

Beschrijvend document

Nationale openbare aanbesteding

“Woonrijp maken de Wal 2”



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	6
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	10
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	11
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	12
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	12
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.3.1 <i>Social Return</i>	12
3.3.2 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	12
3.3.3 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	13
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	14
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	16
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	16
5. BIJLAGEN	18
6. CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING EN VERIFICATIE	18

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Woonrijp maken de Wal 2” aan middels een Nationale openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder projecten, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk of via de Help-functie op de website van TenderNed. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een RAW-overeenkomst Economisch Meest Voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) met 1 aannemer.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gemeente heeft gekozen voor een National openbare aanbesteding omdat hiermee in lijn met de Gids Proportionaliteit wordt gehandeld. Daarnaast geeft een openbare aanbesteding inzicht in de markt en draagt deze bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie. De geraamde waarde ligt onder de Europese drempel voor werken (art. 2.15 Aw)

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

De gemeente Bergen op Zoom kiest ervoor de opdracht voor het woonrijp maken van De Wal 2 niet op te delen in percelen. De werkzaamheden vormen één technisch en planmatig samenhangend geheel, waarbij sterke onderlinge afhankelijkheden bestaan. Opsplitsing zou leiden tot aanzienlijke coördinatie- en raakvlakrisico's, een zwaardere regierol voor de gemeente en een verhoogde kans op vertraging en meerkosten. Dit acht de gemeente onevenredig in verhouding tot het beoogde voordeel van perceelvorming.

De integrale aanbesteding bevordert een eenduidige verantwoordelijkheid, doelmatige uitvoering en beheersbaarheid van planning en kwaliteit. De opdracht blijft toegankelijk voor het MKB, onder meer door het toestaan van combinaties en onderaanneming. Gelet hierop is het niet opdelen in percelen proportioneel en gerechtvaardigd conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 60 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving is het ARW 2016 en op de uitvoering van de opdracht zijn de UAV 2012 (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
 - beschrijvend document incl. bijlagen
 - de UAV 2012
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken, tenzij dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.

12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hiertegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
28 mei 2026	Publicatie aankondiging via TenderNed
9 juni 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
16 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
26 juni 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
16 juli 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
17 juli 2026 t/m 5 augustus 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
6 augustus 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
10 augustus 2026	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het inschrijfbiljet
 - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
 - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K2

Prijsdeel

- a. Inschrijvingsbiljet (bijlage 2)
- b. Inschrijvingsstaat (bijlage 3)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook volaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken t.b.v. uitsluitingsgronden

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

a. *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. Referentieopdracht(en)

Alle inschrijvers dienen bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te tonen door het indienen van referentieopdrachten.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient aantoonbaar ervaring te blijken in de hieronder genoemde kerncompetenties.

Kerncompetentie 1 – Woonrijp maken openbare ruimte in bebouwde omgeving

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden voor het woonrijp maken en/of herinrichten van openbare ruimte in een bebouwde omgeving, waaronder in ieder geval civiele werkzaamheden zoals riolering, verhardingen en openbare inrichting.

De referentieopdracht heeft betrekking op een uitgevoerd werk met een minimale uitvoeringswaarde van € 1.000.000, - exclusief btw.

Kerncompetentie 2 – Gefaseerde uitvoering in samenhang met woningbouw

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van civieltechnische werkzaamheden in een gefaseerde uitvoering, waarbij afstemming noodzakelijk was met woningbouw en/of andere gelijktijdig uitgevoerde werken door derden.

Uit de referentieopdracht blijkt ervaring met planning, fasering en afstemming binnen een woningbouw ontwikkeling met meerdere uitvoerende partijen.

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
De opdracht binnen het tijdvak van vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (bijlage 9) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

e. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovengenoemd bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 en artikel 7.25.5 ARW 2016 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email: klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.

Door inschrijving verklaart de inschrijver de eisen uit het RAW-bestek (bijlage 4 inclusief bijlagen en tekeningen) te accepteren. Deze eisen gelden als contractvoorwaarden in de uitvoeringsfase.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen.

3.1 Opdrachtomschrijving

Locatie

Het uit te voeren werk is gelegen tussen de Antwerpsestraatweg huisnummer 500 tot de Markiezaatsweg en vanaf Merijntje Gijzenlaan 36 naar het zuiden tot voorbij bestaand fietspad langs de Markiezaatsweg en is gelegen in de bebouwde kom van Bergen op Zoom.

