



# Aanbestedingsleidraad

## Wijziging Nota van inlichtingen

Bestek PZI\_17-2025

N664 Aanleg fietsstraat en vervangen 3 x VRI

Nationale openbare aanbestedingsprocedure

Provincie Zeeland

### Wijzigingen:

- Aanpassing plafond bedrag
- Planning aanbestedingsprocedure

Datum : 05-02-2026

Versie: vPubl

Status : Gewijzigd: Nota van inlichtingen

Zaaknummer: 575621

## Inhoud

1	Algemeen .....	1
1.1	Algemeen .....	1
1.2	Leeswijzer .....	1
1.3	Informatie over de Aanbestedende dienst en contactpunt .....	1
1.4	Informatie over de opdracht .....	2
1.5	Omschrijving van de opdracht .....	2
1.6	Contractvorm / Voorwaarden .....	2
1.7	Wachtkamerregeling .....	2
1.8	Communicatie .....	3
1.9	Planning .....	3
1.10	Motivering “samenvoegen opdrachten en verdeling in percelen” .....	4
1.11	Geschillen .....	4
1.12	Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën .....	4
1.13	Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën .....	4
1.14	BIBOB .....	4
1.15	Facturering .....	6
2	Inschrijvingsprocedure .....	7
2.1	Procedure .....	7
2.2	Nadere inlichtingen .....	7
2.3	Varianten .....	7
2.4	Bezwaren en klachtenafhandeling .....	7
2.4.1	Een klacht indienen .....	7
2.5	Termijn van gestanddoening .....	8
3	Inschrijver .....	9
3.1	Uitsluitingsgronden Inschrijver .....	9
3.2	Geschiktheidseisen Inschrijver .....	9
3.3	Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties .....	9
3.3.1	Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging .....	11
3.3.2	Financiële en economische draagkracht .....	12
3.4	Zekerheidsstelling .....	12
3.5	Eisen Onderaannemer/ zelfstandig hulppersoon .....	12
3.6	Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid .....	12
4	Inschrijving .....	13
4.1	Eisen aan de Inschrijving .....	13
4.2	Duurzaam bouwmaterieel .....	15
4.3	Aanvullende eisen aan de Inschrijving bij EMVI-criterium “BPKV” .....	15
5	Gunningsprocedure .....	16

5.1	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen. ....	16
5.2	Beoordeling Inschrijving BPKV “Beste Prijs-kwaliteitverhouding” .....	16
5.3	Gunningsbeslissing en opdracht .....	16
6	Overzicht Aanbestedingsstukken (Bijlagen) .....	18

### **Begrippenlijst**

Deze lijst beperkt zich tot de begrippen welke niet in het ARW2016 opgenomen zijn maar wel van toepassing zijn in deze Aanbestedingsleidraad. Deze worden gebruikt met beginhoofdletter.

#### *Aanbestedende dienst*

Provincie Zeeland, ook: Provincie of de provincie.

#### *Aanbestedingsleidraad*

Dit document met Bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

#### *Aanbestedingsstukken*

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van Inlichtingen.

#### *Bijlagen*

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

#### *ARW 2016*

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

#### *Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BKPV)*

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

#### *Contactpersoon*

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende dienst of van de Ondernemer.

#### *Combinatie (ook wel Samenwerkingsverband)*

Een Inschrijver die bestaat uit twee of meer ondernemingen die alle zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en uit de eventuele opdracht.

#### *Derde*

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

#### *Inschrijver*

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

#### *Inschrijving*

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op basis van de door of vanwege provincie Zeeland opgestelde Aanbestedingsleidraad.

#### *Nota van Inlichtingen*

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

#### *Onderaannemer*

Ondernemer die door Inschrijver wordt ingeschakeld voor de uitvoering van een deel van de opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

*Ondernemer*

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

*Opdrachtgever*

Provincie Zeeland.

*Opdrachtnemer*

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

*Overeenkomst*

Het contract dat de Aanbestedende dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

*RAW-bestek*

Bestek met alle daarbijbehorende Bijlagen zoals bijgevoegd met kenmerk 'bestek PZI 17-2025'.

*Stand stilltermijn*

De termijn in kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

*Winnende Inschrijver*

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt.

