



GEMEENTE TILBURG

# Milieukundige bodemdiensten

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

11-06-2025

*referentienummer: 2025\_013\_RUI\_JW*



**Vertrouwelijkheid**

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

**Copyright**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

# Inhoudsopgave

Milieukundige bodendiensten .....	0
<b>1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN .....</b>	<b>4</b>
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen .....	4
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen .....	4
<b>2. INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg .....	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader .....	5
2.4 Juridische bepalingen .....	5
<b>3. OPDRACHTOMSCHRIJVING .....</b>	<b>6</b>
3.1 Aanleiding van de Opdracht .....	6
3.2 Inleiding en Opdrachtoomschrijving .....	6
3.3 Scope van de Opdracht .....	7
3.4 Raming/ maximale opdrachtwaarde.....	7
3.5 Clustering en percelen .....	7
3.6 Contract/Overeenkomst .....	7
3.7 Wachtkamerovereenkomst.....	7
3.8 Opdrachtverdeling / -verplichting.....	8
3.9 Herzieningsclausule.....	8
3.10 Voorwaarden.....	8
<b>4. PROCEDURE EN PLANNING .....</b>	<b>9</b>
4.1 Soort procedure .....	9
4.2 Digitale aanbesteding.....	9
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	9
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure .....	10
4.5 Contact, vragen en inlichtingen .....	10
4.6 Contactpersoon.....	10
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen .....	11
4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse .....	12
4.9 Nota van Inlichtingen .....	12
4.10 Inschrijving .....	12
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	12
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	13
4.13 Gestanddoeningstermijn.....	13
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed .....	13
<b>5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>14</b>
5.1 Inleiding.....	14
5.2 Eigen Verklaring (UEA) .....	14
5.3 Uitsluitingsgronden .....	14
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	14
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken .....	15
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	15
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken .....	16
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing .....	19
5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....	19

<b>6.</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>21</b>
7.1	Inleiding.....	21
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium .....	21
7.3	Subcriterium Kwaliteit .....	21
7.4	Subcriterium Prijs .....	22
7.5	Beoordelingsmethodiek .....	23
7.6	Gunningssystematiek .....	24
7.7	Gunning.....	25
7.8	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst .....	26

# 1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

## 1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

## 1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

Overeenkomst: Raamovereenkomst

Opdracht: een milieukundige uitvraag, ook wel nadere opdracht genoemd, waarbinnen ook een aanvullende onderzoeksfase met een losse (extra) deelopdracht voor het betreffende project kan vallen.

## 2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

### 2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website [www.tilburg.nl](http://www.tilburg.nl)

### 2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar vier (4) Opdrachtnemers om een Raamovereenkomst, mee te sluiten ziet toe op het uitvoeren van 'Milieukundige bodendiensten' voor de Gemeente Tilburg.

### 2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

### 2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

# 3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

## 3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor de Milieukundige bodemdiensten. Het onderwerp van de Opdracht waaraan Aanbestedende dienst behoefte aan heeft is een nieuwe Raamovereenkomst voor Milieukundige bodemdiensten om de continuïteit hiervan te kunnen waarborgen.

## 3.2 Inleiding en Opdrachtomschrijving

Aanbestedende wenst een (raam)Overeenkomst aan te gaan met vier (4) Opdrachtnemers, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

### **De bodem in Tilburg**

De bodem van Tilburg is in het verleden door diversen activiteiten verontreinigd geraakt. Activiteiten zoals de textiel- en aanverwante industrieën, gedempte (blauw)sloten, oude olietanks, diverse ophooglagen, gebruik van asbest, PFAS enz. liggen hier aan ten grondslag.

Aanwezige bodemverontreinigingen kunnen een mogelijk risico vormen voor mens en milieu en verdienen daarom onze aandacht.

