde bereikbaarheid van percelen met zo min mogelijk hinder en overlast voor de omgeving. Waarin een tijdige, correcte en volledige communicatie met alle belanghebbenden is geborgd.
Maatstaf	De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstelling. In het plan van aanpak dient beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat de inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden.

	Het plan van aanpak dient op alle onderdelen aan de eisen uit het bestek te voldoen. Hoe beter en concreter de door inschrijver aangeboden werkwijze aansluit bij de doelstellingen van gemeente Steenbergen, hoe hoger de beoordeling.
Score	100% - 80% - 60% - 30% - 0%
Benodigde informatie in de inschrijving	In het plan van aanpak dient een omgevingsplan te worden opgenomen waaruit blijkt dat de overlast voor omwonenden en ondernemers tot een minimum wordt beperkt. Uit het omgevingsplan moet ook de bereikbaarheid van alle percelen aangetoond worden. Hierbij moet rekening worden gehouden met de volgende aandachtspunten: Aandachtspunten m.b.t. Bereikbaarheid: - Bereikbaarheid percelen binnen het projectgebied; - Wijze van geleiding en omleiden doorgaand en bestemmingsverkeer; - Wijze van afsluiten waarbij de aangegeven omleidingsroute in het bestek maatgevend is. Aandachtspunten m.b.t. Veiligheid: - Veilige en ongehinderde bereikbaarheid van woningen en bedrijven binnen de werkgrenzen. Aandachtspunten m.b.t. communicatie: - Wijze van informeren van belanghebbenden en opdrachtgever; - Klachtenafhandeling (voorkomen is beter dan 'genezen'); - Communicatiemogelijkheden vanuit belanghebbenden, incl. wijze van respons; Bovenstaande punten zijn niet limitatief.
Vormvereisten Plan van aanpak	Het plan van aanpak met betrekking tot K1 dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen: • In de Nederlandse taal; • Plan van aanpak (exclusief voorblad en inhoudsopgave) maximaal vier (4) pagina's A4, enkelzijdig. • Voorblad en inhoudsopgave mogen toegevoegd worden, hier mag geen inhoudelijke informatie in gegeven worden die betrekking heeft op de gunningscriteria • Minimale lettergrootte 10, lettertype Arial • SMART geformuleerd De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte dat een expert die de dienstverlening doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Indien meer dan vier (4) pagina's A4 worden ingediend, wordt slechts de informatie op het gevraagde aantal A4 enkelzijdig beoordeeld. Het teveel aan informatie wordt buiten de beoordeling gelaten en wordt beschouwd als geen onderdeel van de inschrijving.

Criterion Planning en fasering (K2)

Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot Planning en fasering
Doelstelling en toelichting	Een reële uitvoeringsplanning inclusief toe te passen fasering waaruit blijkt dat de vaste opleverdatum van 31 maart 2027 wordt gegarandeerd. Waarin risico's en

	bijbehorende beheersmaatregelen zijn verwerkt om (mogelijke) vertragingen te voorkomen. Waarbij ook rekening is gehouden met de wens van de gemeente om waar mogelijk zowel de totale uitvoeringsduur als de afsluitingsperiode van het gehele werk met name tijdens de asfaltwerkzaamheden waarbij een omleidingsroute noodzakelijk is te verkorten.
Maatstaf	De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstelling. In het plan van aanpak dient beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat de inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden. Het plan van aanpak dient op alle onderdelen aan de eisen uit het bestek te voldoen. Hoe beter en concreter de door inschrijver aangeboden werkwijze aansluit bij de doelstellingen
Score	100% - 80% - 60% - 30% - 0%
Benodigde informatie in de inschrijving	In het plan van aanpak dient een uitvoeringsplanning en toe te passen fasering te worden te worden opgenomen. Inschrijver dient bij de invulling hiervan naast onderstaande vermelde aandachtspunten uiteraard ook de in het bestek gestelde eisen in acht te nemen. Aandachtspunten m.b.t. planning fasering: - Totale uitvoeringsduur inclusief vaste opleverdatum; - Duur van gehele afsluiting van het werk; - Kritieke pad (risico's en bijbehorende beheersmaatregelen om (mogelijke) vertragingen te voorkomen); - Omschrijving invulling mogelijkheden tot verkorten van de totale uitvoeringsduur en/of afsluitingsperiode - Faseringen werkzaamheden; - Relaties tussen verschillende werkzaamheden/activiteiten; Bovenstaande punten zijn niet limitatief
Vormvereisten Plan van aanpak	Het plan van aanpak met betrekking tot K2 dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen: • In de Nederlandse taal; • Plan van aanpak (exclusief voorblad en inhoudsopgave) maximaal vier (4) pagina's A4, enkelzijdig (inclusief eventuele afbeeldingen) • Bijlage: Planning in A0-formaat, liggend, enkelzijdig. • Voorblad en inhoudsopgave mogen toegevoegd worden, hier mag geen inhoudelijke informatie in gegeven worden die betrekking heeft op de gunningscriteria • Minimale lettergrootte 10, lettertype Arial • SMART geformuleerd De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte dat een expert die de dienstverlening doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Indien meer dan vier (4) pagina's A4 en 1 Bijlage worden ingediend, wordt slechts de informatie op het gevraagde aantal A4 en 1 bijlage enkelzijdig beoordeeld. Het teveel aan informatie

