



GEMEENTE TILBURG

Verkeersregeltechnische Ondersteuning

Europese Openbare Aanbesteding
12-1-2026

referentienummer: 2025_RUV_106_SF



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

1.	LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	3
2.	INLEIDING	4
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2	Korte omschrijving van de Opdracht.....	4
2.3	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2.4	Juridische bepalingen	4
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
3.1	Aanleiding van de Opdracht	5
3.2	Doel van de Opdracht	5
3.3	Scope van de Opdracht	5
3.4	Clustering en percelen	5
3.5	Raamovereenkomst	5
3.6	Better performance.....	6
3.7	Herzieningsclausule.....	6
3.8	Voorwaarden.....	6
4.	PROCEDURE EN PLANNING	7
4.1	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	7
4.2	Planning Aanbestedingsprocedure	7
4.3	Contactpersoon.....	8
4.4	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	8
4.5	Inlichtingenbijeenkomst.....	9
4.6	Nota van Inlichtingen	9
4.7	Inschrijving	9
4.8	Gestanddoeningstermijn	10
4.9	Opening van digitale kluis TenderNed	10
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	11
5.1	Eigen Verklaring (UEA)	11
5.2	Uitsluitingsgronden	11
5.3	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	11
5.4	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	12
5.5	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	12
5.6	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	14
6.	GUNNINGSCRITERIA	15
6.1	Gewogen factor methode	15
5.7	Kwaliteitsplan	15
6.2	Teamsamenstelling	17
6.3	Presentatie	18
6.4	Prijs.....	19
7.	BEOORDELING EN GUNNING.....	20
7.1	Beoordeling	20
7.2	Gunning	21
7.3.	Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst	22

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 gebruik zijn als volgt:

Deelopdracht(en):	De uit de Raamovereenkomst voortkomende opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden.
Opdrachtgever:	Gemeente Tilburg
Opdrachtnemer:	Raamovereenkomsthouder en uitvoerder van de Deelopdrachten
Programma van Eisen:	Contractdocument die de basis vormt voor de uit te voeren werkzaamheden, die in opdracht worden gegeven in de vorm van Deelopdrachten.
Raamovereenkomst:	Schriftelijke afspraken gebaseerd op het Aanbestedingsdossier, bijlagen en Inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te verlenen deelopdrachten vast te leggen.
Werkpakket:	De samenhangende activiteiten en acties die een verkeersregeltechnische product, analyse of advies tot resultaat hebben.
Werkzaamheden:	De werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst.
VRA:	Verkeersregelautomaat
VRI:	Verkeersregelinstallatie

2. INLEIDING

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.

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op:

Operationele en tactische bijdrage leveren aan het verkeers(regel)kundig beleid en beheer. Het doel is om één opdrachtnemer te contracteren die zelfstandig verkeersregelkundige taken, advieswerkzaamheden en beheer uitvoert, en zo bijdraagt aan de beleidsuitvoering en ontwikkeling van het verkeersregelsysteem. De opdracht omvat onder andere verkeerskundig advies, ondersteuning bij projecten initiatieven, ontwerp – realisatie - en onderhoud van verkeersregelinstallaties, applicatieontwikkeling, monitoring van meldingen, afstemming met stakeholders en ondersteuning bij tactische/ strategische vraagstukken.

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

Binnen de gemeentelijke organisatie wordt sturing en regie steeds belangrijker. Dit houdt in dat het inhoudelijke werk meer aan de markt wordt overgelaten. Met deze aanbesteding wil de gemeente Tilburg een Raamovereenkomst aangaan met één marktpartij die de gemeente ontzorgt op het gebied van verkeerskundig functioneel beheer van verkeersregelsystemen, waaronder (i)VRI's en verkeersregelkundige werkzaamheden. Daarnaast loopt het huidige contract af en kan dit niet worden verlengd. Er is behoefte aan een partner die zowel operationeel als tactisch kan bijdragen aan het verkeersregelkundig beleid en beheer.

3.2 Doel van de Opdracht

Het doel is het contracteren van één Opdrachtnemer die zelfstandig uitvoering geeft aan verkeersregelkundige taken, advieswerkzaamheden en beheer, en daarmee bijdraagt aan de beleidsuitvoering en strategische ontwikkeling van het verkeersregelsysteem binnen de gemeente.

3.3 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat:

- Verkeerskundig en verkeersregelkundig advies
- Advisering bij stedelijke projecten en evenementen
- Ontwerp en tekenwerk van verkeersregelininstallaties
- Applicatieontwikkeling, programmering en nazorg
- Functioneel onderhoud en evaluaties van VRI's
- Beheer en actualisatie van verkeerskundige systemen en documentatie
- Monitoring van verkeerskundige meldingen en kwaliteitsniveaus
- Ondersteuning bij strategische vraagstukken zoals netwerkvisie, regelstrategie en databeheer

Expliciet buiten scope valt: Levering of installatie van hardwarecomponenten.

De gemiddelde jaarlijkse kosten bedroegen circa € 250.000,-. Uitgaande van een stijgende behoefte in de komende contractperiode wordt de opdrachtwaarde geraamd op € 500.000,- per jaar exclusief btw. Deze raming geldt als reële waarde van de opdracht. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Clustering en percelen

Bij deze Opdracht is geen sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen.

3.5 Raamovereenkomst

Aanbestedende wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

3.6 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt.

3.7 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:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen in het beleid die van invloed zijn op de scope en die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van een calamiteit.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken indien:

- Wijzigingen in het verkeersbeleid van invloed zijn op de scope;
- Er sprake is van een calamiteit.

Deze omschreven Diensten mogen niet meer bedragen dan €1.000.000,- gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief verlengingen.

3.8 Voorwaarden

Op de Raamovereenkomst 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

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

4.1 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;
2. Programma van Eisen;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
4. (concept)Raamovereenkomst Verkeersregeltechnische Ondersteuning;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten Gemeente Tilburg;
6. Prijzenblad;
7. Invulblad referentie kerncompetentie.

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

4.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	12-01-2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	26-01-2026 10:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	03-02-2026
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	23-02-2026 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	23-02-2026 10:01 uur
Presentaties	10-03-2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	13-03-2026
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Raamovereenkomst/definitieve gunning	03-04-2026 (naar verwachting)
Ingangsdatum Raamovereenkomst/Start Opdracht	01-07-2026 (naar verwachting)

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.

4.3 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *mevrouw Sifra Furster*, mobiele nummer 06-5290 0383. Inschrijvers worden verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de Juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure.

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

4.4 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 Raamovereenkomst 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.

4.5 Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen inlichtingenbijeenkomst gehouden.

4.6 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 Raamovereenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

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.

4.7 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)Raamovereenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

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 Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
4	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie hoofdstuk 6 'Gunningscriteria, beoordeling en gunning'. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

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.

4.8 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen 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.

4.9 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. De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

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

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 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.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis 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, de bewijsstukken 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, 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.

Beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid en 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.

De Inschrijver moet aantoonbaar in de afgelopen acht (8) jaar opdrachten hebben uitgevoerd waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet op het gebied van programmeer-, advies- en beheerwerkzaamheden aangaande verkeersregelinstallaties. De termijn van acht jaar is gekozen om te waarborgen dat de Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met gerichte softwareontwikkeling, advies en beheer van verkeersregelinstallaties. De opdrachten moeten zijn uitgevoerd voor één opdrachtgever uit het Publieke domein met minimaal 50 verkeersregelinstallaties in beheer.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin

bovenstaande kerncompetentie van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal één (1) referenties mogen worden overgelegd.

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, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in de Bijlage.

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.

ISO 9001: Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem - Eisen' of een norm die als gelijkwaardig wordt verstaan, dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden.

Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat met betrekking tot zijn werkzaamheden.

De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking erkennen.

Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk. Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen

5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

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.

6. GUNNINGSCRITERIA

6.1 Gewogen factor methode

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijskwaliteit verhouding (BPKV). De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door gebruik te maken van de methodiek 'gewogen factor methode'.

Bij deze methode wordt een inschrijving zowel op prijs als kwaliteit beoordeeld. De score die een inschrijver per onderdeel kan halen wordt (ook voor prijs) uitgedrukt in punten. Daarna worden de punten bij elkaar opgeteld, de inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund. Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria wordt het volledige aantal punten toegekend aan de Inschrijver. Bij een lagere score wordt een percentage van het aantal punten toegekend. De verhouding hierin is lineair. Het aantal toegekende punten voor de inschrijfprijs wordt door middel van een formule berekend.

Voor deze aanbesteding zijn twee kwaliteitscriteria en een prijscriterium van toepassing. Per criterium zijn maximaal het onderstaande aantal toegekende punten te behalen:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
SC.1 Kwaliteitsplan	40
SC.2 Teamsamenstelling	40
Prijs	20

Kwaliteitscriteria 1 en 2 worden beoordeeld met een score tussen "Uitstekend" en "Onvoldoende". De relatie tussen score en het aantal punten is lineair. De te behalen waarderingen zijn als volgt:

Scoremodel	Te behalen punten				
Score	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
SC.1 Kwaliteitsplan	40	30	20	10	Inschrijving komt niet in aanmerking voor gunning
SC.2 Teamsamenstelling	40	30	20	10	Inschrijving komt niet in aanmerking voor gunning

5.7 Kwaliteitsplan

De Opdrachtgever streeft naar een duurzame samenwerking met een Opdrachtnemer die niet alleen continu hoogwaardige kwaliteit levert, maar ook aantoonbaar wendbaar en flexibel inspeelt op een dynamische uitvoeringspraktijk. De aard van de Opdracht vraagt om een partner die kwaliteit structureel borgt, continu verbetert en tegelijkertijd snel kan schakelen bij veranderende omstandigheden, wisselende werk volumes en ad-hoc verzoeken.

Het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te verkrijgen in de mate waarin Inschrijver in staat is om gedurende de gehele looptijd van de Opdracht een hoogwaardig, betrouwbaar en continu prestatieniveau te realiseren, in combinatie met een flexibele en oplossingsgerichte inzet van organisatie en medewerkers.

Inschrijver dient een kwaliteitsplan op te stellen waarin wordt beschreven hoe hij gedurende de uitvoering van de Opdracht zorgt voor een hoogwaardig resultaat én een flexibele inzet. Het plan moet minimaal ingaan op:

Kwaliteit

- Hoe Inschrijver waarborgt dat producten en diensten correct, bruikbaar en van toegevoegde waarde zijn.
- Hoe continuïteit van het kwaliteitsniveau wordt gegarandeerd, inclusief borging van kennis en competenties van medewerkers.
- Hoe Inschrijver zelfstandig acties initieert en bewaakt om het gewenste kwaliteitsniveau te realiseren.

Flexibiliteit

- Hoe Inschrijver inspeelt op wisselende werk volumes (pieken en dalen) en ad hoc verzoeken van de Opdrachtgever.
- Hoe medewerkers een flexibele houding aannemen ten aanzien van locatie, planning en samenwerking.
- Hoe snel en adequaat wordt gereageerd op wijzigingen in de opdracht.

Uitwerkingsvereisten Kwaliteitsplan

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria SC. 1 geldt het volgende:

- Er mogen maximaal vier (4) pagina's A4 worden gebruikt voor SC. 1. 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.

Per Inschrijver en per kwaliteitscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Beoordelingsmodel SC.1 Kwaliteitsplan		
Score	Beschrijving	Punten
Uitstekend	Het kwaliteitsplan is helder, concreet en getuigt van een sterke visie op zowel kwaliteit als flexibiliteit. De inschrijver toont overtuigend aan hoe het gewenste kwaliteitsniveau wordt geborgd en hoe flexibel wordt ingespeeld op wisselende omstandigheden. De aanpak wekt veel vertrouwen in een hoogwaardige uitvoering.	40
Goed	Het kwaliteitsplan is duidelijk en bevat relevante maatregelen voor kwaliteitsborging en flexibiliteit. De inschrijver laat zien dat hij adequaat kan reageren op veranderingen en dat de kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd is. Er is sprake van aantoonbare meerwaarde.	30
Voldoende	Het kwaliteitsplan is uitgewerkt en biedt een redelijke basis voor uitvoering. De inschrijver benoemt hoe kwaliteit en flexibiliteit worden geborgd, maar blijft daarbij grotendeels op hoofdlijnen. Er zijn aanknopingspunten die vertrouwen geven, al ontbreekt het aan concrete maatregelen en een duidelijke visie op maatwerk.	20
Matig	Het kwaliteitsplan is summier en onvoldoende toegespitst op de opdracht. Er is weinig inzicht in hoe kwaliteit en flexibiliteit worden geborgd. De uitwerking wekt weinig vertrouwen.	10
Onvoldoende	Er ontbreekt een relevante uitwerking van het kwaliteitsplan. De inschrijver geeft geen inzicht in hoe kwaliteit of flexibiliteit wordt gewaarborgd.	Inschrijving komt niet in aanmerking voor gunning.

6.2 Teamsamenstelling

De Opdrachtgever hecht groot belang aan een deskundig, evenwichtig samengesteld en duurzaam inzetbaar team dat in staat is om de Opdracht professioneel, betrouwbaar en met continuïteit uit te voeren. Gezien de inhoudelijke complexiteit en specialistische aard van de werkzaamheden is een zorgvuldige teamsamenstelling essentieel voor het borgen van kwaliteit, voortgang en beheersbaarheid van risico's.

De visie van de Opdrachtgever is dat een succesvolle uitvoering wordt gerealiseerd door een team waarin junior, medior en senior expertise op een doordachte wijze worden gecombineerd, waarbij sprake is van heldere rolverdeling, effectieve interne samenwerking en robuuste borging van kennis en continuïteit. Hierbij wordt verwacht dat de senior-adviseur een duidelijke sturende, coördinerende en kwaliteitsborgende rol vervult.

Het doel van dit criterium is om te beoordelen in hoeverre de door Inschrijver voorgestelde teamsamenstelling, bevoegdheden, deskundigheid en interne organisatie aantoonbaar aansluiten bij de aard, omvang en complexiteit van de Opdracht en in staat zijn om risico's te beheersen en een stabiele uitvoering over de gehele looptijd te waarborgen. In de beantwoording dient minimaal ingegaan te worden op:

- Teamstructuur en rollen
Beschrijf de opbouw van het team, inclusief functies, verantwoordelijkheden en hiërarchie. Licht toe hoe de senior en medior adviseurs worden gepositioneerd en hoe zij samenwerken met andere teamleden. Beschrijf hoe continuïteit wordt gewaarborgd bij uitval van teamleden. Geef aan hoe vervanging wordt geregeld en hoe kennisoverdracht plaatsvindt om risico's voor de uitvoering te minimaliseren.
- Expertise
Geef een toelichting op de aanwezige kennis en ervaring binnen het team. Benoem relevante vakgebieden, certificeringen en praktijkervaring die bijdragen aan een effectieve uitvoering van de Opdracht. Beschrijf daarbij hoe het team aantoonbaar beschikt over de opleiding, ervaring of vaardigheden op het gebied van:
 - Verkeersregelkundige advisering;
 - Ervaring met het uitvoeren van evaluaties, solitair en streng;
 - Ervaring met STATS of een andere Vlog analyse tool welke door de Opdrachtnemer zelf ter beschikking gesteld wordt;
 - Ervaring met Mobimaestro;
 - Ervaring met RWS-C;
 - Ervaring met halfstarre CRSV regelingen;
 - Ervaring met CCOL en het programmeren met TLC GEN;
 - Ervaring met Imflow;
 - Ervaring met het toepassen van het iVRI stappenplan van CROW.
- Interne samenwerking
Leg uit hoe de samenwerking en communicatie binnen het team worden georganiseerd. Beschrijf hoe taken worden verdeeld, hoe besluitvorming plaatsvindt en hoe de senior adviseur de rol van coördinator vervult.

Uitwerkingsvereisten Teamsamenstelling

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria SC. 2 geldt het volgende:

- Er mogen maximaal twee (2) pagina's A4 worden gebruikt voor SC. 2. 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.

Per Inschrijver en per kwaliteitscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Beoordelingsmodel SC.2 Teamsamenstelling		
Score	Beschrijving	Punten
Uitstekend	De teamsamenstelling is helder en goed onderbouwd. De structuur sluit uitstekend aan op de opdracht en de expertise is aantoonbaar relevant. De samenwerking is doordacht en continuïteit is overtuigend geborgd. Dit wekt veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering	40
Goed	Het team is logisch opgebouwd en beschikt over relevante kennis en ervaring. De samenwerking is voldoende uitgewerkt en er zijn maatregelen getroffen voor continuïteit. De aanpak sluit goed aan op de opdracht.	30
Voldoende	De teamsamenstelling is beschreven en geeft enig inzicht in structuur en expertise. De rolverdeling is globaal uitgewerkt en de samenwerking wordt summier toegelicht. Er is voldoende basis om aan te nemen dat het team de opdracht kan uitvoeren, al blijft de uitwerking op onderdelen wat algemeen en mist het overtuiging in borging van continuïteit en specifieke vakkennis.	20
Matig	De teamsamenstelling is onduidelijk en onvoldoende afgestemd op de opdracht. Er is weinig inzicht in expertise en samenwerking. Continuïteit is niet overtuigend geborgd.	10
Onvoldoende	Er ontbreekt een duidelijke uitwerking van het team. De inschrijver geeft geen vertrouwen dat de opdracht met het voorgestelde team succesvol kan worden uitgevoerd.	Inschrijving komt niet in aanmerking voor gunning.

6.3 Presentatie

Aanbestedende dienst is van mening dat de toevoeging van een presentatie meer diepgang aanbrengt in de beoordeling van de verschillende Inschrijvers. Daarom worden de door Inschrijver voorgestelde kernteamleden uitgenodigd voor de presentatie met interview, ten kantore van Gemeente Tilburg.

Elke (geldige) Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de voorgestelde kernteamleden verwacht worden voor de presentatie. Hiervoor dient in ieder geval alvast rekening te worden gehouden met 10-03-2026, zoals aangegeven in de planning. Per Inschrijver wordt er maximaal 45 minuten ingeruimd voor de presentatie (20 minuten voor de presentatie en 25 minuten voor vraag & antwoord). Voorafgaand aan de presentatie delen we een aantal verdiepingsvragen waar we graag antwoord op willen tijdens de presentatie.

De kernteamleden krijgen eerst de gelegenheid om het ingediende kwaliteitsplan en teamsamenstelling toe te lichten, waarna ze bevraagd worden door de beoordelingscommissie. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat tijdens de presentatie met interview de kernteamleden van Inschrijver buiten de kaders en inhoud van het bij Inschrijving ingediende kwaliteitsplan en teamsamenstelling treden. De presentatie dient als toelichting, verdieping en verduidelijking op datgene dat is ingediend.

De eindscores voor de gunningscriteria 1 en 2 komen tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen én de presentatie, de beoordelingscommissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. De beoordelingscommissie komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de beoordeling van gunningscriterium 1 en 2.

6.4 Prijs

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 6.

De Aanbestedende dienst heeft een bovengrens Inschrijfsom vastgesteld: De Inschrijvingsom moet gelijk aan of lager zijn dan het navolgende plafondbedrag: € 1.000.000,- exclusief BTW. Een Inschrijver met een Inschrijfsom hoger dan bovengenoemde plafondbedrag worden door de Aanbesteder aangemerkt als een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft tevens een ondergrens Inschrijfsom vastgesteld: € 845.000,-- exclusief BTW.

Een Inschrijver met een Inschrijfsom ter hoogte van de ondergrens scoort het maximaal aantal punten voor het criterium Prijs, namelijk 20 punten. Een Inschrijver met een Inschrijfsom ter hoogte van de bovengrens scoort het 0 punten voor het criterium Prijs. De verhouding tussen Inschrijfsom en de score is lineair. De score wordt afgerond op 2 decimalen.

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 kan eveneens worden gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

7. BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Beoordeling

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze. 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)Raamovereenkomst 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:

- 1 Adviseur VRI
- 2 Adviseur VRI
- 3 Contractmanager

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 het kwaliteitscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteitscriterium per Inschrijving vastgesteld.

7.2 Gunning

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium Kwaliteit 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. Deze loting vindt digitaal plaats met twee personen van de Aanbestedende Dienst en een afgevaardigde van de gelijk geëindigde inschrijvers.

7.2.1 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 Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

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 Raamovereenkomst.

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.

7.2.2. 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 Raamovereenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.2.3. 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 Raamovereenkomst 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. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hiervan af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.3. Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst

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

Ondertekening van de Raamovereenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Raamovereenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd. Na ondertekening van de Raamovereenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst. 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.