Gemeente Tilburg is voornemens om haar openbare ruimte de komende jaren te blijven reconstrueren en optimaal in te richten, waarbij de riolering en de bestaande bestrating vaak wordt vervangen. Verder is onze gemeente regelmatig betrokken bij grondtransacties en kleine tot grote ontwikkelprojecten die er op gericht zijn om locaties te voorzien van een nieuwe bestemming en/of functie. Waterbergingsopgaven nemen bij veel deze projecten ook een steeds prominentere rol in.

Bij deze opgaven is veilig kunnen werken van groot belang, als ook het aantoonbaar voldoen aan de benodigde voorbereidingen voor een werk in lijn met de Omgevingswet en het in beeld krijgen en waar nodig beheersen van de risico's van bodemverontreiniging.

Daarnaast maakt verplaatsing van grondstomen regelmatig deel uit van ontwikkelingen, waarbij de mogelijkheden en belangen van alle betrokken stakeholders dienen te worden meegenomen in de anticipatie fase van bodemonderzoek.

### **Team Ondergrond**

Binnen onze gemeente ondersteunen de interne adviseurs bodem en ondergrond van de afdeling Ruimte deze opgaven en de dynamiek die bij de gemeente Tilburg past. Deze adviseurs maken deel uit van een klein en hecht team van inhoudelijk kundige individuen met ieder hun eigen projecten, maar waar met regelmaat onderling overleg plaatsvindt om gezamenlijkheid en uniformiteit in deze opgaven te waarborgen. Alles natuurlijk binnen geldende wet- en regelgeving, maar met een ervaren en specialistische doorkijk.

Bij deze opgaven maken wij dankbaar gebruik van externe deskundige bodemadviesbureaus. Enerzijds om de gemeentelijke opgaven in lijn met de vigerende protocollen en richtlijnen in gedegen vorm te kunnen realiseren, maar de interne adviseurs maken ook graag gebruik van haar externe contractanten om inhoudelijke vraagstukken die afwijken van de standaard onderzoeken met kundige sparringpartners te bespreken. Dat geldt zowel bij combinatie van diverse bodem gerelateerde disciplines als ook inzake het omgaan met specifieke bodemverontreinigingen in een project. Onze adviseurs denken regelmatig actief mee in bepaalde opgaven en de weg naar realisatie van bepaalde doelen, maar worden daarnaast graag ontzorgd waar mogelijk en gevraagd.

Gemeente Tilburg wenst met onderhavige opdracht een voldoende kennisniveau te contracteren om de beschreven werkzaamheden op gevraagde wijze uit te kunnen voeren.

## 3.3 Scope van de Opdracht

### Binnen scope

- Historisch bodemonderzoek (NEN 5725)
- Veldwerkzaamheden BRL SIKB 2000
- Verkennend bodemonderzoek (NEN 5740)
- Indicatief/aanvullend bodemonderzoek
- Asbest in bodemonderzoek (NEN 5707)
- Waterbodemonderzoek (NEN 5720)

### Optionele aanvullende werkzaamheden

Naast de omschreven Milieukundige bodemdiensten, dient opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever ook bereid te zijn aanvullende werkzaamheden te verrichten, welke wel nauw verband houden met de scope van de aanbesteding.

### Buiten scope

- Brononderzoek niet genormeerde stoffen en PFAS
- Nader bodemonderzoek conform (NTA 5755)
- Acties op basis van beschikking ernst en spoed waar gemeente aan de lat staat (nasleep spoedlocaties)
- Langdurige grondwatermonitoringen
- Milieukundige bodemdiensten die vallen binnen een GC-contract of soortgelijke (geïntegreerde contracten zijn contracten waarbij de opdrachtnemer zowel ontwerp- als uitvoeringswerkzaamheden verricht).

## 3.4 Raming/ maximale opdrachtwaarde

Mede op basis van historische gegevens bedraagt de geraamde opdrachtwaarde € 750.000, - exclusief BTW per jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet.

Rekening houdend met indexering, onvoorzienbare projecten, de herzieningsclausule en ter voorkoming dat de raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale waarde geen effect meer sorteert, is de maximale opdrachtwaarde € 1.500.000, - (verdubbeling) per jaar. Inschrijver kan géén rechten ontlenen aan deze bedragen.

Inclusief de verlengingsopties is de maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst voor 4 jaar, bepaald op € 6.000.000,-.

## 3.5 Clustering en percelen

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

## 3.6 Contract/Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan met vier (4) Opdrachtnemers, voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaat er één (1) **optionele verlenging**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van twee (2) jaar.

Opdrachtgever laat uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van het contract schriftelijk weten of zij het contract wil verlengen of beëindigen.

## 3.7 Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst sluit met de eerstvolgende twee (2) ondernemers in de rangorde van de gunningsuitslag, de 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> een zogeheten 'wachtkamerovereenkomst'. Deze vangt aan op het moment dat de Overeenkomst met een oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voortijdig wordt ontbonden en de uitvoering van de

Opdracht nog relevant is. De eerstvolgende ondernemer in de rangorde van de gunningsuitslag is dan de eerste die toetreedt.

De wachtkamer-contractant dient de Opdracht voort te zetten volgens de condities waaronder de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. Hiermee worden de condities van de Inschrijving in de rangorde van de gunningsuitslag bedoeld.

Tot het moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamerovereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

De duur van de wachtkamerovereenkomst is 24 maanden, waarna deze van rechtswege eindigt.

### 3.8 Opdrachtverdeling / -verplichting

Opdrachtgever verdeelt haar Opdrachten onder de vier (4) gecontracteerde opdrachtnemers. Elke opdrachtnemer krijgt minimaal 15% van het aantal Opdrachten per jaar.

Opdrachtnemer mag een Opdracht afslaan. In het geval dat een Opdrachtnemer een Opdracht afslaat, telt de aangeboden Opdracht wel mee voor het minimale percentage van 15% Opdrachten in dat jaar. Een Opdrachtnemer mag maximaal 2 keer per jaar gemotiveerd een Opdracht afslaan.

### 3.9 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De Opdracht uit te breiden met de volgende diensten: gerelateerde diensten aan de milieukundige bodemdiensten;
- Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde diensten gebruik maken indien het vanwege efficiency beter past binnen de scope van deze aanbesteding en niet is onder gebracht in een andere overeenkomst;
- Deze diensten mogen niet meer bedragen dan 50% van de geraamde opdrachtwaarde.

### 3.10 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

# 4. PROCEDURE EN PLANNING

## 4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

## 4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

## 4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. (concept)Raamovereenkomst 'Milieukundige bodemdiensten', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. Prijzenblad (Bijlage 7);
8. Referentie-invulblad ten behoeve van Kerncompetentie 1. (Bijlage 8-a);
9. Referentie-invulblad ten behoeve van Kerncompetentie 2. (Bijlage 8-b);
10. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 9);

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

## 4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	12 juni '25
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen (1 <sup>e</sup> ronde) door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	27 juni '25, 12:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen via TenderNed)	4 juli '25
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen (2 <sup>e</sup> ronde) door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	3 september '25, 12:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 2 <sup>e</sup> en laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	8 september '25
Sluiting inschrijftermijn ( <u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	19 september '25, 23:59 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	22 september '25, 08:00 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	Week 39/40 '25
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	7 oktober '25
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Eind oktober '25
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	1 november '25

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

## 4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

## 4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Jac Wijnands*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:  
Gemeente Tilburg

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

## 4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken'** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

### - **Individuele vragen**

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

### - **Rechtsverwerking**

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

## 4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse gehouden.

## 4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

## 4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

## 4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

√	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage.  Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister  Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden.  <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, zie Bijlage 7.  Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.

4	Uitwerking van gunningscriteria: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening.  In <u>apart</u> document, conform voorschriften uitgewerkt. Zie paragraaf 7.3.
5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.
6	Referentie-invulbladen ten behoeve van kerncompetenties: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijlage 8-a - Referentie-invulblad ten behoeve van <b>Kerncompetentie 1</b></li> <li>• Bijlage 8-b - Referentie-invulblad ten behoeve van <b>Kerncompetentie 2</b></li> </ul>

## 4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van '**Sluiting inschrijftermijn**', zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

## 4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

## 4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

# 5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

## 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

## 5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

## 5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

## 5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het

Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

## 5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**  
Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

### **Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'**

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

## 5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

## 5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

### - **Beroepsbevoegdheid**

#### **Inschrijving Handelsregister**

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

### - **Financiële en economische draagkracht**

#### **Continuïteit van onderneming**

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang. In geval van twijfel over de continuïteit van de inschrijver,

kan de aanbestedende dienst aanvullend om een continuïteitsparagraaf (o.g.v. art. 17 Verordening op de Gedrags- en Beroepsregels voor Accountants-Administratieconsulenten) vragen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning, en alleen op verzoek van de aanbestedende dienst, dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:  
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:  
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; of
- Indien Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van Inschrijver omdat de jaarcijfers van Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:
  - o Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:
    - Geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; en
    - Wel een zogeheten 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle openstaande en latere schulden van onderneming van Inschrijver; of
  - o Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij volstaat, naast de benoemde controleverklaring, ook een separate 403-verklaring. Deze dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris; of
  - o Een concerngarantie waarin de moedermaatschappij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de rechtmatige nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de met de dochtermaatschappij te sluiten raamovereenkomst, gedurende de duur van de raamovereenkomst. Deze dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

### **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van vermogensschade (financiële schade) door toerekenbare tekortkoming bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de beroepsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
  - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
  - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

#### - **Beroepsbekwaamheid**

##### **Kerncompetenties in referentie-opdrachten**

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

##### **Kerncompetentie 1**

Minimale eis heeft in een periode van 2 jaar aantoonbare ervaring opgedaan met de gevraagde dienstverlening van **minimaal 10 stuks** 'milieutechnische bodemonderzoeken' per jaar.

Uitvoeringseisen van de referentieopdracht:

1. Het project is uitgevoerd in opdracht van overheid of semi-overheid;
2. Het project is uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever;

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht worden ingediend. U gebruikt hiervoor Bijlage 8-a. Referentie-invulblad ten behoeve van Kerncompetentie 1.

##### **Kerncompetentie 2**

Minimale eis heeft in een periode van 2 jaar aantoonbare ervaring opgedaan met de gevraagde dienstverlening van **minimaal 2 stuks** 'milieutechnische bodemonderzoeken' per jaar.

Uitvoeringseisen van de referentieopdracht:

1. Het project is uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever;
2. Het project is uitgevoerd in een stedelijk gebied;
3. Voor het uitvoeren van het veldwerk werden tijdelijke verkeersmaatregelen genomen ten behoeve van Werk in Uitvoering (conform CROW publicatie 96b);
4. U was zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van deze verkeersmaatregelen.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht worden ingediend. U gebruikt hiervoor Bijlage 8-b. Referentie-invulblad ten behoeve van Kerncompetentie 2.

De referentie-opdrachten dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

## 5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

## 5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid Aanbestedende dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 1 % van de aanneemsom exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van één procent van de jaaromzet, dus € 10.000,-.
--

## 6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2), leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

# 7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

## 7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers

## 7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 30% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
  - Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening
- Subcriterium Prijs weegt 70% mee

## 7.3 Subcriterium Kwaliteit

Sub criterium kwaliteit telt voor 30% mee, waarmee maximaal 30 punten te behalen zijn.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

- **Uit te werken kwalitatieve criteria**
  - Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening

### **Uit te werken kwalitatieve criteria - Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening**

De gemeente wenst een opdrachtnemer te contracteren die gedurende de looptijd van het raamcontract voor bodemadviesdiensten continu voldoet aan geldende wet- en regelgeving, normeringen en richtlijnen. Daarbij is het essentieel dat de opdrachtnemer beschikt over deskundig, beschikbaar en betrouwbaar personeel, en dat de dienstverlening kwalitatief hoogwaardig, flexibel en toekomstgericht is.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij meerwaarde geeft aan de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van het contract. De gemeente wil overtuigd worden dat inschrijver de juiste partner is die proactief meedenkt, ontzorgt en structureel de afgesproken prestaties levert.

**NB Enkel de meerwaarde ten opzichte van het programma van eisen komt in aanmerking voor de beoordeling**

In uw uitwerking dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

1. **Beschikbaarheid, bereikbaarheid en kwaliteit van personeel**  
Beschrijf hoe u zorgt voor voldoende inzet van gekwalificeerd personeel, inclusief vervangingsscenario's bij uitval. Geef aan hoe u kennisborging organiseert en hoe u zorgt voor een vaste contactpersoon met mandaat en kennis van gemeentelijke processen.
2. **Continuïteit en kwaliteitsborging van de dienstverlening**  
Licht toe welke interne kwaliteitsborgingssystemen u hanteert (bijv. ISO-certificering, interne audits, peer reviews) en hoe u deze inzet om structureel te voldoen aan de eisen van de gemeente. Geef aan hoe u prestaties monitort en rapporteert.
3. **Flexibiliteit in uitvoering**  
Geef aan hoe u inspelt op veranderende omstandigheden, spoedverzoeken of aanvullende vragen. Beschrijf hoe u capaciteit opschaalt en hoe u flexibiliteit borgt zonder kwaliteitsverlies.
4. **Prestatiemanagement en zelfcorrigerend vermogen**  
Geef aan hoe u prestaties meetbaar maakt (bijv. via KPI's), hoe u afwijkingen signaleert en welke corrigerende maatregelen u neemt. Benoem welke consequenties u verbindt aan het niet behalen van afgesproken prestaties waaronder de gestelde termijnen (bijv. interne boeteregeling, verbeterplan binnen x dagen).

- **Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit**

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria geldt het volgende:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal twee (2) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in Word (.docx/.doc).

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

## 7.4 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 70% mee, waarmee maximaal 70 punten te behalen zijn.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 7.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offreren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed vindt plaats na de beoordeling van het subcriterium Kwaliteit door de beoordelingscommissie. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

## 7.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

### - **Beoordeling in fases**

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

### - **Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- Contractmanager afdeling ruimte;
- Adviseurs bodem.

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

### - **Beoordeling: individueel en consensus**

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

- **Puntentoekenning Subcriterium Kwaliteit (Borging van de dienstverlening)**

**Relatieve beoordeling**

Bij de beoordeling geldt een relatieve weging. Dat wil zeggen dat de hoogst scorende inschrijver het maximaal aantal punten op een onderdeel/sub-criterium scoort. De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato van de procentuele afwijking van hun inschrijving ten opzichte van de hoogst scorende.

Aan de hand van onderstaande formule, op basis van een relatieve beoordeling worden punten toegekend.

score / hoogste = afwijking

afwijking \* maximale score (30 punten) = resultaat kwaliteit

NB: Indien een inschrijving alsnog ongeldig wordt verklaard dan wordt de rangorde opnieuw bepaald op basis van de eerder toegekende scores van de geldige Inschrijvingen.

**Scoretabel voor puntentoekenning**

Per Inschrijver en per kwaliteits-/gunningscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Cijfer	Beoordeling van Gunningswens #
10	Uitmuntend. Er wordt een maximale meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
8	(zeer) Goed. Er wordt een aanzienlijke meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
6	Ruim voldoende. Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
4	Voldoende. Er wordt een geringe meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
2	Matig. Er wordt geen meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.

- **Puntentoekenning Subcriterium Prijs**

Aan de hand van onderstaande formule, op basis van laagste prijs per punt, gewogen factor methode, worden punten toegekend.

Punten aantal = (laagste bedrag / bedrag inschrijver) \* maximaal aantal punten (70 punten).

## 7.6 Gunningssystematiek

Aan de hand van de behaalde scores op de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs, worden de toegekende punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

## 7.7 Gunning

### 7.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

De vier (4) Inschrijvers die de hoogste totaalscore heeft, zijn de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde vierde plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'Prijs' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

### 7.7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijvers gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;

#### **Verificatie**

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

### 7.7.3 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

### 7.7.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst.

## 7.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptRaamovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptRaamovereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

