



# Inschrijfleidraad

Aanbesteding Onderhoud Siebengewaldseweg e.o.  
Gemeente Bergen (L)

<b>Aanbestedende dienst</b>	Gemeente Bergen (L)
<b>Datum</b>	5-6-2026
<b>Kenmerk aanbesteding</b>	265034



## Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij de offerteaanvraag
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval gemeente Bergen.
Aanbesteding	De aanbesteding op grond van de offerteaanvraag.
Aanbestedingsdocumenten	De offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de publicatie in het officiële publicatieblad van de Europese Unie en de in het aanbestedingsplatform geüploade documentatie van de aanbesteding.
Bijlage(n)	Eén of meerdere bijvoegsels bij de offerteaanvraag.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de gemeente of contractant te vertegenwoordigen met betrekking tot de (raam)overeenkomst.
Contractant	De ondernemer die zich door het sluiten van de (raam)overeenkomst jegens de gemeente verbindt om producten en/of diensten te leveren.
Gemeente	De aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met de contractant, in dit geval gemeente Bergen.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een inschrijving indient voor de aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die de inschrijver indient in het kader van de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	De door de aanbestedende dienst beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Inschrijvingsleidraad	Dit document van de aanbesteding inclusief alle bijlagen. Een uiting van een behoefte aan producten en/of diensten die bekend wordt gemaakt aan de contractant.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer inschrijvers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.

# Inhoudsopgave

<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
1.1 ORGANISATIE .....	4
1.2 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN .....	4
1.3 LEESWIJZER .....	4
<b>2 DE OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
2.1 CONTEXT VAN DE OPDRACHT .....	5
2.2 PLANNING .....	5
2.3 PERCELEN .....	5
<b>3 AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>6</b>
3.1 ALGEMEEN .....	6
3.2 PROCEDURE, BESCHIKBAARHEID STUKKEN EN COMMUNICATIE .....	6
3.3 PLANNING PROCEDURE .....	6
3.4 CONTACT TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	6
3.4.1 CONTACT MEDEWERKER .....	6
3.4.2 VRAGEN .....	6
3.4.3 MELDEN VAN (VERMEENDE) TEGENSTRIJDIGHEDEN, ENIGE ONDUIDELIJKHEID EN/OF ONVOLKOMENHEDEN .....	6
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	7
3.6 KLACHTENAFHANDELING .....	7
3.7 SLUITINGSDATUM INSCHRIJVING .....	7
3.8 ONTVANGST INSCHRIJVINGEN .....	7
3.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	7
3.10 GUNNINGSBESLISSING .....	7
3.11 BEZWAARTERMIJN .....	8
3.12 GUNNING .....	8
<b>4 VOORWAARDEN INSCHRIJVING</b> .....	<b>9</b>
<b>5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>10</b>
5.1 ALGEMEEN .....	10
5.2 COMBINATIES, SAMENWERKINGSVERBANDEN, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDE(N) .....	10
5.3 UITSLUITINGSGRONDEN .....	10
5.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	10
5.4.1 INSCHRIJVING IN HET NATIONALE BEROEPSHANDELSREGISTER .....	10
5.4.2 FINANCIËLE DRAAGKRACHT .....	10
5.4.3 VERKLARING INZAKE BELASTING- EN SOCIALE ZEKERHEIDSBIDRAGEN .....	10
5.4.4 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN .....	11
5.4.5 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING .....	11
5.4.6 TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	11
5.4.7 BEROEPSBEKWAAMHEID .....	11
5.5 ONDERAANNEMERS .....	12
5.6 BEOORDELING INSCHRIJVING .....	12
5.7 BEWIJSSTUKKEN .....	12
<b>6 GUNNING</b> .....	<b>13</b>
6.1 GUNNINGSCRITEIA .....	13
6.2 GELIJKE INSCHRIJVING .....	13

## 1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad behorend bij de aanbesteding van het Onderhoud Siebengewaldseweg e.o., voor gemeente Bergen (Limburg) als aanbestedende dienst. Het doel van deze aanbesteding is om 1 inschrijver te contracteren.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

### 1.1 Organisatie

Gemeente Bergen is de aanbestedende dienst van deze gemeente en telt ruim 13.000 inwoners, heeft een oppervlakte van 108,5 vierkante kilometer en ligt in het noorden van de provincie Limburg. Kijk voor meer informatie op [www.bergen.nl](http://www.bergen.nl).

### 1.2 Aanbestedingsdocumenten

De offerteaanvraag is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A – RAW-bestek inclusief tekeningen en overige besteks-bijlagen;
- Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage C – Geschiktheidseisen;
- Bijlage D - Klachtenregeling ICZ.

