



**GEMEENTE TILBURG**

# RAAMOVEREENKOMST PROEFSLEUVEN

## EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

*referentienummer: 2026\_035\_RUV\_JW*

08-05-2026



**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. INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1 Juridische bepalingen .....	4
1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen .....	4
1.1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen .....	4
1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg .....	4
1.4 Korte omschrijving van de Opdracht .....	4
1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader .....	5
<b>2. OPDRACHTOMSCHRIJVING .....</b>	<b>6</b>
2.1 Aanleiding van de Opdracht .....	6
2.2 Doel van de Opdracht .....	6
2.3 Scope van de Opdracht .....	6
2.3.1 Plaats van uitvoering.....	6
2.4 Clustering en percelen .....	6
2.5 Contract/Overeenkomst .....	6
2.6 Nadere opdracht .....	7
2.7 Voorwaarden.....	7
2.8 Indexering.....	7
<b>3. PROCEDURE EN PLANNING .....</b>	<b>8</b>
3.1 Soort procedure .....	8
3.2 Digitale aanbesteding.....	8
3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	8
3.4 Planning.....	9
3.5 Contact, vragen en inlichtingen .....	9
3.6 Contactpersoon.....	9
3.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen .....	10
3.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse .....	11
3.9 Nota van Inlichtingen .....	11
3.10 Inschrijving .....	11
3.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	12
3.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	13
3.13 Gestanddoeningstermijn.....	13
3.14 Opening van digitale kluis TenderNed .....	13
<b>4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>14</b>
4.1 Algemene bepalingen.....	14
4.2 Eigen Verklaring (UEA) .....	15
4.3 Uitsluitingsgronden .....	15
4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden .....	15
4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden .....	15
4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden.....	15
4.4 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid .....	16
4.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	16
<b>5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN .....</b>	<b>22</b>
5.1 Bestek.....	22
5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden .....	22
5.2.1 Nederlandse taal.....	22
5.2.2 Social Return on Investment.....	22

5.2.3	Digitale toepassing.....	22
5.2.4	Better performance .....	23
5.2.5	Verplichting Wet basisregistratie ondergrond.....	23
5.2.6	SEB ingroeimodel schoon en emissie loos bouwen .....	23
<b>6.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING .....</b>	<b>24</b>
6.1	Inleiding.....	24
6.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium .....	24
6.3	Subcriterium Kwaliteit.....	24
6.4	Subcriterium Prijs .....	26
6.5	Beoordelingsmethodiek .....	26
<b>7.</b>	<b>GUNNING.....</b>	<b>29</b>
7.1	Economische meest voordelige inschrijving .....	29
7.2	Gunningsbeslissing .....	29
7.3	Verificatie .....	29
7.4	Bibob .....	30
7.5	Opschortende termijn .....	30
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst .....	30

# 1. INLEIDING

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

## 1.1 Juridische bepalingen

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert **Bijlage 1**.

### 1.1.1 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.

### 1.1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

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

Overeenkomst: Raamovereenkomst

## 1.2 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 achtste 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)

## 1.4 Korte omschrijving van de Opdracht

Aanbestedende dienst is op zoek naar twee (2) Opdrachtnemer(s) om een Overeenkomst mee te sluiten die toeziet op: het graven van proefsleuven ten behoeve van het lokaliseren van kabels en leidingen.

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

Het gaat bij deze Opdracht om een 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 conform Hoofdstuk 2 van het ARW2016, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016.

## 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

### 2.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor het graven van proefsleuven ten behoeve van het lokaliseren van kabels en leidingen.

### 2.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht waaraan Aanbestedende dienst behoefte aan heeft, is het graven van proefsleuven ten behoeve van het lokaliseren van kabels en leidingen.

### 2.3 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat het graven van proefsleuven ten behoeve van het lokaliseren van kabels en leidingen voor de duur van maximaal vier (4) jaar .

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht op € 1.000.000,- per jaar. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale opdrachtwaarde is bepaald op € 6.008.382,-. Uitgangspunt is € 1.000.000 per jaar + jaarlijkse indexering van 3% + 42,5% onvoorzien.

Expliciet buiten scope valt: het inmeten van de proefsleuven.

