Gemeente Bodegraven Reeuwijk

Selectieleidraad

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

Reconstructie Burgemeester Bracklaan
Te Reeuwijk - Brug

DOOR MIDDEL VAN DE NATIONALE NIET-OPENBARE PROCEDURE

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Datum	:	18-11-2026
Versie	:	0.1
Status	:	Definitief
Kenmerk	:	246114.OR.B26.001

Inhoudsopgave

1 ALGEMENE INFORMATIE 3
1.1 Inleiding 3
1.2 Aanbestedende Dienst 3
1.3 Opdrachtomschrijving 3
1.4 Doel selectieleidraad 4
1.5 Aanbestedingsprocedure, motivatie 5
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE 6
2.1 Toelichting 6
2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed 6
2.3 Planning 6
2.4 Nadere Inlichtingen 7
2.5 Aanmelding 7
2.6 Instemming 8
2.7 Formats 8
2.8 Rangorde documenten inzake Selectieprocedure 8
2.9 Mondelinge informatie 8
2.10 Taal 8
2.11 Deelneming aan Selectieprocedure 8
2.12 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Combinatie 9
2.13 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Hoofdaannemer en Onderaannemer(s) 9
2.14 Beroep op middelen Derde(n) 9
2.15 Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst 10
2.16 Geheimhouding en vertrouwelijkheid 10
2.17 Voorwaardelijke of tegenstrijdige Aanmelding 11
2.18 Kostenvergoeding Selectieprocedure 11
2.19 Geschillen 11
2.20 Klachtenregeling 11
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 12
3.1 Beoordelingsprocedure 12
3.2 Aanmeldingsvoorwaarden en vormvereisten 12
3.3 Uitsluitingsgronden 13
3.4 Geschiktheidseisen 13
3.5 Checklist voor aan te leveren document 16
4 BEOORDELING AANMELDINGEN EN SELECTIE DOOR LOTING 17
4.1 Selectiecriteria, beoordeling 17
4.2 Mededeling selectiebeslissing 17
4.3 Loting 17
4.4 Bezwaar 17
DOORKIJK INSCHRIJVINGSFASE 18
4.5 Uitnodiging tot inschrijving 18
4.6 Gunning in de inschrijvingsfase 18

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2 Referenties
Bijlage 3 Checklist aan te leveren documenten

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Deze selectieleidraad is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van "Reconstructie Burgemeester Bracklaan" met kenmerk 246114.OR.B26.001.

Deze aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van www.tenderned.nl en is op dit platform aangekondigd.

1.2 Aanbestedende Dienst

De aanbestedende Dienst is de gemeente Bodegraven-Reeuwijk, hierna te noemen Aanbesteder. Aanbesteder wordt in de Selectieleidraad, of de Bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als Opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Vestigingsadres:
Naam: Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Adres: Raadhuisplein 1
Woonplaats: 2411 BD Bodegraven

Postadres:
Naam: Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Adres: Postbus 401
Woonplaats: 2410 AK Bodegraven

Voor meer informatie omtrent de gemeente Bodegraven-Reeuwijk verwijzen wij u naar de website www.bodegraven-reeuwijk.nl.

1.3 Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft de reconstructie van de openbare ruimte van de Burgemeester Bracklaan in Reeuwijk-Brug, inclusief de aanleg van nieuwe riolering.
Als gevolg van forse bodemdaling zijn de rijbaan, voetpaden en overige verhardingen in de Burgemeester Bracklaan in korte tijd 50 tot 70 cm verzakt. Hierdoor ontstaan onder meer knelpunten in de afwatering van regenwater. Om de openbare ruimte weer op de gewenste hoogte te brengen en de afwatering te verbeteren, wordt de straat gereconstrueerd. Gelijktijdig wordt de bestaande riolering vervangen. De bestaande BIMS funderingslaag wordt daarbij deels vervangen/aangevuld met een forse laag zeer licht granulair ophoogmateriaal.

De huidige inrichting van de openbare ruimte blijft daarbij in hoofdzaak behouden. De bestaande ligging van rijbaan, voetpaden, parkeerplaatsen en groenvakken wordt gehandhaafd. De afwatering, aansluitingen op de omliggende openbare ruimte en de aansluiting op aangrenzende particuliere percelen worden aangepast aan de nieuwe hoogteligging overeenkomstig het bestek en de bijbehorende tekeningen.

Werkzaamheden op particuliere percelen beperken zich tot het aanhelen van de aansluiting op de openbare ruimte conform het bestek en de bijbehorende tekeningen.