### 1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de te vergeven opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen (hoofdstuk 5). U wordt hierin ook doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria, evenals de wijze van beoordelen en de daarvoor te volgen procedure, zijn te vinden in hoofdstuk 6.

## 2 De opdracht

### 2.1 Context van de opdracht

Het hoofdwegennet van de Gemeente Bergen rondom de kern Siebengewald, is toe aan groot onderhoud. Tegelijkertijd is het snelheidsregime recent op een aantal wegvakken gewijzigd naar 60 k/uur waardoor ook de verkeerskundige inrichting om wijzigingen vraagt. Tot slot wordt in de Goshsedijk als meekoppelkans een nieuw hemelwaterriool aangelegd om lokale wateroverlast te verhelpen. De projectscope omvat de volgende wegen: Siebengewaldseweg (buiten de bebouwde kom), Gochsedijk, Nieuweweg (buiten de bebouwde kom) en de Beltweg.

### 2.2 Planning

Verwezen wordt naar de relevante bepalingen en paragrafen van het RAW-bestek in bijlage A.

Bij inschrijving dient rekening gehouden te worden met een gefaseerde uitvoering. Verwezen wordt naar deel 1 hoofdstuk 5 Tijdsbepalingen en deel 3, bepaling 01.03.08 van het RAW-bestek in bijlage A.

### 2.3 Percelen

De aanbestedende dienst heeft voor één perceel gekozen, met één aanspreekpunt en één hoofdverantwoordelijk, waarbij overdrachtsverlies wordt beperkt. De aanbestedende dienst is van mening dat door bundeling in één perceel de integraliteit tussen de verschillende onderdelen van het werk het beste geborgd wordt.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een nationale openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is van toepassing op deze procedure en opdracht.

### 3.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

### 3.3 Planning procedure

Mijlpaal	Datum
Publicatiedatum	5 Juni 2026
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	17 juni 2026 tot 10:00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen	22 juni 2026
Uiterste datum voor inschrijvingen	3 juli 2026 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	3 t/m 8 juli 2026
Mededeling gunningsbeslissing	9 juli 2026
Einde bezwaartermijn	30 juli 2026
Definitieve opdracht	31 juli 2026

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

### 3.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

#### 3.4.1 Contact medewerker

Gedurende de looptijd van de aanbesteding is het niet toegestaan om contact te hebben met (andere) medewerkers van de aanbestedende dienst om informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding. Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed

#### 3.4.2 Vragen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 3.5, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

#### 3.4.3 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen na publicatie van de nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

### 3.5 Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

### 3.6 Klachtenafhandeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling zoals opgenomen in Bijlage D - Klachtenregeling ICZ.

### 3.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

### 3.8 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

### 3.9 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

### 3.10 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

### 3.11 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

### 3.12 Gunning

De aanbestedende dienst gaat tot definitieve gunning over wanneer aan de volgende criteria is voldaan.

- Er zijn geen bezwaren zoals beschreven in paragraaf 3.11 van dit document ontvangen van de overige inschrijvers binnen de gestelde bezwaarperiode;
- De inschrijving van de inschrijver met de Laagste Prijs valt binnen het beschikbare budget;
- Het college van B&W van de Gemeente Bergen besluit de opdracht te gunnen.

De opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om het Werk niet te gunnen.

## 4 Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de overeenkomst zijn van toepassing; UAV 2012 vigerende versie;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden, dan wel voorwaarden van derden, worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van **3 maanden** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbieding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen toetst en welke handelingen de inschrijver moet verrichten omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

### 5.2 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s)<sup>1</sup> zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA gestelde voorwaarden.

### 5.3 Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA. Hierin verklaart de inschrijver dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is. Dit document wordt te allen tijde zonder voorbehoud, onvoorwaardelijk, volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

### 5.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver verklaart dat geen uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming van de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt de onderstaande geschiktheidseisen aan inschrijvende ondernemingen.

#### 5.4.1 Inschrijving in het nationale beroepshandelsregister

De inschrijver dient als onderneming rechtsgeldig te zijn ingeschreven in het voor hem toepasselijke nationale beroeps- en/of handelsregister, overeenkomstig de landelijke wettelijke voorschriften. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een recent uittreksel of gelijkwaardig bewijsstuk te overleggen waaruit deze inschrijving blijkt. Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor iedere deelnemende onderneming afzonderlijk.

