



GEMEENTE TILBURG

# Kleine civieltechnische werken

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

06-02-2026

*referentienummer: 2025/065/RUV/JB*



**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

|           |                                                                                           |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN .....</b>                                         | <b>4</b>  |
| 1.1       | Lijst van juridische begrippen en afkortingen .....                                       | 4         |
| <b>2.</b> | <b>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.</b> | <b>OPDRACHTOMSCHRIJVING .....</b>                                                         | <b>6</b>  |
| 3.1       | Aanleiding van de Opdracht .....                                                          | 6         |
| 3.2       | Doel van de Opdracht .....                                                                | 6         |
| 3.3       | Scope van de Opdracht .....                                                               | 6         |
| 3.3.1     | Plaats van uitvoering.....                                                                | 7         |
| 3.4       | Clustering en percelen .....                                                              | 8         |
| 3.5       | Contract/Overeenkomst .....                                                               | 9         |
| 3.6       | Herzieningsclausule.....                                                                  | 10        |
| 3.7       | Voorwaarden.....                                                                          | 10        |
| <b>4.</b> | <b>PROCEDURE EN PLANNING .....</b>                                                        | <b>11</b> |
| 4.1       | Soort procedure .....                                                                     | 11        |
| 4.2       | Digitale aanbesteding.....                                                                | 11        |
| 4.3       | Publicatie Aanbestedingsstukken.....                                                      | 11        |
| 4.4       | Planning Aanbestedingsprocedure .....                                                     | 12        |
| 4.5       | Contact, vragen en inlichtingen .....                                                     | 12        |
| 4.6       | Contactpersoon.....                                                                       | 12        |
| 4.7       | Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen .....                    | 13        |
| 4.8       | Nota van Inlichtingen .....                                                               | 14        |
| 4.9       | Inschrijving .....                                                                        | 14        |
| 4.10      | Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....                                    | 14        |
| 4.11      | Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....                                  | 15        |
| 4.12      | Gestanddoeningstermijn.....                                                               | 15        |
| 4.13      | Opening van digitale kluis TenderNed .....                                                | 16        |
| <b>5.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b> | <b>17</b> |
| 5.1       | Inleiding.....                                                                            | 17        |
| 5.2       | Eigen Verklaring (UEA) .....                                                              | 17        |
| 5.3       | Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....                                              | 18        |
| 5.4       | Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....                                                  | 18        |
| 5.4.1     | Beroepsbevoegdheid .....                                                                  | 19        |
| 5.4.2     | Financiële en economische draagkracht.....                                                | 19        |
| 5.4.3     | Technische en beroepsbekwaamheid.....                                                     | 20        |
| 5.5       | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing .....                   | 22        |
| 5.6       | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....                        | 22        |
| <b>6.</b> | <b>RAW-BESTEK.....</b>                                                                    | <b>23</b> |

|           |                                                                         |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7.</b> | <b>GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                   | <b>24</b> |
| 7.1       | Inleiding .....                                                         | 24        |
| 7.2       | Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium ..... | 24        |
| 7.2.1     | Subcriterium kwaliteit: Zero-emissie materieel .....                    | 24        |
| 7.3       | Subcriterium prijs .....                                                | 25        |
| 7.4       | Beoordelingsmethodiek .....                                             | 26        |
| 7.5       | Gunning .....                                                           | 27        |
| 7.5.1     | Economische Meest Voordelige Inschrijving .....                         | 27        |
| 7.5.2     | Gunningsbeslissing .....                                                | 27        |
| 7.5.3     | Bibob .....                                                             | 27        |
| 7.5.4     | Opschortende termijn .....                                              | 28        |
| 7.6       | Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst .....                 | 28        |

# 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.

## 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 gemeente Tilburg besteedt de raamovereenkomst 'Klein Civiel' Europees openbaar aan. De opdracht omvat kleine civiele herstel- en projectwerkzaamheden binnen het gemeentelijk grondgebied, inclusief de dorpen Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel. Daarnaast omvat de opdracht consignatiediensten voor spoedeisende gevallen.

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

Het gaat bij deze Opdracht om een (RAW) Raamovereenkomst voor een Werk.

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, en overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

### 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.

# 3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

## 3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst heeft op dit moment een raamcontract voor het herstel van kleine, civiele werken. Dit raamcontract wordt sneller uitgenut dan verwacht. Ook is de scope van de oude opgave heroverwogen. Om deze reden heeft de gemeente besloten deze Opdracht in de markt te zetten.

## 3.2 Doel van de Opdracht

### Hoofddoelstelling

De gemeente wil op een efficiënte en zo optimaal mogelijke manier de kleine civiele herstel- en projectwerkzaamheden binnen haar gemeentegrenzen kunnen adresseren. Daarbij wil zij ook consignatiedienstverlening verkrijgen voor spoedeisende gevallen.