Tot de opdracht behoren tevens de noodzakelijke bemalingswerkzaamheden, de monitoring van de grondwater- en zettingseffecten in de omgeving, benodigde tijdelijke verkeersmaatregelen, het waarborgen van de bereikbaarheid conform de BLVC-eisen,

omgevingsmanagement en de afstemming van de werkzaamheden met betrokken kabel- en leidingbeheerders. Werkzaamheden aan nutsvoorzieningen maken uitsluitend onderdeel uit van de opdracht voor zover deze expliciet in het bestek zijn opgenomen.

De omvang, technische eisen en uitvoeringsvoorwaarden zijn vastgelegd in het RAW-bestek met bijbehorende tekeningen en bijlagen. Deze documenten worden gedurende de inschrijvingsfase beschikbaar gesteld aan de geselecteerde gegadigden

De omvang, technische eisen en uitvoeringsvoorwaarden zijn vastgelegd in het RAW-bestek met bijbehorende tekeningen en bijlagen. Deze documenten worden gedurende de aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld.

De werkzaamheden omvatten onder meer:

- het verwijderen en afvoeren van bestaande verhardingen en riolering;
- het uitvoeren van grondwerk en ophoogwerkzaamheden;
- het toepassen van bemaling en risicobeheersing watertoestroming;
- het leveren en aanbrengen van nieuwe riolering, inclusief putten en huisaansluitingen;
- het aanbrengen van lichtgewicht ophoogmateriaal en treffen stabiliteitsmaatregelen;
- het aanleggen, herstellen of vernieuwen van funderingen en wegconstructies;
- het aanbrengen van verhardingen en kantopsluitingen;
- het aanpassen van afwatering en groenvoorzieningen;
- het aanhelen van aansluitingen op aangrenzende openbare ruimte en particuliere percelen conform bestek;
- het treffen van tijdelijke voorzieningen en verkeersmaatregelen;
- het uitvoeren van omgevingsmanagement en afstemming met kabel- en leidingbeheerders.

Indicatieve omvang van de opdracht:

1. Opbreken en afvoeren bestrating: ca 3.800 m2
2. Ontgraven grond/veen en bims: ca. 3.500 m3
3. Opbreken en afvoeren riolering: ca. 1.000 m
4. Leveren en aanbrengen riolering: ca. 1000 m
5. Aanbrengen lichtgewicht ophoogmateriaal: 3.000 m3
6. Overig grondwerk: ca. 500 m3
7. Aanbrengen bestrating: ca. 3.050 m2
8. Aanbrengen TTE tegels: ca. 750 m2
9. Aanbrengen groenvoorzieningen: ca 420 m2
10. Bijkomende werkzaamheden K&L en bemaling

Deze opdracht betreft een werk en valt hoofdzakelijk onder CPV-code **45233140-2 (wegwerkzaamheden)** en CPV-code **45232400-6 (rioolwerkzaamheden).**

De uitvoering van de werkzaamheden staat naar verwachting gepland vanaf **april 2027**.

1.4 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad geeft gegadigden inzicht in de opdracht en de wijze waarop de aanbestedingsprocedure wordt doorlopen. Het document beschrijft de selectieprocedure, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria die worden gehanteerd om te bepalen welke gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

Gegadigden dienen aan de in deze selectieleidraad opgenomen eisen te voldoen om voor selectie in aanmerking te komen. Indien het aantal geschikte gegadigden groter is dan het maximaal aantal uit te nodigen inschrijvers, vindt selectie plaats overeenkomstig de in deze selectieleidraad opgenomen selectiecriteria.

Na afronding van de selectiefase ontvangen de geselecteerde gegadigden de inschrijvingsleidraad, het RAW-bestek, de contractdocumenten en overige aanbestedingsstukken ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

1.5 Aanbestedingsprocedure, motivatie

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een **nationale niet-openbare procedure** overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk.

Voor deze procedure is gekozen op grond van de volgende overwegingen:

1. De geraamde opdrachtwaarde ligt beneden de op het moment van publiceren geldende Europese drempelwaarde voor werken.
2. Op basis van de geraamde opdrachtwaarde en de aard van de werkzaamheden is overeenkomstig:
    - het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk;
    - de Aanbestedingswet 2012;
    - de Gids Proportionaliteit;

    een nationale aanbestedingsprocedure passend en proportioneel.
3. Gelet op de aard van de opdracht en het verwachte aantal geïnteresseerde marktpartijen acht de Aanbestedende Dienst toepassing van een niet-openbare procedure proportioneel. Hiermee wordt enerzijds voldoende mededinging gewaarborgd en anderzijds de administratieve belasting voor zowel de markt als de Aanbestedende Dienst beperkt.
4. Er zijn geen bijzondere omstandigheden of specialistische eisen die toepassing van een andere aanbestedingsprocedure noodzakelijk maken.

De Aanbestedende Dienst is van oordeel dat de werkzaamheden één logisch en samenhangend geheel vormen. Splitsing van de opdracht in afzonderlijke percelen zou leiden tot extra afstemmingsrisico's, hogere coördinatiekosten en een grotere organisatorische belasting voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat de opdracht, gezien de aard en omvang, ook voor middelgrote marktpartijen toegankelijk blijft.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Toelichting

De aanbestedingsprocedure is in twee (2) fasen onderverdeeld.

1. Selectiefase: Verzoek tot deelneming en selecteren;
2. Inschrijffase: Informeren, publiceren inschrijvingsbescheiden, inschrijven, beoordelen en gunnen.

Geïnteresseerde ondernemingen melden zich via TenderNed aan als Gegadigde. De Aanbesteder beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en nodigt maximaal vijf (5) geschikte Gegadigden uit tot inschrijving. Bij meer dan vijf (5) geschikte Gegadigden vindt loting plaats overeenkomstig paragraaf 4.3. Bij vijf (5) of minder geschikte Gegadigden worden alle geschikte Gegadigden uitgenodigd, tenzij de Aanbesteder gemotiveerd besluit de procedure te beëindigen.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen gelijktijdig via TenderNed de uitnodiging tot inschrijving en de Inschrijvingsleidraad. Deze leidraad beschrijft het verloop van de Inschrijvingsfase en de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving.

Van Gegadigden wordt verwacht dat zij zich aanmelden met de intentie om na selectie daadwerkelijk een Inschrijving in te dienen. Indien een geselecteerde Gegadigde hiervan afziet, wordt hij verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed aan de Aanbesteder te melden.

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De volledige Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid en valt onder de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Deelnemers aan deze Aanbestedingsprocedure zijn zelf verantwoordelijk voor het de digitaal tijdig indienen van gevraagde stukken. Voor ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kan de belangstellende terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur via telefoonnummer 0800 – 8363376 of via e-mailadres servicedesk@tenderned.nl.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Gegadigde. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

2.3 Planning

De beoogde planning voor de selectieprocedure staat hieronder. Na de selectieprocedure volgt de planning voor de aanbesteding in de aanbestedingsleidraad. Data en wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt; de op TenderNed gepubliceerde planning is leidend.

Nr.	Activiteit	Datum/periode	Tijdstip
1	Publicatie selectieleidraad	Wo. 18-11-2026	

Nr.	Activiteit	Datum/periode	Tijdstip
2	Uiterlijke ontvangst vragen over de selectieleidraad	Wo. 25-11-2026	12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	Di. 01-12-2026	
4	Uiterste datum indienen aanmeldingen	Di. 08-12-2026	12:00 uur
5	Beoordeling aanmeldingen en selectie	Di. 08 t/m di. 15 dec 2026	
6	Bekendmaking selectiebeslissing	Di. 15-12-2026	
7	Einde schriftelijke bezwaartermijn	Di. 22-12-2026	

Tabel 1: Planning

2.4 Nadere Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding kunt u alleen via TenderNed stellen. De deadline waarop vragen kunnen worden gesteld kunt u ook vinden op TenderNed.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de Selectieleidraad weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen. Vanaf het moment van aankondiging van deze Selectieleidraad tot het moment zoals genoemd in TenderNed, zijn Gegadigden in de gelegenheid vragen te stellen en opmerking te plaatsen m.b.t. de Selectieleidraad.

Alle vragen en opmerkingen, alsmede de reacties van de Aanbestedende Dienst daarop, worden middels een Nota van Inlichtingen gecommuniceerd. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op het moment zoals genoemd in TenderNed worden geplaatst. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient de Gegadigde duidelijk aan te geven op welk onderdeel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft. De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via TenderNed te worden gesteld.
Het is Gegadigden niet toegestaan om, in het kader van de Selectieprocedure, via een andere weg dan bovenstaand contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst.

<u>Melden van onvolkomenheden</u>
De Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Gegadigden melden onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de selectieleidraad zo spoedig mogelijk via Tenderned, bij voorkeur vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als Gegadigde heeft u op grond van het aanbestedingsrecht een proactieve waarschuwingsplicht. Doet u dit niet op tijd, dan vervalt uw recht om hier later over te klagen of bezwaar tegen te maken (rechtsverwerking).

2.5 Aanmelding

Op basis van deze Selectieleidraad, de verstrekte nadere inlichtingen, en overeenkomstig de vereisten en criteria die aan de Aanmelding worden gesteld, stelt de Gegadigde zijn Aanmelding voor de selectiefase op. De Aanmelding dient op onderstaande wijze te geschieden.

1. De Aanmelding moet uiterlijk op het in TenderNed genoemde tijdstip zijn geüpload. De datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de Selectieprocedure.

2. Bij de Aanmelding moet gebruik worden gemaakt van de bijgevoegd modellen.
3. De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te worden.
4. De Aanmelding omvat de ingevulde formulieren volgens Bijlagen 1 en 2.

Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze uploaden van hun Aanmelding. Ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening mag volstaan worden met het indienen van ingescande exemplaren.

2.6 Instemming

Het indienen van de Aanmelding houdt in dat de Gegadigde met de voorwaarden van de Selectieprocedure instemt.

2.7 Formats

Bij het indienen van de Aanmelding dient de Gegadigde de formats te gebruiken zoals bij deze Selectieleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.8 Rangorde documenten inzake Selectieprocedure

De rangorde van de documenten inzake de Selectieprocedure betreft:
1. Nota van Inlichtingen in het kader van de Selectieprocedure, inclusief Bijlagen;
2. Deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen;
3. Aanmelding Gegadigde.

Bij onderlinge tegenstrijdigheid prevaleert het eerder genoemde document boven de daarna genoemde documenten en prevaleert een jongere versie boven een oudere versie.

2.9 Mondelinge informatie

Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Selectieprocedure en/of de Selectieleidraad. Gegadigden kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst.

2.10 Taal

Vragen en Aanmeldingen dienen gesteld/ingediend te zijn in de Nederlandse taal. Aanmeldingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Bewijsstukken die oorspronkelijk in een andere taal dan het Nederlands zijn opgesteld, mogen ingediend worden. De Gegadigde verplicht zich desgevraagd een (formele) vertaling te verstrekken. Deze vertaling is dan het formele bewijsstuk.

2.11 Deelneming aan Selectieprocedure

Het is een Gegadigde slechts toegestaan om één Aanmelding te doen, dat wil zeggen zelfstandig, als hoofdaannemer óf in Combinatie. Wel is het toegestaan om vaker als onderaannemer te fungeren, tenzij niet is gewaarborgd dat de Aanmeldingen waarbij eenzelfde partij bij betrokken is onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien dit niet op verzoek van de Aanbestedende Dienst kan worden aangetoond, leidt dit tot ter zijde legging van de Aanmeldingen waarbij de betreffende partij is betrokken. Van een concern

of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigde die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

2.12 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Gegadigde aanmelden. In dat geval dient in deel IIA van het UEA (Bijlage 1) te worden aangegeven welke ondernemingen er deel uitmaken van de Combinatie. De ondernemingen die deelnemen aan de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Daarnaast dient in het UEA te worden aangegeven wie de penvoerder van de Combinatie is.

2.13 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Hoofdaannemer en Onderaannemer(s)

Een samenwerkingsverband van ondernemingen in de vorm van de verhouding hoofd- en onderaannemer kan zich aanmelden als één (1) Gegadigde. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de Aanmelding. De hoofdaannemer kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In dat geval dient de Gegadigde, naast de door hem in te dienen stukken, de bescheiden van de betreffende onderaannemer(s) in te dienen, die bij artikel 2.14 zijn genoemd ten aanzien van de Derde.

Indien beroep wordt gedaan op de onderaannemer vanwege diens technische en beroepsbekwaamheid, dienen de werkzaamheden uit de Overeenkomst waarop de beroepsbekwaamheid betrekking hebben, na ingang van de Overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door vernoemde onderaannemer. Het is in beginsel niet toegestaan om later in de Aanbestedingsprocedure of tijdens de contractfase te wisselen van een onderaannemer op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid een beroep is gedaan door Gegadigde.

Indien de Gegadigde op de middelen c.q. bekwaamheden van een onderaannemer een beroep heeft gedaan conform dit artikel is het de betreffende Gegadigde/ inschrijver niet toegestaan de betreffende onderaannemer te wijzigen, zonder voorafgaande toestemming van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een dergelijk verzoek tot wijziging van de onderaannemer slechts in bijzondere omstandigheden honoreren. De Aanbestedende Dienst laat alle communicatie tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de overeenkomst verlopen via de Gegadigde/ inschrijver (hoofdaannemer).

2.14 Beroep op middelen Derde(n)

De Gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of bedrijfscertificatie(s) van Derden. In dat geval dient de Gegadigde in deel IIC van het UEA in te vullen:

1. voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) Derde(n), en,

2. op welke Derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen.

Indien de Gegadigde wordt uitgenodigd voor de Inschrijving, dient de Gegadigde binnen zeven dagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, de volgende bewijsvoering in te dienen:

1. Een rechtsgeldig ondertekende en naar waarheid opgestelde verklaring van de Derde(n) waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept.
2. Indien en voor zover de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de Derde(n), de stukken van de Derde(n) ter zake van de financiële en economische draagkracht van die Derde, die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.15 Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst

1. De Aanbestedende Dienst kan beslissen om geen Uitnodigingen tot Inschrijving te verzenden. De Gegadigden kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg zijnde van dat besluit.
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wegens haar moverende redenen de gehele Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De Gegadigden kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg zijnde van dat besluit.
3. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Gegadigde verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
4. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, voordat tot Uitnodiging tot Inschrijving wordt overgegaan, een toets te laten uitvoeren door een extern adviesbureau naar de financiële positie van de Gegadigde. Indien hieruit blijkt dat de financiële positie van de Gegadigde niet (meer) voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen, sluit de Aanbestedende Dienst de betreffende Gegadigde alsnog uit van deelneming aan de Selectieprocedure en zal hij overwegen om de opvolgend Gegadigde in rang alsnog uit te nodigen.
5. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de integriteit van Gegadigden volgens de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de keuze tot Inschrijving te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

2.16 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gegadigden zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie welke hun ter beschikking staat, zullen zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan hun personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor de Aanmelding.

De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Aanmelding van de Gegadigde en zal de informatie die hem daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de keuze voor Aanmelding en/of

Inschrijving zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Aanmelding wel bekend te maken. De Gegadigde onderkent dit.

2.17 Voorwaardelijke of tegenstrijdige Aanmelding

1. De Aanbestedende Dienst sluit een Aanmelding die voorwaardelijk is gedaan als ongeldig uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
2. Eventueel door de Gegadigde op zijn Aanmelding van toepassing verklaarde algemene (levering / inkoop)voorwaarden leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
3. Een Aanmelding die onder voorbehoud is gedaan en/of die een of meer innerlijke tegenstrijdheden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Aanmelding, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Selectieprocedure.

2.18 Kostenvergoeding Selectieprocedure

De door Gegadigde gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Aanmelding worden niet vergoed.

2.19 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Gemeente (zie paragraaf 1.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de selectiebeslissing bedraagt 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de selectiebeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Gemeente. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe, waaronder ook het recht om te zijner tijd in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing nog in rechte op te kunnen komen tegen de Selectiebeslissing of andere aspecten uit de Selectieprocedure.

2.20 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl. Een klacht zal worden behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Beoordelingsprocedure

De Aanmeldingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Gegadigde voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Gegadigde niet voldoet, is dit een reden om de Aanmelding terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

	Stap	Oordeel	Gevolg
1.	Voldoen aan Aanmeldingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen	Door naar stap 2
		Niet voldoen	Uitsluiting van verdere beoordeling
2.	Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 3.13 van het ARW 2016	Wel voldoen	Door naar stap 3
		Niet voldoen	Uitsluiting van verdere beoordeling
3.	Geschiktheidseisen	Wel voldoen	Door naar stap 4
		Niet voldoen	Uitsluiting van verdere beoordeling
4.	Beoordelen van de selectiecriteria en verificatie van bewijsstukken	Wel voldoen	Selectiebeslissing
		Niet voldoen	Uitsluiten

Tabel 2: stappenplan beoordelingsprocedure

3.2 Aanmeldingsvoorwaarden en vormvereisten

Aanmeldingen die voldoen aan de aanmeldingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- De Aanmelding is tijdig, compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Selectieleidraad en op TenderNed aangegeven wijze;
- De Aanmelding is in het Nederlands opgesteld;
- Alle aanmeldingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Aanmelding, zijn volledig en correct ingevuld en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde;
- De Gegadigde heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Aanmelding;
- De Gegadigde stelt geen additionele voorwaarden.

Indien de Gegadigde niet voldoet aan de hierboven gestelde aanmeldingsvoorwaarden en vormvereisten, kan de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3.3 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de daarin onder deel III door de Aanbestedende Dienst aangekruiste Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is/zijn, wordt de Gegadigde van deelneming aan de Selectieprocedure uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn, volstaat bij Aanmelding het UEA van de Gegadigde. Door elke deelnemer in de Combinatie en door elke Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Gegadigde zich beroept dient deze verklaring verstrekt te worden.

Na de Selectiebeslissing verstrekken de geselecteerde Gegadigden op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dat verzoek de gevraagde bewijsstukken. Deze verplichting geldt ook voor ieder lid van een Combinatie en voor iedere Derde of onderaannemer op wiens middelen de Gegadigde zich beroept.

Omschrijving	Te verkrijgen bij
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Een "Gedragsverklaring aanbesteden" van JUSTIS die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.	https://www.justis.nl/producten/vog/
Verklaring Belastingdienst Een "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen" van de Belastingdienst die op het moment van Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.	http://www.belastingdienst.nl
Inschrijving Handelsregister Een "Uittreksel Handelsregister" van de Kamer van Koophandel die op het moment van Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.	http://www.kvk.nl

Tabel 3: overzicht uitsluitingsgronden

Gegadigden worden er nadrukkelijk op gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Gegadigden wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. De verklaringen moeten namelijk geldig zijn op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding.

3.4 Geschiktheidseisen

De Gegadigde dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving. Ten bewijze dat de Gegadigde aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, volstaan in eerste instantie het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1) en de referentieverklaringen (Bijlage 2).

Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis. Daarbij wordt een polis geaccepteerd waarbij het verzekerde bedrag maximaal tweemaal per verzekeringsjaar wordt uitgekeerd, oftewel € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

Indien de Gegadigde nog niet over deze verzekering beschikt, dient hij bereid en in staat te zijn deze bij voorgenomen gunning af te sluiten en voor ten minste de duur van het werk in stand te houden. Bij Aanmelding volstaat een verklaring hierover in deel IV van het UEA (zie Bijlage 1).

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde binnen zeven (7) kalenderdagen het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is het polis(blad) van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de Gegadigde dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Gegadigde door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Technische bekwaamheid (referenties)
Gegadigde toont zijn technische of beroepsbekwaamheid aan door middel van referenties en de daarbij behorende tevredenheidsverklaringen die voldoen aan de aangegeven kerncompetenties. De referenties en tevredenheidsverklaringen moeten reeds bij Aanmelding worden ingediend aan de hand van Bijlage 2.

Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieverklaring worden ingediend. Indien met één referentieopdracht evenwel aan alle of meerdere kerncompetenties wordt voldaan, dan mag diezelfde referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties worden aangedragen.

De Gegadigde wordt erop gewezen dat uit de referentieopdracht eenduidig dient te blijken dat voldaan wordt aan de betreffende kerncompetentie. In geval van twijfel bij Aanbesteder dient Gegadigde binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe gericht verzoek van Aanbesteder, nadere projectinformatie aan te leveren. Hieruit moet onweerlegbaar worden afgeleid dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan.

Van iedere referentieopdracht dient een ondertekende tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van of namens de Opdrachtgever bij te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referentieprojecten te verifiëren bij de betreffende opdrachtgever. Indien uit verificatie blijkt dat niet aan de gestelde kerncompetentie wordt voldaan, kan de Aanmelding alsnog terzijde worden gelegd.

Kerncompetentie 1: Reconstructie openbare ruimte
De Gegadigde toont met één (1) referentieproject aan ervaring te hebben met de reconstructie van openbare ruimte in een bestaande woonomgeving. Binnen dit referentieproject heeft de Gegadigde ten minste de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- het aanbrengen van 1500 m² elementenverharding;
- het aanleggen of vervangen van 500 meter riolering.

Het referentieproject heeft een aanneemsom of totaal gefactureerd bedrag van ten minste € 800.000 exclusief btw. Uit het referentieformulier blijken de daadwerkelijk uitgevoerde hoeveelheden en het aandeel van de Gegadigde in de werkzaamheden.

Kerncompetentie 2: Werken op veen-, klei- of andere zettingsgevoelige bodem
De Gegadigde toont met één (1) referentieproject aan ervaring te hebben met het uitvoeren van grond- en rioolwerkzaamheden op een veen-, klei- of andere zettingsgevoelige bodem, inclusief het aanbrengen van een ophoging met lichtgewicht granulaire materialen.
De Gegadigde beschrijft in het referentieformulier ten minste:

- de aard van de zettingsgevoelige ondergrond;
- het toegepaste lichtgewicht granulair materiaal en de aangebrachte hoeveelheid;
- de toegepaste uitvoeringsmaatregelen om zettingen en ongelijkmatige verzakkingen te beperken;
- de toegepaste uitvoeringsmethodieken om grondwater-toestroming te managen en opdrijfrisico's te beheersen.
- zijn eigen rol en aandeel in de uitgevoerde werkzaamheden.

Voor deze kerncompetentie geldt geen minimale aanneemsom of projectwaarde.

Kerncompetentie 3: Werken bij een hoge grondwaterstand en/of bemaling
De Gegadigde toont met één (1) referentieproject aan ervaring te hebben met het uitvoeren van grond-, riool- en/of wegenbouwkundige werkzaamheden onder de oorspronkelijke grondwaterstand, waarbij maatregelen zijn toegepast om de werkzaamheden veilig en uitvoerbaar te realiseren.
De Gegadigde beschrijft in het referentieformulier ten minste:

- de oorspronkelijke grondwaterstand en de diepte van de uitgevoerde werkzaamheden;
- de toegepaste bemaling of andere maatregelen om onder deze omstandigheden te kunnen werken;
- de maatregelen om nadelige gevolgen voor de omliggende bebouwing en omgeving te beperken;
- zijn eigen rol en aandeel in de uitgevoerde werkzaamheden.

Voor deze kerncompetentie geldt geen minimale aanneemsom of projectwaarde.

Algemene voorwaarden referentieprojecten
De referentieprojecten dienen in de vijf (5) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de Aanmelding te zijn opgeleverd. Zij zijn tijdig, rekening houdend met door de opdrachtgever verleend uitstel, en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Per kerncompetentie wordt één (1) referentieproject gevraagd. Eenzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, mits voor iedere kerncompetentie afzonderlijk wordt aangetoond dat aan de eis wordt voldaan.

<u>Kwaliteitsborging</u>
Eis 1 - Kwaliteitssysteem ISO 9001:2015
In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid dient de Gegadigde te beschikken over een geldig ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een kopie van het, op moment van indiening geldende, certificaat.

Eis 2 – VCA* of gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem
In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid dient de Gegadigde te beschikken over een geldig VCA*-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een kopie van het, op moment van indiening geldende, certificaat.

3.5 Checklist voor aan te leveren document

Bijlage 3 bevat een checklist van de aan te leveren documenten voor de selectiefase. Deze checklist dient als hulpmiddel. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volledig en tijdig aanleveren van de gevraagde documenten. Bij tegenstrijdigheden tussen de checklist en deze selectieleidraad is de tekst van de selectieleidraad leidend.

4 Beoordeling aanmeldingen en selectie door loting

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een daarvoor ingericht beoordelingsteam met daarin drie (3) materiedeskundigen van Aanbesteder, bijgestaan door een inkoopadviseur.

4.1 Selectiecriteria, beoordeling

Zoals beschreven in paragraaf 3.1 worden de Aanmeldingen volgens een vast stramien en fasegewijs beoordeeld. Uit de ingediende stukken dient expliciet, duidelijk en aantoonbaar te blijken dat (al dan niet) aan het gestelde wordt voldaan.

Indien een Gegadigde, na een verzoek van de Aanbestedende Dienst, de gevraagde bewijsstukken niet tijdig overlegt of indien de overgelegde bewijsstukken niet overeenkomen met de verstrekte informatie, wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien de Gegadigde in bezit is van vergelijkbare certificaten van buitenlandse herkomst, dient de Gegadigde kopieën daarvan te overleggen alsmede met een in het Nederlands gestelde verklaring van een Certificerende Instelling dat van gelijkwaardigheid sprake is.

4.2 Mededeling selectiebeslissing

Alle gegadigden ontvangen naar verwachting op het in TenderNed aangegeven tijdstip een schriftelijke mededeling van de aanbestedende dienst over de beoordeling van hun aanmelding. De Aanbestedende Dienst is bevoegd dit tijdstip te verplaatsen. In deze mededeling zal de Aanbestedende Dienst aangeven welke Selectiebeslissing hij heeft genomen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en bepaalt vervolgens welke Gegadigden worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

4.3 Loting

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt door middel van loting bepaald welke vijf (5) Gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Het is de betreffende Gegadigden mogelijk de loting via MS Teams bij te wonen; zij worden in een voorkomend geval per e-mail uitgenodigd. De loting vindt plaats vanaf het tijdstip genoemd in TenderNed op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Na de loting stelt de Aanbestedende Dienst een proces-verbaal op met daarin de lijst van alle geschikte Gegadigden in volgorde van loting. De Aanbestedende Dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende Gegadigden.

4.4 Bezwaar

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in de selectiebeslissing van de Aanbestedende Dienst, dient hij dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd kenbaar te maken via TenderNed. Indien van toepassing kan een Gegadigde tevens gebruikmaken van de klachtenregeling van de Aanbestedende Dienst zoals beschreven in paragraaf 2.20.

4.5 Uitnodiging tot inschrijving

Nadat de Selectiefase is afgerond en er een definitieve Selectiebeslissing ligt, zal de Aanbesteder overgaan tot Uitnodiging tot Inschrijving. Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een Inschrijving start de Inschrijvingsfase.

Aanbesteder nodigt de geselecteerde Gegadigden gelijktijdig en digitaal via TenderNed uit tot Inschrijving. Het verloop van de Inschrijvingsfase wordt beschreven in de Inschrijvingsleidraad. De Inschrijvingsleidraad wordt, gelijktijdig met de uitnodiging tot Inschrijving, verstrekt aan de Gegadigden.

Geselecteerde Gegadigden mogen na selectie nadrukkelijk niet in een onderling samenwerkingsverband (Combinatie) inschrijven.

Indien een of meer geselecteerde Gegadigden zich terugtrekken vóór verzending van de uitnodiging tot inschrijving, is de Aanbesteder gerechtigd de eerstvolgende Gegadigde op de ranglijst dan wel, indien loting heeft plaatsgevonden, op basis van de lotingsvolgorde alsnog uit te nodigen voor de inschrijvingsfase.

4.6 Gunning in de inschrijvingsfase

De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de inschrijvingsleidraad.

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) volgens de methodiek Gunnen op Waarde. De nadere uitwerking van de beoordelingssystematiek, de gunningscriteria, de fictieve kwaliteitskortingen en de beoordelingsprocedure wordt opgenomen in de inschrijvingsleidraad.
De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende gunningscriteria:

- **Prijs**: de aangeboden inschrijfsom exclusief btw;
- **Kwaliteit**: een projectspecifiek Plan van Aanpak, bestaande uit:
    - Omgevingsmanagement, bereikbaarheid en fasering;
    - Grondwater- en zettingsbeheersing en ophoogstrategie;
    - Risico- en kansendossier.

De beoordeling van de kwaliteit resulteert in een fictieve kwaliteitskorting die in mindering wordt gebracht op de aangeboden inschrijfsom. De geldige Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom komt als eerste voor gunning in aanmerking. De fictieve kwaliteitskorting wijzigt de aangeboden inschrijfsom niet.

De nadere uitwerking van de gunningscriteria, de maximale fictieve kortingen, de indieningsvereisten en de beoordelingsmethodiek is opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

In de selectiefase wordt geen Plan van Aanpak gevraagd of beoordeeld.

BIJLAGE 1 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Aanbestedende Dienst:	Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Inzake:	Selectieleidraad 246114.OR.B26.001 Reconstructie Burg. Bracklaan

---

Bijlage is separaat bij deze Selectieleidraad bijgevoegd.

BIJLAGE 2 – Referentieformulier

Aanbestedende Dienst:	Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Inzake:	Selectieleidraad 246114.OR.B26.001 Reconstructie Burg. Bracklaan

---

Bijlage is separaat bij deze Selectieleidraad bijgevoegd.

BIJLAGE 3 – Checklist aan te leveren documenten

Bij de Aanmelding indienen

Check	Document	Wat aanleveren
☐ D1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van Gegadigde, iedere combinant en iedere Derde of onderaannemer op wiens middelen een beroep wordt gedaan.
☐ D2	Referenties	Een ingevuld formulier per kerncompetentie, met projectgegevens en onderbouwing.
☐ D3	Afzonderlijke tevredenheidsverklaringen	Per uniek referentieproject een afzonderlijke, door of namens de opdrachtgever ondertekende verklaring inzake goede uitvoering.

Alleen op verzoek aanleveren

Lever deze bewijsstukken uitsluitend op verzoek aan, binnen de daarvoor geldende termijn uit de selectieleidraad en het verzoek.

Check	Document	Wat aanleveren
☐ B1	Gedragsverklaring aanbesteden	GVA die bij Aanmelding niet ouder is dan twee jaar;
☐ B2	Verklaring Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen; bij Aanmelding niet ouder dan zes maanden.
☐ B3	Uittreksel Handelsregister	Uittreksel dat bij Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
☐ B4	Bewijs WA-verzekering	Polisblad, verzekeraarsverklaring of bereidverklaring.
☐ B5	Bewijs ISO 9001:2015	Geldig certificaat of bewijs van een vergelijkbaar certificaat
☐ B6	Bewijs VCA*	Geldig certificaat of bewijs van een vergelijkbaar certificaat