#### 2.3.1 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is gemeente Tilburg.

### 2.4 Clustering en percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor Opdrachtgever en Inschrijver.

### 2.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met twee (2) Opdrachtnemer(s), welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Raamovereenkomst kan ook met één (1) Opdrachtnemer worden aangegaan c.q. worden voortgezet<sup>1</sup>.

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

De Raamovereenkomst is opgenomen, als **Bijlage 3**.

---

<sup>1</sup> In het geval de raamovereenkomst van een van de twee gecontracteerde opdrachtnemers wordt beëindigd.

## 2.6 Nadere opdracht

Het verdelen van een nadere opdracht (ook wel deelopdracht genoemd), voor het uitvoeren van een onderling overeengekomen hoeveelheid werkzaamheden op één of meerdere deellocaties, welke is opgesteld aan de hand van besteksposten met bijbehorende eenheidsprijzen uit de raamovereenkomst, gebeurt op basis van de globale verdeling, 60/40 van gerealiseerde opdrachtwaarde per jaar.

Aanbestedende dienst verwacht jaarlijks circa 25 (x) nadere opdrachten met een gemiddelde opdrachtwaarde van op € 45.000.

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald en als nummer 1 in de ranking is geëindigd, heeft recht op circa 60% van de gerealiseerde opdrachtwaarde. Nummer 2 in de ranking, heeft recht op circa 40% van de gerealiseerde opdrachtwaarde.

Aanbestedende dienst bepaalt de onderlinge verdeling van de nadere opdrachten.

## 2.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:: UAV 2012 versie 2025. Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in **Bijlage 4**.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## 2.8 Indexering

Binnen de RAW overeenkomst wordt de opdrachtnemer jaarlijks de mogelijkheid geboden de prijzen per eenheid te indexeren, **de eerste keer in de eerste maand van het derde contractjaar** van de raamovereenkomst.

Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijnsindexcijfer Grond- weg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2015 = 100).

De bepaling van het indexeringspercentage voor de eerste indexering, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage =  $(B1 - B01) / B01 \cdot 100\% = \dots \%$ , waarin:

B01=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-raamovereenkomst is gesloten

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd

De bepaling van het indexeringspercentage voor alle daaropvolgende indexeringen, geschiedt volgens de

formule: Indexeringspercentage =  $(B1 - B0n) / B0n \cdot 100\% = \dots \%$ , waarin:

B0n=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Indexeringspercentage afronden op tienden

# 3. PROCEDURE EN PLANNING

## 3.1 Soort procedure

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

## 3.2 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 er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

## 3.3 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. RAW-Bestek (Bijlage 2);
3. Raamovereenkomst (Bijlage 3);
4. UAV 2012 versie 2025 (Bijlage 4);
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 5);
6. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 6);
7. Referentieblad Geschiktheidseis referentieopdracht (Bijlage 7);
8. Invulling verplichting SROI (Bijlage 8);
9. Verplichting Wet basisregistratie ondergrond (Bijlage 9);
10. Schoon en Emissieloos Bouwen (Bijlage 10);
11. Invulformulier TB (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen (Bijlage 11);
12. Casus (Bijlage 12), voor uitwerking gunningscriterium K2.

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

## 3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	11 05 2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	22 05 2026, 12:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	01 06 2026
Sluiting inschrijftermijn ( <u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	22 06 2026, 12:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	22 06 2026, 12:30 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	19 06 2026 tot en met 25 06 2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	14 07 2026
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Vanaf 04 08 2026
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01 09 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.

## 3.5 Contact, vragen en inlichtingen

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

## 3.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *de heer, J. Wijnands*.

Inschrijvers worden verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de Juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure.

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

Gemeente Tilburg  
t.a.v. J. Wijnands  
Koningsplein 10  
5038 WG TILBURG

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

## 3.7 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 vermelde moment 'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken' kenbaar te maken.

Het stellen van vragen 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 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.