#### 5.4.2 Financiële draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht. Hiertoe dient de inschrijver over de drie (3) laatst afgesloten boekjaren een gemiddelde jaaromzet te hebben gerealiseerd van minimaal € 7.500.000,-- (zegge: zeven miljoen vijfhonderdduizend euro) exclusief btw. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een combinatie (combinant) of een beroep doet op derden, geldt dat deze eis mag worden aangetoond door de gezamenlijke omzet van de betrokken partijen, mits de inschrijver aantoont dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze partijen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsstukken op te vragen, zoals jaarrekeningen of accountantsverklaringen, ter verificatie van de opgegeven omzetcijfers.

#### 5.4.3 Verklaring inzake Belasting- en Sociale zekerheidsbijdragen

De inschrijvende organisatie dient te voldoen aan zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen en sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving. Indien de aanbestedende dienst hierom verzoekt, dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een geldige verklaring van de Belastingdienst en – indien van toepassing – van de bevoegde

---

<sup>1</sup> Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

instantie inzake sociale zekerheidsbijdragen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze verplichtingen is voldaan.

#### 5.4.4 Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), zoals afgegeven door de Minister van Justitie en Veiligheid (dienst Justis). De GVA mag op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de datum van afgifte. Met het overleggen van een geldige GVA toont de inschrijver aan dat uit een onderzoek naar de integriteit van de onderneming geen bezwaren zijn gebleken in het kader van het aangaan van overeenkomsten met de overheid.

Indien de inschrijver (nog) niet beschikt over een geldige GVA, dient hij deze tijdig aan te vragen, zodat deze uiterlijk kan worden overlegd binnen de gestelde termijn na verzoek van de aanbestedende dienst daartoe.

#### 5.4.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijvende organisatie te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) zoals nader beschreven in deel 3 paragraaf 01 16 04 van het RAW-bestek in bijlage A. Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

#### 5.4.6 Technische bekwaamheid

De inschrijvende organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie (1) dient door de inschrijver te worden aangetoond door middel van een referentieopdracht. Deze kerncompetentie dient aangetoond te worden middels het formulier in Bijlage C.

>> De inschrijver heeft ervaring met de uitvoering van minimaal 3 integrale werken met aanleg van asfaltverhardingen en hoofdriolering met elk een totale opdrachtwaarde van minimaal € 1.500.000, -exclusief btw.

Ingediende referentieopdrachten dienen in de afgelopen vijf (5) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding. De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Als de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding. De inschrijver dient de referentieopdracht bij inschrijving in te dienen.

#### 5.4.7 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de opdrachtgever overleggen. De inschrijver moet beschikken over de volgende medewerkers en/of certificering:

#### Kwaliteitsborging

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

## Veiligheid

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA\*\*) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van de inschrijver ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Een eventuele combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA\*\* certificaat te beschikken. Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen.

Bewijsmiddelen voor de geschiktheidseisen dienen binnen 5 kalenderdagen na voorlopige gunnen te worden aangeleverd.

## 6.1 Onderaannemers

Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## 6.2 Beoordeling inschrijving

De inschrijving wordt geschikt geacht als geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijving voldoet aan alle geschiktheidseisen.

## 6.3 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maakt de aanbestedende dienst zoveel mogelijk gebruik van het UEA. De beoogde contractant verstrekt een aantal documenten ter verificatie dat aan het verklaarde is voldaan. De inschrijver biedt de opgevraagde stukken binnen 5 kalenderdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst aan.

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, moet de inschrijver bij de verificatie de daarvoor door de aanbestedende dienst opgevraagde documentatie kunnen overleggen. Hieronder volgt een overzicht van wanneer de inschrijver welke documenten, al dan niet op verzoek, moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B)	X	
Inschrijving in het nationale beroepshandelsregister <sup>2</sup>		X
Financiële draagkracht		X
Verklaring inzake Belasting- en Sociale zekerheidsbijdragen		X
Gedragsverklaring aanbesteden		X
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X
Technische bekwaamheid, <i>Ref.verklaringen, bijlage C</i>	X	
Beroepsbekwaamheid		X
Inschrijfstaat (besteksbijlage)	X	
Inschrijfbiljet(besteksbijlage)	X	

<sup>2</sup> Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van machtiging om stukken te ondertekenen door iemand anders dan degene die vermeld staat/staan in het beroepshandelsregister.

## **7 Gunning**

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt.

### **7.1 Gunningscriteria**

Het gunningscriterium is de laagste prijs.

Dit gunningscriterium wordt gehanteerd omdat het werk duidelijk en volledig is gespecificeerd in de werkschrijving. Dit biedt voldoende garanties voor de kwaliteit van het werk. Aanvullende kwaliteitscriteria hebben geen meerwaarde voor de aanbesteder.

### **7.2 Gelijke inschrijving**

Wanneer inschrijvers inschrijven met een gelijke prijs, volgt loting.