## 1 Algemeen

### 1.1 Algemeen

Op deze Aanbestedingsleidraad is hoofdstuk 2 van het ARW2016 van toepassing, voor zover hier in de Aanbestedingsstukken niet van wordt afgeweken. Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 is nadrukkelijk niet van toepassing. Er is sprake van een nationale openbare aanbestedingsprocedure. Het Europese drempelbedrag voor werken wordt niet overschreden.

Op deze aanbesteding is een plafondbedrag van toepassing. Dit houdt in dat als de Ondernemer inschrijft met een inschrijfsom hoger dan het plafondbedrag van € ~~2.200.000,-~~ **2.300.000,-** exclusief btw, de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De minimumeisen waaraan de Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlage RAW-bestek. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief het RAW bestek, en Nota's van Inlichtingen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Indien er tegenstrijdigheden zijn in de bij de aanbesteding behorende documenten, geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen - waarbij het recentst gestelde prevaleert;
2. Aanbestedingsleidraad;
3. RAW-bestek;
4. Tekeningen;
5. de Inschrijving.

**Let op:** Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

### 1.2 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

- algemene informatie en informatie over de opdracht (paragraaf 1.3. e.v.);
- alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving (hoofdstuk 2);
- de eisen aan de Inschrijver (hoofdstuk 3);
- de eisen aan de Inschrijving (hoofdstuk 4) en;
- alle informatie over de beoordeling van de Inschrijving en de gunningscriteria, de gunningbeslissing en de opdrachtverlening (hoofdstuk 5);
- een overzicht van alle Bijlagen (hoofdstuk 6).

### 1.3 Informatie over de Aanbestedende dienst en contactpunt

Aanbestedende dienst	:	Provincie Zeeland
Afdeling	:	Infrastructuur
Vestigingsadres	:	Abdij 6, 4331 LA Middelburg
Contactpersoon	:	Floris-Jan Foet / José Fafianie (Pro 10 B.V)

Alle schriftelijke communicatie in het kader van de aanbestedingsprocedure vindt plaats via TenderNed (zie paragraaf 1.8).

#### 1.4 Informatie over de opdracht

Type opdracht	:	Werken
Nummer + naam opdracht	:	PZI_17-2025 N664 Aanleg fietsstraat en vervangen 3 x VRI
Plaats van uitvoering	:	gemeente Goes
Vak 1	:	Fietsstraat N664 en afrit verwijderen
Vak 2	:	Kruispunt N664 - Oude Rijksweg 's-Hendrikskinderen, VRI 815
Vak 3	:	Kruispunt N664 - N668 - N668 met VRI 814
Vak 4	:	Kruispunt N664 - Oude Rijksweg 's Heer Arendskerke, VRI 813
Vak 5	:	Wegvak tussen vak 2 en 3

Provincie Zeeland is als wegbeheerder verantwoordelijk voor het onderhouden van de infrastructuur. Ter verbetering van de verkeersveiligheid zal een fietsstraat worden aangelegd en zullen 3 verkeersregelininstallaties worden vervangen/ gerenoveerd. Provincie Zeeland wenst hiervoor een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer, ook: de Winnende Inschrijver. Met de Inschrijver wiens Inschrijving als nummer twee is aangemerkt wordt en wachtkamerovereenkomst gesloten.

#### 1.5 Omschrijving van de opdracht

Vak 1 betreft het opbreken van de afrit en de aanleg van een fietsstraat ter verbetering van de verkeersveiligheid. Voor de vakken 2 t/m 5 geldt dat de verkeersregelininstallaties 813, 814 en 815 worden vervangen in verband met het bereiken van de technische levensduur van 20 jaar. De asfaltverharding op en tussen de kruispunten van de VRI's wordt in verband met hinder gelijk vervangen/gerenoveerd.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het uitvoeren van grondwerk;
- het verwijderen van een damwand;
- het opbreken van elementenverharding;
- het opbreken en frezen van teervrij asfalt;
- het aanbrengen van elementen verharding;
- het renoveren van de bitumineuze verharding;
- het vervangen van drie verkeersregelininstallaties;
- het aanbrengen van markeringen;
- het verwijderen en aanbrengen van geleiderail;
- het opstellen van werkplannen;
- het uitvoeren van revisie;
- het opstellen en uitvoeren van verkeersmaatregelen.

In het RAW-bestek zijn de kaders opgenomen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.

#### 1.6 Contractvorm / Voorwaarden

De contractvorm is een RAW-bestek conform de Standaard RAW Bepalingen 2020 en volgens het juridisch kader UAV2012. De Winnende Inschrijver krijgt de opdracht conform Aanbestedingsstukken en dienst Inschrijving bevestigd, rekening houdend met de hiërarchie die onder 1.1. is beschreven.

#### 1.7 Wachtkamerregeling

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer

opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Provincie Zeeland behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Provincie Zeeland kan voornoemd recht invoeren tot 3 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De daaropvolgende 3 maanden kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. Provincie Zeeland kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

## 1.8 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Alle communicatie verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

**Let op 1:** Nederlandse Ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.

**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn José Fafanie en Floris-Jan Foet voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via [ea@pro10.nl](mailto:ea@pro10.nl).

## 1.9 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is in Tabel 1 opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Wijzigingen voor het uiterste moment voor het indienen van een Inschrijving worden gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Aankondiging	Publicatie uitnodiging op TenderNed	16 december 2025
Inlichtingenfase	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen 1b	2 februari 2026 Uiterlijk 10:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	6 februari 2026
	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen 2	13 februari 2026

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

	<b>Publiceren Nota van Inlichtingen 2</b>	<b>19 februari 2026</b>
Inschrijvingsfase	Indiening Inschrijvingen	<b>4 maart 2026</b> Uiterlijk 10:00 uur
Gunningsfase	Opening en beoordeling van de kluis met Inschrijvingen	<b>4 maart - 11 maart 2026</b>
	Verwachte datum/week mededeling gunningsbeslissing en start Stand stilltermijn (20 kalenderdagen)	<b>13 maart 2026</b>
	Opdrachtverlening	Zo spoedig mogelijk
Uitvoeringsfase	Aanvang van de opdracht	30 maart 2026
	Voltooiing van de opdracht	1 december 2026

### 1.10 Motivering “samenvoegen opdrachten en verdeling in percelen”

Naar het oordeel van Provincie Zeeland is bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Binnen de opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Het combineren van het vervangen van de VRI's op de N664 tussen 's-Heer Hendrikskinderen en 's Heer Arendskerke en de renovatie van het asfalt en geleiderails biedt aanzienlijke voordelen. Door betere coördinatie wordt de efficiëntie verhoogd, kosten worden bespaard dankzij schaalvoordelen en de verkeershinder wordt beperkt door een kortere totale doorlooptijd. Daarnaast draagt deze aanpak bij aan een betere risicobeheersing en een verminderde milieu-impact door het terugdringen van transportbewegingen. Tevens belemmert de samenvoeging de toegang voor marktpartijen niet, omdat de omvang en complexiteit van de opdracht proportioneel is en aansluit bij de capaciteit van relevante marktpartijen. Daarbij is acht geslagen op Ondernemers uit het mkb-segment. Om deze redenen is binnen de opdracht tevens geen onderscheid gemaakt in percelen.

### 1.11 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Middelburg of Breda. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

### 1.12 Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

### 1.13 Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

### 1.14 BIBOB

#### Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbewust en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Provincie in gevallen zoals genoemd in de Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten en de Wet Bibob toe. De Provincie kan op grond van de Wet Bibob eigen onderzoek (als bedoeld in artikel 7a van deze wet) verrichten naar gegadigden en kan, in geval zij het noodzakelijk acht, het Landelijk Bureau Bibob om advies verzoeken:

- voordat een beslissing door de Provincie wordt genomen inzake de gunning van de opdracht;
- voordat de Provincie een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst;
- ten aanzien van een Onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.[2]

#### Onderzoek

De Provincie onderzoekt - mede op basis van de door de Ondernemer aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een Ondernemer één of meer van de in artikel 2.86, tweede lid, Aanbestedingswet 2012 bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn. Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, maar onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Ondernemer te motiveren, kan door de Provincie advies worden gevraagd aan het Landelijk Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob). Het Landelijk Bureau Bibob adviseert vervolgens over de uitsluitingsgronden en het geschiktheids criterium van de financiële en economische draagkracht.

Het advies van het Landelijk Bureau Bibob kan de Provincie ondersteunen bij haar afweging of één van de (op deze aanbesteding van toepassing verklaarde) uitsluitingsgronden van toepassing is, of dat niet wordt voldaan aan voornoemde geschiktheidseis. Indien dit het geval is kan de Provincie besluiten de opdracht niet aan een Ondernemer te gunnen, dan wel de Overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde Onderaannemer. Het advies van het Landelijk Bureau Bibob kan voor de Provincie tevens aanleiding vormen om een Ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Landelijk Bureau Bibob voor de Provincie aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de opdracht. Indien blijkt dat de Ondernemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de Provincie in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de Ondernemer.

De Ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Provincie over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat:

- de Ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de overheidsopdracht niet aan de Ondernemer gegund wordt;
- de Overeenkomst met de Ondernemer wordt ontbonden; of
- de toestemming voor het inzetten van een Onderaannemer wordt geweigerd.

#### Uitvoering onderzoek door Provincie Zeeland

Provincie Zeeland past in beginsel de Wet Bibob toe bij nationaal openbare aanbestedingen voor werken en Europese aanbestedingen voor werken, leveringen en diensten. Dit is vastgelegd in de Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten (Annex 1). Gelet op deze beleidsregel zal voor deze aanbesteding na de gunningsbeslissing een onderzoek worden uitgevoerd door het team Bibob van Provincie Zeeland. De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt verstrekt, wordt door het team Bibob benaderd om het officiële vragenformulier in te vullen en de gevraagde informatie binnen een week aan te leveren. Deze informatie wordt vervolgens beoordeeld.

---

[2] Zie artikel 5, tweede lid, Wet Bibob.

Om u goed voor te bereiden hebben we een voorbeeldvragenformulier toegevoegd (Annex 2), zodat u de gevraagde gegevens alvast kunt verzamelen. Tevens is een Infographic over de Wet Bibob bijgevoegd (Annex 3). Het Bibob-onderzoek vindt plaats tussen de periode van het voornemen tot gunning tot de definitieve gunning. Pas na afronding van het onderzoek kan de opdracht definitief worden gegund.

### **1.15 Facturering**

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopstelsel. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur<sup>3</sup> via [e-invoicing-pzld@esize.com](mailto:e-invoicing-pzld@esize.com) of, als een Ondernemer nog geen E-facturen kan uitgeven, in de e-mailbox [facturen@zeeland.nl](mailto:facturen@zeeland.nl) onder vermelding van het inkoopordernummer. De Winnende Inschrijver dient de genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

---

<sup>3</sup> De E-factuurstandaarden worden in nader overleg met u afgestemd.

## 2 Inschrijvingsprocedure

### 2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een nationale openbare aanbestedingsprocedure volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016), Hoofdstuk 2.

### 2.2 Nadere inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals aangegeven bij “Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen” in paragraaf 1.9.

Om een goede verwerking mogelijk te maken, dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van Inlichtingen. Er kan voor worden gekozen vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij een Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld er geen onduidelijkheden zijn.

Het RAW-bestek en de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dienen deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals aangegeven bij “Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen” schriftelijk te worden gemeld aan de Aanbestedende dienst.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals aangegeven bij “Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen” schriftelijk aan de Aanbestedende dienst bekend te maken.

### 2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### 2.4 Bezwaren en klachtenafhandeling

#### 2.4.1 Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Provincie Zeeland heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een extern klachtenmeldpunt (verder te noemen: klachtenloket) via Conducto B.V. (ook handelend onder de naam: Klachtenmeldpunt aanbesteden.nl) in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024". Voor de inhoud van deze regeling zie: Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)

Eventuele klachten kan een Ondernemer, conform de "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024", indienen via <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-zeeland>. Een ontvangen klacht wordt in behandeling genomen door het klachtenloket. Zij toetst de klacht aan de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 en indien de klacht voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt stelt zij een onafhankelijk advies op voor Provincie Zeeland. De provincie maakt haar beslissing op de klacht daarna zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de provincie het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de provincie voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de provincie het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.

Wij willen er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de provincie de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze Aanbestedingsleidraad staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven;
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil - Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## 2.5 Termijn van gestanddoening

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting en in afwijking van artikel 2.30.1 ARW2016 een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.

### 3 Inschrijver

#### 3.1 Uitsluitingsgronden Inschrijver

Een Inschrijver wordt uitgesloten van gunning van de opdracht en (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure indien één of meerdere uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn op de Inschrijver. Een Ondernemer wordt voorts uitgesloten van gunning van de opdracht en (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden vermeld in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 van toepassing is.

Een Combinatie wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure wanneer op één of meerdere van de deelnemers van de Combinatie één of meerdere van de hiervoor genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Een Ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de procedure indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden vermeld in artikel 2.13.7 en 2.13.8. van het ARW 2016 van toepassing is. Een Combinatie kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure wanneer op één of meerdere van de deelnemers van de Combinatie één of meerdere van de hiervoor genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Een Inschrijver wordt voorts wordt uitgesloten van gunning van de opdracht en (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure indien de Inschrijvingsom hoger is dan de drempelwaarde zoals vermeld in paragraaf 1.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Alle formele bewijsstukken en gegevens zoals vermeld in artikel 2.13.6 en/of 2.13.9 van het ARW 2016 dienen door de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is opdracht te verlenen binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken of gegevens, kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

#### 3.2 Geschiktheidseisen Inschrijver

Een Ondernemer wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Deze eisen komen hieronder aan de orde.

#### 3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties

Inschrijvers dienen door middel van het indienen van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over de juiste kerncompetenties ten aanzien van de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan elk van de subcriteria behorende bij de kerncompetentie. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Aanbestedende dienst dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit de Inschrijving van de Inschrijver af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen en subcriteria. De Inschrijver dient expliciet aan te geven waarom de specifieke referentie voldoet aan elk van de subcriteria. Het is toegestaan om één referentie voor meerdere kerncompetenties aan te leveren. In dat geval dienen gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende kerncompetenties met genoemde subcriteria:

**Kerncompetentie A: het leveren, aanbrengen en in bedrijf stellen van een VRI.**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, aanbrengen en in bedrijf stellen van minimaal één verkeersregelinstallatie. Het betreft een afgeronde opdracht.

Subcriteria kerncompetentie (aan alle afzonderlijke elementen moet met één referentie worden voldaan):

1. Uitgevoerd door de Inschrijver. Indien het project is uitgevoerd in Combinatie, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de Inschrijver in het referentieproject.
2. Opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen, dat wil zeggen: de sluitingstermijn van deze aanbesteding;
3. Omvat de realisatie van een werk op het gebied van leveren, aanbrengen en in bedrijf stellen van een verkeersregelinstallatie. Hieronder wordt verstaan:
  - het betreft minimaal één verkeersregelinstallatie;
  - werkzaamheden waren minimaal:
    - a. de levering en plaatsing van één complete verkeersregelinstallatie inclusief regelautomaat/regeltoestel, detectie, lichtsignaalgevers en bekabeling, civieltechnische voorzieningen;
    - b. configuratie en afstelling van de VRI, inclusief proefbedrijf, verkeersveiligheidsmaatregelen en afstemming met wegbeheerder;
    - c. oplevering en inbedrijfstelling (inclusief functionele acceptatie),
    - d. coördinatie van kabels en leidingen.
4. Uit een schriftelijke verklaring van de opdrachtgever van het betreffende werk blijkt dat de werkzaamheden naar tevredenheid op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn zijn uitgevoerd en tijdig opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen).
5. Voor deze kerncompetentie mag Inschrijver één referentie overleggen om aan de gestelde kerncompetentie te voldoen.

**Kerncompetentie B: leveren en aanbrengen asfaltconstructies.**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en aanbrengen van asfaltconstructies op het gebied van asfaltonderhoud en/of de aanleg van infrastructurele werken, waarbij minimaal **1250 ton** asfalt is geleverd en aangebracht. Het betreft een afgeronde opdracht.

Subcriteria kerncompetentie (aan alle afzonderlijke elementen moet met één referentie worden voldaan):

1. Uitgevoerd door de Inschrijver. Indien het project is uitgevoerd in Combinatie, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de Inschrijver in het referentieproject.
2. Opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen, dat wil zeggen: de sluitingstermijn van deze aanbesteding;
3. Omvat de realisatie van een werk op het gebied van asfaltonderhoud en/of de aanleg van infrastructurele werken met een minimum van leveren en aanbrengen van **1250 ton** asfalt;
4. Uit een schriftelijke verklaring van de referentie-organisatie, de opdrachtgever van het betreffende werk, blijkt dat de werkzaamheden naar tevredenheid op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn zijn uitgevoerd en tijdig opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen).
5. Voor deze kerncompetentie mag Inschrijver één referentie overleggen om aan de gestelde kerncompetentie te voldoen.

Bewijsmiddel

Voor elk van de kerncompetenties dient Inschrijver het ingevulde formulier voor het referentieproject conform Bijlage **08** indienen. Daarnaast dient van ieder referentieproject een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (zie Bijlage **09**) of op basis van een gelijkwaardig model, dan wel een Verklaring afgerond werk bij referenties van Rijkswaterstaat overgelegd te

worden. In de tevredenheidsverklaring of verklaring afgerond werk dienen de volgende zaken omschreven te zijn:

- naam project en bestek-/projectnummer;
- naam van de referentie-organisatie (opdrachtgever van het referentie-werk);
- naam van de Opdrachtnemer, en in geval van Combinatie welk deel Inschrijver heeft uitgevoerd;
- aannemingsom en/of gefactureerd bedrag.

Uit de verklaring moet blijken dat de werkzaamheden naar **tevredenheid** zijn uitgevoerd, en dat het werk op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn is uitgevoerd en tijdig opgeleverd. Dan wel een Verklaring afgerond werk conform het format van Rijkswaterstaat. De verklaring moet de adres- en telefoongegevens van de hiervoor genoemde personen vermelden. De verklaring moet door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de opdrachtgever, zijnde de publiekrechtelijke instelling die opdracht heeft verstrekt voor het werk, zijn ondertekend.

### **3.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging**

Inschrijvers dienen voorts door middel van het indienen van bewijsmiddelen aan te tonen te voldoen aan de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid ten aanzien van kwaliteitsborging. Door het invullen van het UEA verklaart u als Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen:

#### **NEN-ISO 9001:2008/15 certificaat**

De Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving en tot en met de afronding van de opdracht te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001:2008/15 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek - in de regel alleen de Winnende Inschrijver):  
Een kopie van het certificaat.

#### **VCA\*\*-certificaat**

De Inschrijver, die voor de opdracht optreedt als coördinerend hoofdaannemer, dient ten tijde van de Inschrijving en tot en met de afronding van de opdracht, te beschikken over een geldig VCA\*\*-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek - in de regel alleen de Winnende Inschrijver):  
Een kopie van het certificaat.

#### **CO2-prestatieladder niveau 3 certificaat**

De Inschrijver dient te beschikken over een CO2-bewust Certificaat op minimaal het niveau 3. Indien de Inschrijver bestaat uit een Combinatie, dient iedere combinant een CO2-bewust Certificaat te overleggen op minimaal het niveau 3. Nadere informatie over de toepassing van de CO2-prestatieladder en het 'handboek CO2-prestatieladder 3.1' zijn te vinden op [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek - in de regel alleen de Winnende Inschrijver):  
Een kopie van het certificaat.

### **3.3.2 Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst stelt geen geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

### **3.4 Zekerheidsstelling**

In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) zal de Aanbestedende dienst voorafgaand aan het verlenen van de opdracht zekerheidsstelling bedingen met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 (Deel 3 van het bestek). De zekerheid moet bij de Aanbestedende dienst zijn binnengekomen binnen 10 dagen na de opdrachtverlening.

### **3.5 Eisen Onderaannemer/ zelfstandig hulppersoon**

Voor iedere door de aannemer in te zetten Onderaannemer, rechtspersoon en/of natuurlijk persoon geldt (aan te tonen bij daadwerkelijke inzet en vooraf aan de werkzaamheden:

- a. in aanvulling op artikel 2.9.3 ARW2016 geldt dat op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in ARW2016 artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 en 2.13.8 van toepassing is, deze niet wordt goedgekeurd;
- b. dat hij de door de Aanbestedende dienst/directie te verstrekken UEA volledig invult en ondertekent;
- c. hij in het bezit is van desbetreffend VCA-certificaat op het gebied van de uit te voeren werkzaamheden.

### **3.6 Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>[4]</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 7 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de Inschrijving in TenderNed.

---

<sup>[4]</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

## 4 Inschrijving

### 4.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving moet elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijver.<sup>5</sup>

#### **Ondertekening**

De Inschrijving en alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke bij uw Inschrijving moet worden gevoegd. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Ondertekening van documenten dient rechtsgeldig te zijn en moet voorzien zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of een gekwalificeerde digitale handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te beschikken. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, de statuten van de Inschrijver of een volmacht. Het bewijs dat degene die de volmacht afgeeft rechtsgeldig handelt, dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

#### **Volledigheid**

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de checklist in Bijlage 1. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

#### **De bij Inschrijving te verstrekken stukken**

Bij de Inschrijving moet worden ingediend:

- a. inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- b. uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- c. de bij de Aanbestedingsleidraad behorende door de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), gegenereerd en beschikbaar via TenderNed;
- d. Checklist inschrijvingsdocumenten;
- e. Verklaring geen Russische betrokkenheid;

---

<sup>5</sup> In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

- f. Kwalitatieve documenten volgens checklist;
- g. Modelopgave referentieprojecten (Kerncompetentie A en B)
- h. Model tevredenheidsverklaringen (twee keer)

De onder a., b., c., d., e., f., g. en h. genoemde documenten, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de Inschrijver, alsmede op welk werk de documenten betrekking heeft, indienen via het inkoopplatform TenderNed zoals vermeld in paragraaf 1.7.

Voor het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW-bepalingen 2020.

### **Verificatie gevraagde bewijsstukken**

Binnen de termijn van verzending van de gunningsbeslissing en twintig (20) kalenderdagen, zal een verificatie van de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van de Winnende Inschrijver plaatsvinden. Op dat moment moeten de volgende bewijsmiddelen op verzoek worden aangeleverd:

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?
Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan twee jaar	Ja	Ja
Een Verklaring van de Belastingdienst (betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja
ISO 9001:2008/15 certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja
VCA** certificaat. Op het niveau van de onderneming - VCA-certificaten van personeel volstaan dus niet - of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja
CO2-bewust certificaat, minimaal trede 3, zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja

\*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

### **Eén keer inschrijven**

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

### **Meerdere keren inschrijven vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate Ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

## 4.2 Duurzaam bouwmaterieel

Provincie Zeeland zet de komende jaren in op het nastreven van een schoner milieu, waaronder het verbeteren van de luchtkwaliteit. In navolging hiervan stelt de Provincie hiervoor een aantal minimum normen aan de in te zetten transportvoertuigen, lichte en zware bouwmachines. Deze normen zijn terug te vinden in Deel 3 artikel 01.31.02 van het RAW-bestek.

## 4.3 Aanvullende eisen aan de Inschrijving bij EMVI-criterium “BPKV”

Het gunningscriterium betreft “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding”. Hiervoor gelden de hierna beschreven aanvullende eisen aan de Inschrijving. Voor het subgunningscriterium kwaliteit verwijzen wij u naar Bijlage 2 BPKV. Hierin worden de kwaliteitsonderdelen en daaraan gestelde eisen toegelicht alsmede de beoordelingswijze.

Inschrijving dient te worden gedaan in twee aparte mappen/kluizen in TenderNed. Een map “Kwalitatief deel” en een map “Financieel deel”.

### Map/kluis 1 “Kwaliteit” (kwalitatieve inschrijvingsdocumenten)

In deze map dienen de gevraagde Bijlagen worden toegevoegd:

- a. Uitwerking K1 Plan van Aanpak;
- b. Uitwerking K2 Planning + Bijlage 3 Berekening fictieve korting werkdagen;
- c. Uitwerking K5 Bijlage 4 Prestatieverklaring MKI + Bijlage 5 BPKV MKI invullijst + Projectspectifieke LCA's of EPD's.

Het Plan van Aanpak dient aan de volgende vormvereisten te voldoen:

- Het plan van aanpak dient niet meer dan 4 bladzijden A4-formaat te bevatten, exclusief voorblad en inhoudsopgave), lettertype Arial 11pnt, enkele regelafstand, kantlijnafstand 2,5 cm. Exclusief maximaal 2 tekeningen A1-formaat met tekst lettertype minimaal Arial 11pnt (deze Bijlagen worden in de beoordeling meegenomen);
- Wanneer het Plan van Aanpak meer pagina's bevat worden enkel het aantal omschreven pagina's beoordeeld vanaf de eerste inhoudelijke pagina;
- Het plan van aanpak dient in digitale vorm (PDF-formaat) in de kluis worden geplaatst.

### Map/kluis 2 “Prijs” (financiële inschrijvingsdocumenten)

In deze map bevinden zich, uitsluitend in enkelvoud, de volgende documenten:

- a. Inschrijvingsbiljet;
- b. Inschrijvingsstaat.

## 5 Gunningsprocedure

### 5.1 Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.

Provincie Zeeland is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet-limitatief.

### 5.2 Beoordeling Inschrijving BPKV “Beste Prijs-kwaliteitverhouding”

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats volgens onderstaande stappen:

1. De opening van de Inschrijvingen vindt plaats direct op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.8 Planning (zowel kwalitatief als financieel). Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
2. De Inschrijvingen worden getoetst op geldigheid, aan de procedurele voorschriften, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.
3. Middels een consensusoverleg wordt per geldige Inschrijving de kwalitatieve totaalwaarde vastgesteld aan de hand van hetgeen beschreven is in Bijlage 2. Indien een Inschrijver op onderdeel K1 ‘onvoldoende’ scoort wordt deze uitgesloten van deelname.
4. Het financiële deel wordt gecontroleerd en de vergelijkingsprijs per Inschrijver vastgesteld. **Let op:** Een Inschrijver wordt uitgesloten indien de inschrijvingsom hoger is dan het plafondbedrag zoals vermeld in paragraaf 1.1 van deze Aanbestedingsleidraad.
5. Indien er twee of meer partijen op dezelfde vergelijkingsprijs eindigen dan prevaleert de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde. Indien ook de kwaliteitswaarde gelijk is wordt middels loting bepaald aan welke Inschrijver het werk gegund wordt.
6. Loting geschiedt door het hoofd van de afdeling Juridische zaken van Provincie Zeeland of een nader te bepalen notariskantoor.
7. Conform artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) wordt de inschrijvingsstaat van de Winnende Inschrijver beoordeeld.
8. Verzending gunningsbeslissing

### 5.3 Gunningsbeslissing en opdracht

Alle Inschrijvers ontvangen conform ARW 2016 artikel 2.36.5 schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan vermeld, alsmede het/(de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de Winnende Inschrijving ten opzichte van de eigen Inschrijving. Hetzelfde gebeurt voor de wachtkamerpartij - de Inschrijver die op basis van de vergelijkingsprijs als tweede is gerangschikt.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing.

De Winnende Inschrijver moet in de periode tussen gunningsbeslissing en opdrachtverlening conform paragraaf 4.1 van deze Aanbestedingsleidraad en ARW 2016 actuele bewijsmiddelen overleggen én zijn of haar leveranciersgegevens verstrekken aan Provincie Zeeland. De Winnende Inschrijver krijgt na de gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op <https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens>

De Winnende Inschrijver dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij Provincie Zeeland.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst wordt gesloten in de vorm van een opdrachtbevestiging een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. **De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.** Inschrijvers kunnen uitsluitend opdrachtverlening voorkomen door een dagvaarding te laten betekenen aan de Aanbestedende dienst en daarmee een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant (team Handelsrecht) te Breda / Middelburg binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding ieder geval een kopie aan de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 20 kalenderdagen.

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis -in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie en de mogelijkheid van een Bibob-onderzoek. De Aanbestedende dienst zal de verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de Winnende Inschrijver en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de Winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

## 6 Overzicht Aanbestedingsstukken (Bijlagen)

Bij deze Aanbestedingsleidraad behoren de volgende Bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet, zie RAW-bestek;
- Inschrijvingsstaat, zie RAW-bestek;
- Eigen Verklaring - model UEA, zie TenderNed;

Bijlage 1	Checklist Inschrijvingsdocumenten;
Bijlage 2	BPKV beoordelingsprocedure EMVI-criterium
Bijlage 3	Berekening fictieve korting werkdagen;
Bijlage 4	Prestatieverklaring MKI;
Bijlage 5	BPKV MKI invulijst (Excel) met referentieberekening;
Bijlage 6A	MKI Protocol Provincie Zeeland
Bijlage 6B	TNO LCA achtergrondrapport-NL 2022;
Bijlage 7	Verklaring geen Russische betrokkenheid;
Bijlage 8	Modelopgave referentieproject;
Bijlage 9	Model tevredenheidsverklaring;
Bijlage 10	Verklaring beroep op Derde;
Bijlage 11	Concept wachtkamerovereenkomst.
Annex 1	Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021
Annex 2	Voorbeeld Vragenformulier Wet Bibob Overheidsopdrachten
Annex 3	Infographic - Wet Bibob Provincie Zeeland