### Nevendoelstellingen

De gemeente streeft er o.a. naar om haar eigen CO<sub>2</sub>-uitstoot en de CO<sub>2</sub>-uitstoot binnen haar grondgebied te reduceren. De gemeente heeft daartoe het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ondertekend. Ter uitvoering daarvan is een Uitvoeringsplan SEB opgesteld. Onderdeel daarvan is de ambitie om bij meerjarige (raam)contracten voor specifieke onderhoudsklussen een hoger percentage aan zero-emissiematerieel te vragen (zgn. 'koploperprojecten').

## 3.3 Scope van de Opdracht

De Opdracht omvat het uitvoeren van civieltechnische werkzaamheden binnen het volledige grondgebied van de gemeente Tilburg, inclusief de dorpen Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel.

De werkzaamheden vallen uiteen in drie hoofdonderdelen:

1. **Niet gepland onderhoud (herstelwerkzaamheden)**
  - Correctief onderhoudswerk aan civiele objecten, bestaande uit het herstellen van gebreken aan verhardingen, wegmeubilair, parkeerfaciliteiten, belijning, tijdelijke verkeersmaatregelen en andere kleine werken in de openbare ruimte.
  - Deze werkzaamheden vergen geen of slechts zeer beperkte ontwerpwerkzaamheden, maar vereisen wel ervaring met het vervaardigen van revisietekeningen.
2. **Eenvoudige werken van beperkte omvang ("Projectwerkzaamheden")**
  - Het uitvoeren van kleinschalige civiele werken op projectbasis, zoals de (her)inrichting van kleine gebieden, vergroening van bestratingsvakken en andere gebiedsgerichte maatregelen.
  - De omvang is beperkt en de samenhang met andere werken is gering.
  - Deze werkzaamheden kunnen een beperkte ontwerpcomponent bevatten.
3. **Consignatiedienst**
  - Het op afroep verrichten van spoedeisende werkzaamheden, gericht op het veiligstellen van situaties en/of het uitvoeren van spoedreparaties in de openbare ruimte.
  - Voorbeelden van situaties zijn onder meer: verkeersongevallen, losliggende of loshangende voorwerpen, losliggende verharding, sinkholes, afgebroken takken/omgevallen bomen, en andere calamiteiten die een directe veiligheidsrisico vormen.
  - De consignatiedienst wordt verdeeld over de drie opdrachtnemers, waarbij ieder opdrachtnemer gedurende vier (4) aaneengesloten maanden per jaar de consignatiedienst voor het gehele gemeentelijke gebied verzorgt.

De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de RAW-systematiek, waarbij gebruik wordt gemaakt van een bestek met daarin gestandaardiseerde posten voor veelvoorkomende werkzaamheden, materialen en diensten.

De Opdracht is verdeeld in drie percelen, waarbij per perceel één opdrachtnemer wordt gecontracteerd, zie hiervoor paragraaf 3.4.

- **Perceel 1:** Binnenstad, Zuid, Oud Zuid en Oud Noord.
- **Perceel 2:** Reeshof en West.
- **Perceel 3:** Noord en Dorpen.

#### **Duurzaamheid en innovatie**

Deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd als een zogenoemd *koploperproject* binnen het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen. Dat betekent dat Opdrachtnemers vanaf de start van het contract verplicht zijn om alle gereedschappen en mobiele werktuigen tot en met 56 kW volledig zero-emissie in te zetten. Gedurende de looptijd dient het aandeel zero-emissiematerieel verder te worden uitgebreid, in lijn met het gemeentelijke uitvoeringsplan SEB.

#### **Omvang van de Opdracht**

De totale geraamde opdrachtwaarde voor de totale looptijd van de raamovereenkomsten (incl. verlengingsopties) bedraagt circa € 12.300.000,- exclusief btw, verdeeld over de volgende hoofdcategorieën:

- Herstelwerkzaamheden verhardingen: € 6.000.000,-
- Projectwerkzaamheden: € 5.000.000,-
- Consignatiedienst: € 1.300.000,-

Verdeeld over de drie percelen (zie ook paragraaf 3.4) komt dit uit op:

Perceel 1 = € 4.433.333,-

Perceel 2 = € 4.733.333,-

Perceel 3 = € 3.133.333,-

Bovengenoemde bedragen zijn indicatief en gebaseerd op de huidige inzichten en budgetramingen. Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. De werkelijke omvang en verdeling van de werkzaamheden kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst variëren.