	wordt buiten de beoordeling gelaten en wordt beschouwd als geen onderdeel van de inschrijving.
--	--

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit 1 en 2 wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering (score) gegeven. Deze bestaat uit Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig - Onvoldoende en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend.

Richtlijn beoordeling subgunningscriteria	Score
Uitstekend beantwoord: - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde bieden voor de aanbestedende dienst.	100%
Goed beantwoord: - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80%
Voldoende beantwoord: - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60%
Matig beantwoord: - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30%
Onvoldoende beantwoord - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0%

Fictieve korting

De maximaal te behalen fictieve korting op de kwaliteitscriteria K1 en K2 bedraagt €360.000, -.

De fictieve kortingen voor de kwaliteitscriteria worden toegekend op basis van onderstaand schema's:

Fictieve korting K1 en K2	Kwaliteitswaardering				
	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
K1:	€240.000, -	€192.000, -	€144.000, -	€ 72.000, -	€ 0, -
K2	€120.000, -	€96.000, -	€ 72.000, -	€ 36.000, -	€ 0, -

Beoordelingsteam

Alle tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen, waarvan de inschrijver aan alle minimumeisen voldoet en waarbij de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen. 2 personen welke werkzaam voor gemeente Steenberg en 1 persoon vanuit ingenieursbureau Z.E.C. Civiel (bestek schrijver). Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijving onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per kwalitatief criterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per kwalitatief criterium in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscore.

Winnende inschrijving

De door de het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bij de kwaliteitsbeoordeling bepaald hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de ingediende tarieven op het inschrijvingsbiljet van de winnende inschrijver inclusief het ingediende plan van aanpak ten behoeve van de invulling van het kwaliteitscriterium K1 en K2.

Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst.

7.2 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt gelijktijdig schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. In deze mededeling wordt de beoordeling van de kwalitatieve criteria van de betreffende inschrijver toegelicht en de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken 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 bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale 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, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In afwijking van artikel 2.30.3 ARW dient, voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

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 uitspraak heeft gedaan.

8. Contractuele voorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht wanneer deze ter hand zijn / worden gesteld.

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

8.1 Opdrachtbrief

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad Herinrichting Gastelseweg te Kruisland met kenmerk siw010305;
- RAW-bestek met kenmerk B-2024-049 d.d. 16-09-2025 incl. bijlagen en tekeningen;;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen
- Werkafspraken voor zoverre deze geen wezenlijke wijziging betreffen en schriftelijk zijn vastgelegd.

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.

Door ondertekening van de opdrachtbrief wordt tevens getekend voor ontvangst van een eigen exemplaar van de bijlagen en voor akkoord met de inhoud ervan.

8.2 Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindproduct. Het werk dient uiterlijk 27 juli 2026 te zijn opgeleverd.

8.3 Indexering

Gedurende de uitvoering van de opdracht is het niet mogelijk de prijzen te indexeren.

8.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

8.5 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

8.6 Publiciteit

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage B1 Referentie kerncompetentie 1

- Separaat toegevoegd

Bijlage B2 Referentie kerncompetentie 2

- Separaat toegevoegd

Bijlage C Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd