



gemeente

**Zoetermeer**

NATIONALE OPENBARE  
AANBESTEDING  
2024-085946

BESCHRIJVEND DOCUMENT  
EUROPAWEG-ONDERHOUD

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk 514970

Auteursrecht  
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
3.1	Gemeente Zoetermeer .....	9
3.2	Doel van de aanbesteding.....	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht .....	9
3.4	Gemaakte keuzes.....	9
3.5	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	9
3.6	Overeenkomst .....	10
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>11</b>
4.1	Algemeen.....	11
4.2	Planning.....	11
4.3	Communicatie.....	11
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	11
4.5	Tegenstrijdigheden .....	12
4.6	Klachten.....	12
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente .....	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	14
4.9	(Reken)vergoeding .....	14
4.10	Bankgarantie .....	14
4.11	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn.....	15
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving .....</b>	<b>16</b>
5.1	Algemeen.....	16
5.2	Indienen van de Inschrijving .....	16
5.3	Digitale kluis.....	16
5.4	Taal.....	16
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	16
5.6	UAV 2012 met Zoetermeers addendum en conceptovereenkomst .....	17
5.7	Ondertekening .....	17
5.8	Inschrijven in concernverband.....	18
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	18
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden .....	19
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>20</b>
6.1	Algemeen.....	20
6.2	Uitsluitingsgronden .....	20
6.3	Economisch & financiële draagkracht .....	20
6.3.1	Verzekering.....	20
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid .....	21
6.4.1	Referenties.....	21
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging.....	22
6.4.3	Maatregelen inzake milieubeheer .....	23
6.4.4	Arbo en veiligheid .....	23
6.5	Beroepsbevoegdheid .....	24
<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces.....</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordelingsmodel .....</b>	<b>28</b>
8.1	Algemeen.....	28
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria .....	28

8.3	Beoordeling prijs.....	29
8.4	Eindscore.....	30
<b>Bijlage 1</b>	<b>Referentieformulier.....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Uitvoering SROI .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Programma van eisen .....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Kwalitatieve subgunningscriteria .....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Bestek .....</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Model bankgarantie .....</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Checklist.....</b>	<b>44</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

## Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht op <http://www.tenderned.nl>.

## Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

## Bestek

De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen, de voor het werk geldende voorwaarden, de Nota van inlichtingen en het proces verbaal van aanwijzing.

## Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

## Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

## Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

### Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

### Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

### Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

### Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

### Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

### Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

### Onderneming/Ondernemer

Een aannemer. De term „aannemer” omvat elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken op de markt aanbiedt.

### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

### Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

#### Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

#### Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

## 2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Europaweg-onderhoud. Het betreft een nationale openbare aanbestedingsprocedure op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze is aangekondigd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden. Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Gemeente Zoetermeer UAV2012;
- Conceptovereenkomst Europaweg-onderhoud;
- Bijlage 6 Bestek;
- Invulbijlagen in Word.

### **TenderNed en eHerkenning**

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### **Digitale inschrijving via TenderNed**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. de Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. de Ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### **Leeswijzer**

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

## 3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

### 3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl).

### 3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één Contractant voor Europaweg-onderhoud.

### 3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het groot onderhoud aan de tunnelbak Europaweg en groot onderhoud verharding van de aansluitende asfaltwegen en voegovergangen. Alsmede het aanbrengen van kunst en het voorzien van verkeersmanagement ten tijde van de werkzaamheden, het één en ander conform het Programma van eisen opgenomen in Bijlage 4.

Varianten zijn niet toegestaan.

### 3.4 Gemaakte keuzes

#### Nationale openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de nationale aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €5.538.000,- voor werken niet overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

#### Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

### 3.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

#### Circulair (inclusief biobased)

Bij circulair inkopen wordt geborgd dat de producten of materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet. Cruciaal hierbij is waardebehoud van producten en materialen.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in het Bestek.

### Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### **3.6 Overeenkomst**

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van het project. De werkzaamheden dienen te starten op de datum van uw uitgewerkte planning genoemd in kwalitatieve gunningscriterium B1. De verwachte uitvoeringsduur is tussen de 4 en 6 weken met een uitlooptermijn van 2 weken.

## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de uitgangspunten van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	20 maart 2025
<b>Mogelijkheid tot stellen vragen</b>	<b>Inschrijver</b>	<b>3 april 2025 voor 12:00 uur</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	10 april 2025
<b>Mogelijkheid tot stellen vragen</b>	<b>Inschrijver</b>	<b>17 april 2025 voor 12:00 uur</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	24 april 2025
<b>Indienen Inschrijving</b>	<b>Inschrijver</b>	<b>15 mei 2025 voor 12:00 uur</b>
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	27 mei 2025
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	3 juni 2025
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen	13 juni 2025
Bericht definitieve gunning	Gemeente	24 juni 2025
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	week 27
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	14 juli 2025

### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 3 april 2025 voor 12:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### **4.5 Tegenstrijdigheden**

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 april 2025, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 april 2025, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

#### **4.6 Klachten**

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van het ARW 2016 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

#### **4.7 Voorbehouden voor de Gemeente**

##### **Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

#### **Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

#### **Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

#### **Voorbehoud tot herstel**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Binnen een termijn van twee werkdagen moet het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek worden hersteld, eventueel verlangde bewijsmiddelen moeten binnen deze termijn ter beschikking worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

#### **Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de

Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

#### **Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **4.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

#### **4.9 (Reken)vergoeding**

Aan de verkrijging van deze Uitnodiging tot Inschrijving zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

#### **4.10 Bankgarantie**

De Inschrijver dient, indien hij uiteindelijk de aanbesteding zou winnen, op straffe van uitsluiting, binnen 20 kalenderdagen na voorlopige gunning een onherroepelijke bankgarantie te laten stellen ten gunste van de Gemeente ter hoogte van maximaal 5% van de inschrijfsom conform het model Bijlage 7.

#### **4.11 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

## **5. Instructies Inschrijving**

### **5.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

### **5.2 Indienen van de Inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 8) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

### **5.3 Digitale kluis**

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

### **5.4 Taal**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 50 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.11) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 8 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg is beslist, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

## **5.6 UAV 2012 met Zoetermeers addendum en conceptovereenkomst**

In deze aanbesteding zijn de UAV 2012 met Zoetermeers addendum, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk Pdf-bestand. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. In een aparte bijlage is een conceptovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen te doen voor aanpassing van de Overeenkomst en afwijken van de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 3 april 2025 voor 12:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Uiterlijk op 10 april 2025 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de concept Overeenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

## **5.7 Ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **5.8 Inschrijven in concernverband**

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **5.9 Inschrijven in Combinatie**

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en –borging, milieubeheer en arbo en veiligheid onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties of kwaliteitszorg- en borging of arbo en veiligheid is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

### **5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden**

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- VCA\*\* of gelijkwaardig

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

## 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

### 6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

*Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.*

### 6.3 Economisch & financiële draagkracht

#### 6.3.1 Verzekering

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.250.000 per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

#### **6.4 Technische en beroepsbekwaamheid**

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitszorg en -borging, maatregelen inzake milieubeheer en arbo en veiligheid.

##### **6.4.1 Referenties**

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het gevraagde werk.

Inschrijvers dienen een 3-tal referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen vijf jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 2 miljoen voor het totaal van de verrichtte werken.

3. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan beton in een tunnel of viaduct van meer dan 250 meter lengte.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het vervangen van asfaltverhardingen over een aaneengesloten lengte van meer dan 1 kilometer.

Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het toepassen van verkeersmaatregelen en omgevingsmanagement in een GWW-project.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.
- Het referentiewerk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever / contractspartij te zijn uitgevoerd. Voeg een verklaring van tevredenheid van de referent toe waaruit blijkt dat de werken naar behoren zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht. De Gemeente kan dit verifiëren bij de betreffende opdrachtgever / contractspartij. Voeg de tevredenheidsverklaring toe.

#### 6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhoudingverzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).  
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien Inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

### 6.4.3 Maatregelen inzake milieubeheer

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een *geldig* certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie en gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN ISO 14001) of gelijkwaardig. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN ISO 14001) of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).  
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien Inschrijver niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om het eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

### 6.4.4 Arbo en veiligheid

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient arbo en veiligheid te waarborgen. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een *geldig* VCA\*\* of gelijkwaardig. Het certificaat dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
2. Een eigen arbo- en veiligheidshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhoudingverzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) VCA\*\* of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).  
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het certificaat dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: groot onderhoud van tunnels. *Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen arbo en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw organisatie treft om arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde arbo en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

#### **6.5 Beroepsbevoegdheid**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

## 7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin projectleider, directievoerder, adviseur aanbestedingen stadsbeheer, communicatiemedewerker en wegbeheerder. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

### **Stap 1. Toetsing volledigheid**

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

### **Stap 2. Toetsing van instructies**

Vervolgens wordt getoetst of uw Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties**

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2.13.4 ARW 2016);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2.13.11 ARW 2016);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2.13.12 ARW 2016);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2.13.12 ARW 2016).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria**

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Bijlage 5 "Kwalitatieve subgunningscriteria"). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld volgens de Inschrijvingsstaat en het Inschrijfbijlet (Bijlage 6 "Bestek"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

#### **Stap 5 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

#### **Stap 6. Voornemen tot gunning**

Met inachtneming van § 4.11 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

#### **Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen,

wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Stap 8. Definitieve gunning**

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op de datum 13 juni 2025 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

#### **Stap 9. Ondertekening Overeenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend.

## 8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		400
B Kwaliteit		600
	B1: Uitvoering werk/strategie/fasering	250
	B2: Beperken verkeershinder	250
	B3: Samenwerking	100
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### 8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

<b>Ontbreekt/ zeer slecht</b>	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
<b>Matig</b>	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
<b>Voldoende</b>	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten

<b>Goed</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
<b>Uitstekend</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

### 8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs op te geven in de Inschrijvingsstaat en het Inschrijfbiljet in Bijlage 6 'Bestek'. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De op te geven prijzen dienen het volledige werk te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot het uit te voeren werk abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;

- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (van eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Aan de prijs is een ondergrens van €3.500.000 en bovengrens van €4.300.000 gesteld: Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 * ((4.300.000 - \text{aangeboden prijs}) / 800.000).$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

#### **8.4 Eindscore**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

## Bijlage 1 Referentieformulier

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.  
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. Ervaring met het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan beton in een tunnel of viaduct van meer dan 250 meter lengte. 2. Ervaring met het vervangen van asfaltverhardingen over een aaneengesloten lengte van meer dan 1 kilometer. 3. Ervaring met het toepassen van verkeersmaatregelen en omgevingsmanagement in een GWW-project.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

## Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw Opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 2% van de aanneemsom.

### Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 2% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

De Binnenbaan  
Einsteinlaan 10  
2719 EP Zoetermeer  
T: 079-363 34 00  
E: [sroi@debinnenbaan.nl](mailto:sroi@debinnenbaan.nl)

### Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

*NBBU: Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

*ABU: Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

### Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 2% van de aanneemsom.

## BOUWBLOKKENMETHODE

	<b>Bouwblok</b>	<b>Invulling</b>	<b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b>
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)		€10.000,-	
2. Alt. arbeidsparticipatie	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal Ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

### Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

#### **Artikel 4. Boeteclausule**

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

#### **Artikel 5. Rapportage**

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

## Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

*Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).*

### Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Europatunnel-onderhoud met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

### Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

#### Combinant 1

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 2

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 3

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 4 Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
A-1.	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p> <p>Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.</p>
A-2.	<p>In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.</p>
A-3.	<p>De Gemeente wil bij deze Opdracht 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.</p> <p>De Gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding 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 hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);</li><li>• het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;</li><li>• het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);</li><li>• het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;</li><li>• het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).</li></ul> <p>Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</p>

	<p>De Gemeente stelt Gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeente ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;</li> <li>• een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of</li> <li>• wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.</li> </ul> <p>Het bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de combinanten in een Combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.</p>
A-4.	<p>Er wordt voldaan aan de duurzaamheidseisen ambitieniveau 1 voor de productgroep Grond weg en waterbouw, sectie wegen en civiele constructie. Zie <a href="https://www.mvicriteria.nl/nl">https://www.mvicriteria.nl/nl</a>.</p>

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

<b>Inschrijver:</b>	
<b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Criterion	Omschrijving	Beoordeling
<b>B1: Uitvoering werk/strategie/fasering</b>	<p>Gemeente Zoetermeer wenst de uitvoering van het werk te laten plaatsvinden in de zomer van 2025. Daarbij zijn er verschillende opties mogelijk, maar hoe eerder hoe beter.</p> <p>Optie 1: Uitvoering zomer (19 juli t/m 31 augustus 2025)            Optie 2: Uitvoering gedeeltelijk zomer en gedeeltelijk herfst (19 juli t/m 31 augustus en 18 oktober t/m 26 oktober 2025)            Optie 3: Uitvoering zomer (18 juli t/m 30 augustus 2026)</p>	<p>Inschrijver geeft hierbij aan:            Welk uitvoeringstermijn voor Ondernemer haalbaar is. Daarbij werkt Ondernemer een globale balkenplanning uit voor één van de 3 opties.</p> <p>Het subgunningscriterium wordt beoordeeld op een realistische en haalbare planning. Optie 1 scoort een uitstekend en krijgt het volledig aantal (250) punten. Optie 2 scoort een 'voldoende' en krijgt 125 punten. Optie 3 scoort een 'matig' en krijgt 62,5 punten. Indien de planning niet haalbaar en realistisch is scoort de uitgewerkte optie een zeer slecht (0 punten).</p> <p>Beantwoording max. 2 A3.</p>
<b>B2: Beperken hinder voor verkeer</b>	<p>Gemeente Zoetermeer wenst zo min mogelijk hinder voor het openbaar vervoer en nood- en hulpdiensten. Daarnaast moet het overig (gewone) verkeer ook zo min mogelijk worden gehinderd.</p>	<p>Inschrijver geeft daarbij aan:            Hoe het openbaar vervoer en nood- en hulpdiensten zo min mogelijk worden gehinderd (ma t/m vrij);            Hoe het openbaar vervoer en nood- en hulpdiensten zo min mogelijk worden gehinderd (za en zo);            Hoe het overig verkeer zo min mogelijk wordt gehinderd (ma t/m vrij);            Hoe het overig verkeer zo min mogelijk wordt gehinderd (za en zo);</p> <p>Het subgunningscriterium wordt beoordeeld op hoe minder hinder hoe hoger de score.</p> <p>Beantwoording max 2 A4 tekst en max. 2 tekeningen op A1.</p>
<b>B3: Samenwerking</b>	<p>Gemeente Zoetermeer wenst een samenwerkingspartner te contracteren.</p>	<p>Inschrijver geeft daarbij aan:            Hoe ondernemer de stakeholders (bewoners, winkeliersverenigingen, AIVD, CRI, hulpdiensten, openbaar vervoer en andere omliggende/ betrokken organisaties) gaat betrekken.            Hoe de gemeente wordt geïnformeerd over het werk gedurende de doorlooptijden.</p> <p>Het subgunningscriterium wordt beoordeeld op hoe meer de gemeente Zoetermeer ontzorgd wordt hoe hoger de score.</p>

		Beantwoording max 1 A4.
--	--	-------------------------

## **Bijlage 6 Bestek**

Zie separaat geüpload bestek met tekeningen en bijlagen. U wordt verzocht de ingevulde inschrijfstaat en het inschrijfbiljet te uploaden in **ZSX en PDF**.

## Bijlage 7 Model bankgarantie

Ondergetekende: .....<sup>1</sup>  
gevestigd te: .....  
hierna te noemen **garantiegever**,  
verklaart zich hierbij jegens de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid .....,  
gevestigd en kantoorhoudend te ..... aan .....,  
hierna te noemen: **crediteur**,  
garant te stellen voor:  
de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid  
.....<sup>2</sup>,  
gevestigd te ..... (.....) en kantoorhoudende te  
..... aan de ....., hierna te noemen: **debiteur**,  
tot meerdere zekerheid van de nakoming van de verplichtingen van debiteur uit hoofde van de  
door debiteur gesloten / te sluiten **[Overeenkomst]** ter zake van het werk  
.....  
hierna te noemen: **het werk**,  
tot een bedrag groot: € .....  
(zegge:..... euro)<sup>3</sup>.

Garantiegever verbindt zich jegens crediteur om op diens eerste schriftelijk verzoek en op diens enkele schriftelijke mededeling dat de debiteur zijn hiervoor bedoelde verplichtingen niet is nagekomen, als eigen schuld en zonder enig ander of meer bewijs van verschuldigheid te kunnen verlangen, aan de crediteur te zullen voldoen al hetgeen deze volgens diens schriftelijke opgave van de debiteur meent te vorderen te hebben.

In geval van faillissement of surseance van betaling van debiteur dient garantiegever alsdan het gehele garantiebedrag aan crediteur te voldoen.

De onderhavige bankgarantie wordt ten belope van het bovenvermelde bedrag gesteld vanaf de datum van gunning van het werk tot en met de datum van oplevering van het werk.

Na ontvangst door de garantiegever van een schriftelijke mededeling van de crediteur dat het werk is opgeleverd, wordt de onderhavige bankgarantie voor de duur van de onderhoudsperiode van het werk geacht te zijn gereduceerd tot een bedrag groot € ..... (zegge: .....)<sup>4</sup>.

Deze bankgarantie vervalt zodra de debiteur al haar verplichtingen uit bovenvermelde aannemingsovereenkomst naar genoegen van de crediteur heeft uitgevoerd hetgeen de crediteur dient te laten blijken uit de terugontvangst van deze garantie op het adres [...].

Aldus opgemaakt en getekend,  
te .....

1 Naam van de bank of instelling die de garantie stelt.

2 Naam van het aannemingsbedrijf.

4 De omvang van de bankgarantie wordt bepaald op een bedrag gelijk aan [...] % van de aanneemsom exclusief BTW.

op .....  
De garantiegiver:

.....

Voor deze:

.....

## Bijlage 8 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling Inschrijvingsstaat en Inschrijfbiljet	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijsstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 13 juni 2025.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedragsverklaring aanbesteden</li> <li>- Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies</li> </ul>
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij</li> </ul>
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldig kwaliteitscertificaat of</li> <li>- Eigen kwaliteitshandboek</li> </ul>
§ 6.4.3	Bewijsstukken milieubeheer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldig milieucertificaat of</li> <li>- Eigen milieuhandboek</li> </ul>
§ 6.4.4	Bewijsstukken arbo/veiligheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldig certificaat of</li> <li>- Eigen handboek</li> </ul>
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedragsverklaring aanbesteden</li> <li>- Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies</li> <li>- Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij</li> <li>- VCA**</li> </ul>

<b>§ 5.10</b>	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)  In geval van Onderaannemers zonder beroep op draagkracht: - VCA**
---------------	---