Algemene aard van de werkzaamheden zijn:

- het opnemen van elementen- en asfaltverhardingen;
- het opnemen van rioleringen, kolken etc.;
- het uitvoeren van grondwerk sleuven en cunetten;
- het aanbrengen van kolken en kolkafvoerleidingen;
- aanbrengen van riolering en drainage;
- keerwanden, schanskorven en oeverwerk;
- het aanbrengen van elementenverhardingen;
- het aanbrengen van kantopsluitingen;
- het verrichten van groenwerkzaamheden;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de UAV 2012 (**bijlage 1**)

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in bijlage 7. Overige informatie vindt u in de bijlage "Brochure aan de slag met Social Return"

3.3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het RAW-bestek (**bijlage 4**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.3.3 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium kwaliteit is 30% van de geraamde opdrachtwaarde.

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Planning en fasering uitvoering	€ 483.000,00
K2	Samenwerking met woningbouw-aannemers en derden	€ 207.000,00
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 690.000,00

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Planning en fasering uitvoering

Doel

Het beoordelen in hoeverre de inschrijver een concrete, uitvoerbare en risico gestuurde planning en fasering aanbiedt, die aantoonbaar aansluit op de gefaseerde woningbouwontwikkeling en de randvoorwaarden zoals opgenomen in het RAW-bestek.

Minimalen inhoud

De inschrijver dient bij zijn inschrijving minimaal de volgende onderdelen aan te leveren:

1. Een integrale planning waarin ten minste is opgenomen:
 - o Project specifieke fasering (visueel weergegeven, maximale grootte A3 als bijlage toegestaan);
 - o mijlpalen per fase;
 - o onderlinge afhankelijkheden;
 - o het kritieke pad;
2. Een risicomatrix met ten minste:
 - o drie (3) projectspecifieke uitvoeringsrisico's;
 - o per risico een concrete beheersmaatregel.

Indien één of meerdere verplichte onderdelen geheel ontbreken, wordt geen inhoudelijke beoordeling uitgevoerd en wordt de minimale score toegekend.

Beoordelingsaspecten

1. Realiteitsgehalte en samenhang planning

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o de planning aantoonbaar aansluit op de gefaseerde woningbouw (zoals beschreven in het RAW-bestek);
- o afhankelijkheden tussen werkzaamheden logisch en consistent zijn uitgewerkt;
- o sprake is van een realistisch en herleidbaar kritisch pad.

Een hogere score wordt toegekend naarmate de planning concreter, projectspecifieker en beter onderbouwd is.

2. Beheersing fasering en raakvlakken

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o de fasering zodanig is uitgewerkt dat werkzaamheden logisch op elkaar aansluiten;
- o overgangsmomenten tussen fasen expliciet en beheerst zijn uitgewerkt;
- o maatregelen zijn getroffen om:
 - stagnatie en herwerk te voorkomen;
 - hinder voor omgeving en bouwverkeer te beperken;
 - risico's door gelijktijdige werkzaamheden te beheersen.

Een hogere score wordt toegekend naarmate de maatregelen concreet, uitvoerbaar en projectspecifiek zijn uitgewerkt.

3. Flexibiliteit en aanpassingsvermogen

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o de inschrijver concrete scenario's beschrijft voor afwijkingen in de woningbouwplanning (minimaal twee scenario's);
- o duidelijk is hoe de planning wordt aangepast bij wijzigingen;
- o de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het beperken van vertragingen en extra kosten.

Een hogere score wordt toegekend naarmate de aanpak aantoonbaar robuust en praktisch toepasbaar is.

K2 Samenwerking met woningbouw-aannemers en derden

Doel

Beoordelen in hoeverre inschrijver effectief samenwerkt met bouwkundig aannemers en andere uitvoerende partijen die gelijktijdig in het plangebied actief zijn.

Minimale inhoud

1. De inschrijver beschrijft concreet en projectspecifiek:
 - o De organisatie van afstemming met woningbouwaannemers en derden (overlegstructuur, communicatie, verantwoordelijkheden).
 - o De omgang met raakvlakken tussen civiele werkzaamheden, woningbouw en werkzaamheden door derden.
 - o Maatregelen om hinder, schade en veiligheidsrisico's door gelijktijdige werkzaamheden te beperken.
 - o De wijze van omgaan met conflicten en escalaties tijdens de uitvoering.