#### **Maximale waarde**

De raming is tevens uitgangspunt voor de maximale waarde (of: begrenzing) van de raamovereenkomst en is door Aanbestedende dienst inclusief verlengingen, opties en een (risico)marge in verband met onvoorziene omstandigheden geraamd op € 22.000.000,- exclusief btw.

#### **Buiten scope**

De volgende werkzaamheden vallen buiten de reikwijdte van deze raamovereenkomsten en maken derhalve geen onderdeel uit van de Opdracht:

- Groot onderhoud aan civiele infrastructuur, inclusief grootschalige reconstructies en gebiedsontwikkelingen.
- Onderhoudswerkzaamheden die integraal onderdeel uitmaken van de gebiedsgerichte GOC-contracten voor groen en grijs (**Let op:** Herzieningsclausule van toepassing op herstel van verhardingen kleiner dan 50 m<sup>2</sup>, zie paragraaf 3.6).
- Civiele werkzaamheden die uitsluitend behoren tot grootschalige groenprojecten en niet in combinatie met civiele elementen worden uitgevoerd.
- Werken die vallen onder andere specifieke gemeentelijke raamovereenkomsten (bijvoorbeeld voor rioleringswerk, openbare verlichting, of specialistische verkeersregelininstallaties).

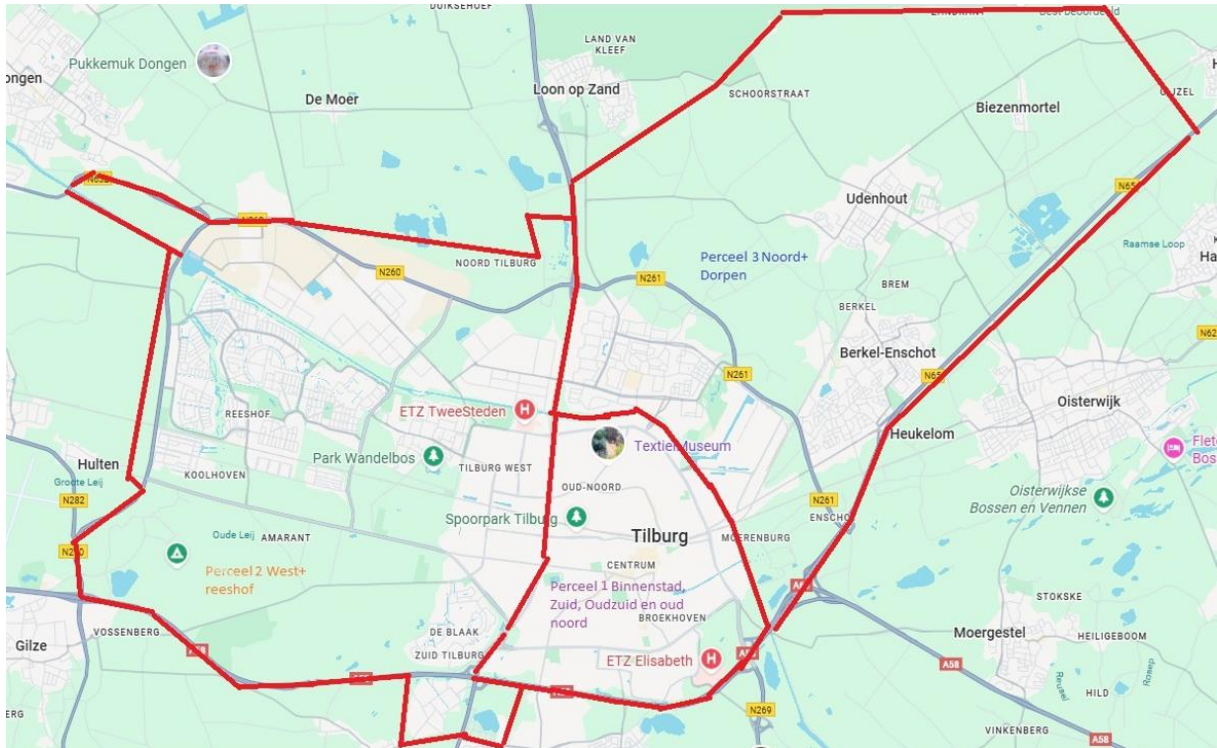
### **3.3.1 Plaats van uitvoering**

De opdrachten spelen zich af op het gehele gemeentelijke grondgebied (dus geheel Tilburg incl. dorpen Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel).

#### Werkverdeling o.b.v. geografische gebiedsindeling

Het werk omvat **herstelwerkzaamheden**, **projectwerkzaamheden** en een **consignatiedienst**. De gevraagde werkzaamheden vinden plaats verspreid over het gehele gemeentelijke grondgebied.

Voor de **herstelwerkzaamheden** geldt dat de gemeente op basis van geografische gebiedsindeling het werk wil verdelen over de raamcontractanten. De geografische indeling is als volgt:



De gebieden zijn:

1. Binnenstad, Zuid, Oud Zuid en Oud Noord (verwachte opdrachtwaarde: 50% totale omzet).
2. Reeshof en West, (verwachte opdrachtwaarde: 30% totale omzet)
3. Noord en Dorpen, (verwachte opdrachtwaarde: 20% totale omzet)

Aandachtspunt bij de gebiedsindeling is wel dat geografische gebieden uitgaan van grenzen van een werkgebied, terwijl in de buitenruimte die grens niet zichtbaar is en een weg van het ene werkgebied doorloopt in het andere. De gemeente bepaalt aan welke contractant de werkzaamheden worden toebedeeld. Dit kan zijn op basis van de verdeelsleutel, maar kan ook andere redenen omvatten, welke op voorhand niet zijn vast te leggen.

Voor de **projectwerkzaamheden** geldt dat deze plaatsvinden binnen het gehele gebied. De verdeling van de projecten volgt niet de hiervoor genoemde gebiedsindeling. Verdeling van de projecten vindt plaats op basis van de totale verwachte omzet op projectwerkzaamheden en wordt verdeeld over de drie raamcontractanten volgens de volgende verdeelsleutel:

1. Binnenstad, Zuid, Oud Zuid en Oud Noord: 20% van de totale verwachte omzet.
2. Reeshof en West: 50% van de totale verwachte omzet
3. Noord en Dorpen: 30% van de totale verwachte omzet

Voor de **consignatiedienst** geldt dat deze wordt uitgeoefend over het gehele gebied. In spoedeisende gevallen moet er immers geen tijd verloren gaan met het uitzoeken binnen welk gebied het incident zich heeft voorgedaan. De consignatiedienst wordt daarom verdeeld over de drie opdrachtnemers, waarbij zij ieder jaarlijks 4 maanden consignatiedienst zullen hebben over het gehele gebied.

### 3.4 Clustering en percelen

De opgave omvat meerdere kleine (deel)opdrachten verspreid over het gehele gebied van de gemeente Tilburg inclusief de dorpen. Gelet op de omvang van het grondgebied, de hoeveelheid werk die daarop voorkomt en een goede werklasterverdeling bij de consignatiedienst, verdeelt de gemeente het werk in principe over drie (3) gebieden met per gebied één (1) verantwoordelijk opdrachtnemer. Deze gebieden zijn:

### 1. Binnenstad, Zuid, Oud Zuid en Oud Noord

Herstelwerkzaamheden: 50% van de totale verwachte omzet, zijnde 3 miljoen

Projectwerkzaamheden: 20% van de totale verwachte omzet, zijnde 1 miljoen

Consignatiedienst: jaarlijks 4 maanden, zijnde €433.333,-

Totaal: € 4.433.333,-

### 2. Reeshof en West

Herstelwerkzaamheden: 30% van de totale verwachte omzet, zijnde 1,8 miljoen

Projectwerkzaamheden: 50% van de totale verwachte omzet, zijnde 2,5 miljoen

Consignatiedienst: jaarlijks 4 maanden, zijnde €433.333,-

Totaal: € 4.733.333,-

### 3. Noord en Dorpen

Herstelwerkzaamheden: 20% van de totale verwachte omzet, zijnde 1,2 miljoen

Projectwerkzaamheden: 30% van de totale verwachte omzet, zijnde 1,5 miljoen

Consignatiedienst: jaarlijks 4 maanden, zijnde €433.333,-

Totaal = € 3.133.333,-

Bovengenoemde bedragen zijn indicatief en gebaseerd op de huidige inzichten en budgetramingen. Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. De werkelijke omvang en verdeling van de werkzaamheden kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst variëren.

Het is bij Inschrijving toegestaan om op alle drie (3) de percelen in te schrijven. Een Inschrijver kan voor maximaal één (1) perceel voor gunning in aanmerking komen.

Inschrijver dient één Inschrijving in te dienen, ook als hij op meerdere percelen inschrijft, gezien de werkzaamheden voor ieder perceel gelijk zijn. Bij Inschrijving dient Inschrijver een aanbiedingsbrief in te dienen, waarin Inschrijver aangeeft op welke percelen hij inschrijft en wat zijn voorkeursvolgorde van de percelen is. Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt zijn voorkeursperceel gegund. De Inschrijver die als tweede eindigt zal, indien zijn voorkeursperceel gelijk is aan de nummer 1, zijn tweede voorkeursperceel gegund krijgen. Op diezelfde manier krijgt de Inschrijver die op de derde plaats eindigt zijn voorkeursperceel gegund.

Indien geen voorkeur wordt aangegeven, dan kiest Aanbestedende dienst. Inschrijver dient zich dan bij die keuze neer te leggen.

## 3.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst een (RAW) Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers (één Opdrachtnemer per perceel), en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 mei 2026. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt op 30 april 2028. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar. Hiermee is de maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen, vier (4) jaar, dat wil zeggen tot uiterlijk 30 april 2030.

Ten aanzien van de Raamovereenkomst geldt de volgende rangorde van documenten:

- De Nota('s) van Inlichtingen inclusief evt. bijlagen;
- Aanbestedingsdocument 'Kleine civieltechnische werken';
- Raamovereenkomst Kleine civieltechnische werken, inclusief overige bijlagen;
- UAV 2012, versie 2025;
- De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

### Deelopdrachten

Voor elke Deelopdracht wordt een specifieke opdracht ter goedkeuring aan Opdrachtgever verstrekt, met daarin de nadere specifieke randvoorwaarden voor de desbetreffende Deelopdracht en gebaseerd op de Raamovereenkomst.

## 3.6 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 Werken:

- **Herstel van verhardingen kleiner dan 50 m<sup>2</sup>.** Op dit moment zijn deze werkzaamheden onderdeel van de gebiedsgerichte contracten (GOC). Deze lopen in 2027 af. De intentie is om deze werkzaamheden daar wederom onder te brengen, maar omdat de voorbereiding van deze contracten nog bezig is, wil de gemeente de mogelijkheid behouden om deze werkzaamheden uit de GOC te laten en onder te brengen in onderhavige Opdracht/Raamovereenkomst. De geraamde waarde voor deze werkzaamheden bedraagt € 1.000.000, - per jaar.

De werkzaamheden uit deze herzieningsclausule zijn opgenomen in het bestek. Indien de Opdracht met de herzieningsclausule wordt uitgebreid, kunnen de werkzaamheden per Deelopdracht worden afgeprijsd conform de RAW Raamovereenkomst.

De herzieningsclausule volgt dezelfde gebiedsindeling zoals eerder genoemd in dit hoofdstuk (paragraaf 3.3.1).

## 3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012, versie 2025. 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. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Raamovereenkomst Kleine civieltechnische werkzaamheden, inclusief bijlagen\* (Bijlage 4);
5. UAV 2012, versie 2025 (Bijlage 5);
6. Formulier referenties kerncompetenties (Bijlage 6);
7. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 7);
8. Invulling social-return verplichting (Bijlage 8);
9. Invulformulier SEB (perceel 1, 2 en 3) (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen (Bijlage 9);
10. Toelichting Schoon- en Emissieloos Bouwen.

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

\*Let op: Bijlage 4 Raamovereenkomst Kleine civieltechnische werkzaamheden bevat naast het RAW-bestek, ook de in te dienen bijlagen Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat.

## 4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Actie                                                                                                                                                     | Datum / periode                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicatie Aanbestedingsstukken op TenderNed                                                                                                              | 6 februari 2026                  |
| <u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers (indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen) | 1 maart 2026, 23:59 u            |
| <u>Uiterste</u> datum van publicatie van de antwoorden op de gestelde vragen (eerste Nota van Inlichtingen)                                               | 12 maart 2026                    |
| Sluiting inschrijftermijn ( <u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)                                                    | 23 maart 2026, 10:00 u           |
| Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed                                                                                         | 23 maart 2026, 10:01 u           |
| Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst                                                                                                  | 23 maart – 2 april 2026          |
| Gunningbeslissing (voorlopige gunning)                                                                                                                    | 2 april 2026                     |
| Opschortende termijn                                                                                                                                      | 20 kalenderdagen                 |
| Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst                                                                                                            | 23 april 2026 (naar verwachting) |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                                                                                 | 1 mei 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.

## 4.5 Contact, vragen en inlichtingen

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

## 4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Jim Beek, 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  
t.a.v. Jim Beek  
Koningsplein 10  
5038 WG TILBURG  
aanbestedingen@tilburg.nl

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 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 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.

## 4.9 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.

## 4.10 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 | <p>Een Uittreksel uit het Handelsregister</p> <p>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.</p> <p><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.</p> |
|   | 2 | <p>Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 2.</p> <p>Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p> <p><u>Let op:</u> in het UEA dient Inschrijver tevens aan te geven op welke percelen hij inschrijft.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 3 | <p>De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 4 | <p>Referentieformulier Kerncompetenties, zie Bijlage 6.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>Het Inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 4.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p> <p>Het rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingsom van de Inschrijver.</p> |
| 6 | <p>De Inschrijvingsstaat, zie Bijlage 4.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 | <p>Invulformulier SEB, zie Bijlage 9.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend. Let op: indien u op meerdere percelen inschrijft dient u per perceel een invulformulier SEB in te dienen.</p>                                 |
| 8 | <p>Aanbiedingsbrief</p> <p>Indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een aanbiedingsbrief op te nemen, waarin de voorkeursvolgorde wordt aangegeven.</p>                                                                                                                                                   |

**Let op: Inschrijver dient één Inschrijving in te dienen, ook als hij op meerdere percelen inschrijft, gezien de werkzaamheden en gevraagde inschrijvingsdocumenten voor ieder perceel gelijk zijn. Dit ook om onnodige inschrijflasten tegen te gaan. Bij Inschrijving dient Inschrijver een aanbiedingsbrief in te dienen, waarin Inschrijver aangeeft op welke percelen hij inschrijft wat zijn voorkeursvolgorde van de percelen is.**

Voor de wijze van gunning van de percelen, zie hoofdstuk 7.

TenderNed is ingericht op 'per perceel indienen'. Mocht het zo zijn dat u een foutmelding krijgt van TenderNed (en niet door kunt gaan) omdat u bij de andere percelen waarop u inschrijft geen stukken heeft geüpload, kunt u simpelweg de aanbiedingsbrief uploaden op de gevraagde onderdelen van de andere percelen waarop u inschrijft.

## 4.11 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.

## 4.12 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van het ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden vanaf de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

## 4.13 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. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

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.

**De gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden in dit hoofdstuk zijn op ieder perceel van toepassing.**

## 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).

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. Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen. In geval van inschrijving op meerdere percelen, dient dit voor elk perceel afzonderlijk te gebeuren.

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.

### Verplichte Uitsluitingsgronden

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.

### Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

### Bewijsstukken

Bij Inschrijving volstaat hiertoe het overleggen van het 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 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. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
- 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. Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst.
- 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.

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

**LET OP:** Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst kan tot acht (8) weken in beslag nemen. Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

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.

## 5.3 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.

## 5.4 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.

### 5.4.1 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.

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.

### 5.4.2 Financiële en economische draagkracht

#### ***Verzekeringsplicht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) WA***

Opdrachtgever heeft voor de werkzaamheden in de openbare ruimte een CAR-verzekering afgesloten. De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn en te blijven tegen schade die tijdens de uitvoering van de (deel)opdrachten onder deze raamovereenkomst ontstaat en waarvoor beoogd Opdrachtnemer aansprakelijk is. De verzekering van Inschrijver zal een dekking moeten verlenen van € 1.250.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar (dat wil zeggen €2.500.000,- op jaarbasis).

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 de minimale dekking en de geldigheidsduur van de verzekering blijkt.

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.

Nota Bene; indien Inschrijver zich als Combinatie aanmeldt, geldt dit vereiste voor alle leden van de Combinatie.

### 5.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

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

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- **Kerncompetentie 1: uitvoeren consignatiedienst**  
De Inschrijver heeft als hoofdaannemer consignatiediensten gevoerd, voor een aaneengesloten periode van 9 maanden, met de volgende kenmerken:
  1. De consignatiedienst omvatte grotendeels het veiligstellen van calamiteiten/onveilige situaties, zijnde (lijst is niet uitputtend):
    - Verkeersongevallen;
    - Losliggende of loshangende voorwerpen;
    - Losliggende verharding;
    - Sinkholes;
    - Afgebroken takken/omgevallen bomen;
  2. Bij de uitvoering van de consignatiedienst diende Inschrijver binnen 45 minuten ter plaatste te zijn;
  3. De consignatiedienst vond plaats in een G32-gemeente.
- **Kerncompetentie 2: uitvoeringservaring 'wortelopdruk'**  
De Inschrijver heeft als uitvoerende partij zelf ervaring opgedaan met een wegenbouwproject met de volgende kenmerken:
  1. het project omvatte groeiplaatsverbetering van bo(o)m(en);
  2. het project omvatte het oplossen van minimaal 2.500 m2 wortelopdruk (dit mogen meerdere projecten zijn geweest die tezamen 2.500 m2 betroffen);
  3. tijdens het project zijn geen schades aangebracht aan de bo(o)m(en) die het uiterlijk, de gezondheid en de levensduur van de boom nadelig hebben beïnvloed.
- **Kerncompetentie 3: uitvoering ZE-materieel**  
De Inschrijver heeft als uitvoerende partij ervaring opgedaan met een wegenbouwproject met de volgende kenmerken:
  1. het project betrof ofwel groeiplaatsverbetering van bomen, ofwel verhardings- of bestratingswerkzaamheden inclusief het aanbrengen van groenvakken, met een oppervlakte van minimaal 1.500 m2 (dit mogen meerdere projecten zijn geweest die tezamen 1.500 m2 betroffen);
  2. het project werd 75% met ZE materieel uitgevoerd.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetenties dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetenties van toepassing zijn/waren. Er mag niet meer dan één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel toegestaan om alle kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 60 maanden (vijf jaar) te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

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:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de beschreven kerncompetenties blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieformulier zoals opgenomen in Bijlage 6.

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.

**Kwaliteitszorg en -borging: ISO 9001:2015 of gelijkwaardig**

De Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig certificaat kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015, of gelijkwaardig.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

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(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

**Veiligheidsbeheersysteem: VCA\*\* of gelijkwaardig**

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA\*\*), of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden.

Het certificaat dient op de datum van de Aanmelding geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

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(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA\*\* [naam/nummer/identificatie certificaat].

**Milieumanagement: CO2-prestatieladder trede 3 of gelijkwaardig**

De Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig certificaat van een CO2-managementsysteem conform de CO2-Prestatieladder (trede 3), of een gelijkwaardig gecertificeerd CO2- managementsysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden.

Het certificaat dient op de datum van de Aanmelding geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

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(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat van een CO2-managementssysteem conform de CO2-Prestatieladder (trede 3).

## 5.5 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.

## 5.6 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 **2 %** 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 twee procent van de jaaromzet, dus € 20.000,-. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. RAW-BESTEK

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 RAW-bestek in Bijlage 4 Raamovereenkomst Kleine civiele werkzaamheden, 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, onderscheidend vermogen te bieden door middel van de te offeren prijs.

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

Als gunningssystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met ‘**Gunnen op waarde**’.

Hiervoor zijn door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde prijs- en kwaliteitscriteria (zie 7.2.1) per te behalen score financiële waarden toegekend.

De behaalde financiële waardes worden verrekend met de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs. Hieruit ontstaat een **fictieve inschrijfprijs** of een vergelijkingsprijs. De rangorde van de Inschrijvingen wordt gebaseerd op basis van de fictieve inschrijfprijzen.

De 3 Inschrijvers met de laagste fictieve Inschrijfprijzen zijn de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor de gunningscriteria en is niet van invloed op de facturatie.

### 7.2.1 Subcriterium kwaliteit: Zero-emissie materieel

Om de vermindering van CO<sub>2</sub>-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wil Aanbestedende dienst Inschrijvers waarden wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten. Onder ‘materieel’ wordt verstaan de categorieën ‘werktuigen, voertuigen en gereedschappen’ die in bijlage X worden toegelicht. Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier ‘Zero-emissie materieel’. Hoe meer elektrisch/ ‘schoon’ materieel er wordt ingezet, hoe hoger de (fictieve) meerwaarde die behaald wordt.

De Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier ‘Zero-emissie materieel’. Onder materieelstukken wordt verstaan de categorieën werktuigen, voertuigen en gereedschappen zoals gespecificeerd in de bijlage 9 Invulblad Zero-emissie materieel (perceel 1, 2 en 3).

De weegfactor per in te zetten materieelstuk is bepaald in het Invulformulier ‘Zero-emissie materieel’. Afhankelijk van het aantal uren inzet en in te zetten materieelstuk is een fictieve meerwaarde te behalen van:

Perceel 1: € 886.667,66  
Perceel 2: € 946.666,66  
Perceel 3: € 626.666,66

Inschrijvers dienen ieder invulblad (perceel 1 t/m<sup>3</sup>) in te vullen. Omdat de raming van ieder perceel anders is dienen deze afzonderlijk ingevuld te worden om ten tijde van de uitvoering van ieder perceel de SEB-verplichting vast te stellen. Een verdere toelichting op het gunningscriterium is te vinden in Bijlage 10: Toelichting Schoon- en Emissieloos Bouwen.

De materieelstukken die Inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige Opdracht te worden ingezet. Voor de contractjaren doet Inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten voor de betreffende periode.

Zie voor de verdere toelichting op dit gunningscriterium het invulblad.

Zie voor de verdere toelichting op dit gunningscriterium het invulblad.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving in:

- In PDF het ingevulde en ondertekende eerste en tweede tabblad van Invulformulier 'Zero-emissie materieel' voor ieder perceel;
- In Excel de ingevulde twee tabbladen van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is.

Op verzoek van Opdrachtgever, dient binnen 7 kalenderdagen en uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden opdrachtnemer ter verificatie aan te leveren:

- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle werktuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle voertuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Een kopie van het productblad van alle gereedschappen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

Tijdens de looptijd van de Opdracht aan te leveren gegevens zijn:

- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100) afschriften van tankpassen bij voertuigen en indien van toepassing brandstofleveringsbonnen van werktuigen en gereedschappen.
- Wekelijks overlegt Inschrijver Logboeken aan Opdrachtgever met daarin de werktuigen, voertuigen en gereedschappen die daadwerkelijk op het Werk aanwezig zijn geweest en zijn ingezet.

## 7.3 Subcriterium prijs

Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen volgens de bij deze leidraad gevoegde inschrijfstaat in rsx. pdf. en Excel (zie bijlage 4). In deze inschrijfstaat zijn per post door de aanbestedende dienst minimumprijzen, gemiddelde prijzen en maximumprijzen vastgesteld. Inschrijvingen buiten deze bandbreedtes zijn **niet** toegestaan.

### Offeren van prijs

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten voor prijsopgave:

1. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4) - De inschrijving dient te geschieden op het bij het RAW-bestek gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
2. Inschrijfstaat (Bijlage 4) – Conform de in het bestek opgenomen inschrijvingsstaat, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat. Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De Inschrijvingsstaat wordt gecontroleerd conform artikel 01.01.03 en 01.01.04 zoals deze zijn opgenomen in de meest recente Standaard RAW-bepalingen. Deze artikelen zijn dan ook onverkort van toepassing in de aanbestedingsfase.
3. Raamovereenkomst KCTW Excel inschrijfstaat (Bijlage 4) – Conform de voorschriften dienen de eenheidsprijzen in het Excel document ingevuld. Het Exceldocument hoeft **niet** ondertekend te worden. Echter, de inschrijfprijs dient in alle 3 de prijsdocumenten gelijk te zijn.

### Voorwaarden invullen inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden:

- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit de Inschrijvingsstaat als all-in tarieven beschouwd worden;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in Euro's, in maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen.
- Prijzen dienen binnen de opgegeven bandbreedtes te worden aangeboden. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van de verdere gunningsprocedure.

De inschrijvingsom betreft de fictieve inschrijfprijs voor de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst voor de initiële periode van twee (2) jaar.

De prijzen zoals in het prijzenblad aangegeven zijn vast, afgezien van de indexeringsvolgens het indexcijfer benoemd in de overeenkomst, dus onafhankelijk van variabele factoren.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offere 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 en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

## 7.4 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 Prijs plaats, zoals deze door Inschrijver bij inschrijving door middel van volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende voorgeschreven document voor prijsopgave is ingediend.

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

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Inschrijver die

wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het document voor prijsopgave wordt uitgesloten van gunning.

## 7.5 Gunning

### 7.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

De drie (3) Inschrijvers die de laagste **fictieve inschrijfprijs** hebben, zijn de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund, waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs zijn voorkeursperceel krijgt, de Inschrijver met de daaropvolgend laagste fictieve inschrijfprijs zijn (nog beschikbare) voorkeursperceel, en de Inschrijver met de daaropvolgend laagste fictieve inschrijfprijs zijn (nog beschikbare) voorkeursperceel.

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

### 7.5.2 Gunningsbeslissing

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

Het aantal percelen dat aan dezelfde Inschrijver wordt gegund is beperkt. Er kan maximaal één (1) perceel aan dezelfde Inschrijver worden gegund.

Het is bij Inschrijving toegestaan om op alle drie (3) de percelen in te schrijven. Een Inschrijver kan voor maximaal één (1) perceel voor gunning in aanmerking komen. Inschrijver dient één Inschrijving in te dienen, ook als hij op meerdere percelen inschrijft, gezien de werkzaamheden voor ieder perceel gelijk zijn. Bij Inschrijving dient Inschrijver een aanbestedingsbrief in te dienen, waarin Inschrijver aangeeft op welke percelen hij inschrijft en wat zijn voorkeursvolgorde van de percelen is. Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt zijn voorkeursperceel gegund. De Inschrijver die als tweede eindigt zal, indien zijn voorkeursperceel gelijk is aan de nummer 1, zijn tweede voorkeursperceel gegund krijgen (anders zijn eerste, als deze nog beschikbaar is). Op diezelfde manier krijgt de Inschrijver die op de derde plaats eindigt zijn voorkeursperceel gegund. Indien geen voorkeur wordt aangegeven, dan kiest Aanbestedende dienst. Inschrijver dient zich dan bij die keuze neer te leggen. Deze Gunningsbeslissing houdt 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 fictieve Inschrijfprijs van de Inschrijvingen van de voorlopig gegunde Inschrijvers gedeeld.

#### 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.

### 7.5.3 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.

#### 7.5.4 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. 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.

### 7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst 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. 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 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.