Beoordelingsaspecten

1. Structuur en organisatie van de samenwerking

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o rollen en verantwoordelijkheden duidelijk zijn belegd;
- o de overlegstructuur concreet en uitvoerbaar is ingericht;
- o de samenwerking aantoonbaar aansluit op de aanwezigheid van meerdere partijen in het gebied.

2. Beheersing van raakvlakken en hinder

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o de inschrijver concrete maatregelen beschrijft voor afstemming tussen civiele werkzaamheden en woningbouw;
- o risico's als gevolg van gelijktijdige werkzaamheden worden beheerst;
- o hinder en schade voor derden aantoonbaar worden beperkt.

3. Escalatie en conflictbeheersing

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- o een duidelijke en gestructureerde escalatieprocedure is uitgewerkt;
- o verantwoordelijkheden en doorlooptijden bij escalaties inzichtelijk zijn;
- o de voorgestelde aanpak bijdraagt aan snelle en effectieve probleemoplossing.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K1 en K2 gezamenlijk is 3 pagina's A4 enkelzijdig. Als bijlage (A3) is een planning toegestaan als onderbouwing zonder aanvullende tekst.
2. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
3. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
4. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.

5. U moet zich houden aan het bij de subgunningcriteria vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
6. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
7. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (inschrijvingsbiljet) van bijlage 2 en Inschrijvingsstaat (bijlage 3). Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

De totale inschrijfsom die u indient middels bijlage 2 en 3 dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.3 Toekennen van de scores

De maximale score per subcriterium bedraagt 10. De toegekende score wordt lineair omgerekend naar een fictieve waardevermindering. Dit betekent dat een score van 10 resulteert in de maximale fictieve waarde van het betreffende subcriterium en een lagere score naar verhouding resulteert in een lagere fictieve waarde.

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Score	Omschrijving
10	Uitstekend: De uitwerking is volledig, concreet en projectspecifiek, alle gevraagde onderdelen zijn aantoonbaar uitgewerkt én onderbouwd. De inschrijver beschrijft meerdere (≥ 2) concrete maatregelen per aspect, inclusief duidelijke werking en effect. De aanpak leidt aantoonbaar tot maximale beheersing van risico's en optimale uitvoering.
8	Goed: De uitwerking is grotendeels concreet en projectspecifiek. Alle gevraagde onderdelen zijn aanwezig en uitgewerkt. Er zijn concrete maatregelen benoemd, maar de onderbouwing of detaillering is op onderdelen beperkter. De aanpak draagt duidelijk bij aan risicobeheersing en uitvoerbaarheid
6	Voldoende: De uitwerking is voldoende, maar deels algemeen of beperkt projectspecifiek. De meeste gevraagde onderdelen zijn aanwezig, maar maatregelen zijn summier uitgewerkt of onvoldoende concreet gemaakt. De bijdrage aan risicobeheersing is aannemelijk maar beperkt onderbouwd
4	Onvoldoende: De uitwerking is onvoldoende concreet en/of onvolledig. Eén of meerdere gevraagde onderdelen zijn slechts globaal beschreven. Maatregelen zijn niet of nauwelijks uitgewerkt. De bijdrage aan de uitvoering is onzeker of beperkt aannemelijk.
2	Slecht: De uitwerking is zeer beperkt, generiek of niet projectspecifiek. Er is geen aantoonbare relatie met de opdracht.
0	De uitwerking ontbreekt =KO

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven formule wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering bepaald.

$$\text{Fictieve waardevermindering} = (\text{behaalde score}/10) \times \text{maximale fictieve waarde}$$

4. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
5. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het inschrijfbiljet – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde inschrijfbiljet en niet op basis van de eerdergenoemde 'vergelijkingsprijs'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	de UAV 2012
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Inschrijvingsstaat
Bijlage 4	RAW-bestek
Bijlage 5	Bijlagen bij het RAW-bestek
Bijlage 6	Tekeningen bij het RAW-bestek
Bijlage 7	SROI-verplichting
Bijlage 8	Brochure "aan de slag met SROI"
Bijlage 9	Format referentieopdracht

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving (in te leveren door alle inschrijvers)

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3 Inschrijvingsstaat
- Uitwerking K1
- Uitwerking K2
- Verificatiedocument d: Referentieopdrachten (kerncompetentie 1 & 2) bijlage 9

Documenten bij voornemen tot gunning (alleen verificatie beoogde opdrachtnemer)

- Verificatiedocument a: gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
- Verificatiedocument b: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
- Verificatiedocument c: bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid
- Verificatiedocument e: uittreksel uit het Handelsregister Kamer van Koophandel (KvK)