### 3.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

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

### 3.9 Nota van Inlichtingen

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

### 3.10 Inschrijving

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

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

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

√	#	Document
	1	<p>Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie <b>Bijlage 5</b>.</p> <p>Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p>
	2	<p>Een <b>Uittreksel</b> 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>
	3	<p><b>P1. Prijs</b> Inschrijfbiljet/-staat.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p>
	4	<p>De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, gebruik <b>Bijlage 6</b>.</p>
	5	<p>Referentieblad Geschiktheidseis referentieopdracht (1), gebruik <b>Bijlage 7</b>.</p>
	6	<p>Referentieblad Geschiktheidseis referentieopdracht (2), gebruik <b>Bijlage 7</b>.</p>
	7	<p><b>Uitwerking van Gunningscriteria K1. Borging dienstverlening</b></p> <p>In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt, zie <b>Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit</b>, op pagina 25.</p>
	8	<p><b>Uitwerking van Gunningscriteria K2. Casus</b></p> <p>In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt, zie <b>Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit</b>, op pagina 25.</p>

## 3.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

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

## 3.13 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.

## 3.14 Opening van digitale kluis TenderNed

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

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

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

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

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.

# 4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

## 4.1 Algemene bepalingen

Ten aanzien van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden en de gestelde Geschiktheidseisen gelden de onderstaande algemene bepalingen.

### Toetsmoment bewijsstukken

Het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop de Inschrijver dient te beschikken over de vereiste bewijsstukken, is de sluiting van de inschrijftermijn.

Op de Inschrijver mogen bij sluiting van de inschrijftermijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver dient op datzelfde moment te voldoen aan alle gestelde Geschiktheidseisen.

Door middel van de bewijsstukken dient de Inschrijver aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan de Geschiktheidseisen voldoet.

De Inschrijvers op wie Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoen aan de Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en komen daarom niet voor gunning in aanmerking.

### Indienen bewijsstukken

De Inschrijver dient de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Het verkrijgen van de door Inschrijver te overleggen bewijsstukken is op kosten van de Inschrijver.

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

### Tijdig aanvragen bewijsstukken

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om tijdig de vereiste verklaringen aan te vragen.

De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door de Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid; het aanvragen hiervan kan acht (8) weken in beslag nemen.

Daarnaast dient de Inschrijver een verklaring inzake de nakoming van fiscale verplichtingen aan te vragen bij de Belastingdienst.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig in werking zetten van deze aanvraagprocedures. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijvers deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

### Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn er geen Uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verplicht zich contractueel om de gestelde Geschiktheidseisen met de bijbehorende bewijsstukken, die voldoen aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, onder dezelfde voorwaarden te handhaven gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Opdracht bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

## 4.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient de Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op de Inschrijver van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd). Zie **Bijlage 4**.

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

## 4.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door de Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Deze Uitsluitingsgronden sluiten aan bij hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

De 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 de 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 de Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

### 4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 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 het UEA, van toepassing is of zijn.

### 4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 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 het UEA zijn aangevinkt door de Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn, te weten:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring;

### 4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Dat op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient te blijken uit de bewijsstukken.

Bij Inschrijving volstaat:

- het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
- Een uittreksel uit het Handelsregister van onderneming van de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan.  
Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de 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.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

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

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

## 4.4 Verklaring van geen-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 6** opgenomen '*Verklaring van geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen teneinde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is (zijn). 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.

## 4.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

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

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

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

## - **Beroepsbevoegdheid**

### **Inschrijving Handelsregister**

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

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

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

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

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

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

## - **Financiële en economische draagkracht**

### **Aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering van zijn aansprakelijkheden, met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

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

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

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

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

### **Continuïteit van onderneming**

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang. Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

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:

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

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

## - Beroepsbekwaamheid

### **Geschiktheidseis Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht**

Inschrijver dient te beschikken over ervaring en kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht. Aanbestedende dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

#### Kerncompetentie: Graven, vastleggen en rapporteren proefsleuven

Het, in de afgelopen vijf (5) jaren, hebben van aantoonbare ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van 'Graven, vastleggen en rapporteren proefsleuven' waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken:

- **Twee (2)** op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdrachten met de kerncompetentie 'Graven, vastleggen en rapporteren proefsleuven', **waarbij beide opdrachten, elk apart**, een gefactureerd bedrag van **minimaal € 25.000** exclusief BTW hebben;
- De referentieopdrachten zijn uitgevoerd voor een opdrachtgever uit het publieke domein (Rijk, provincie, gemeente of waterschap);
- Eén (1) referentieopdracht is uitgevoerd binnen een zeer sterk stedelijk gebied
- De referentieopdrachten zijn uitgevoerd door Inschrijver als uitvoerende partij.
- De referentieopdrachten zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

#### Bewijsstukken Geschiktheidseis Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit, dat beide referentieopdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing is en voldoet aan de genoemde kenmerken.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze Geschiktheidseis voldoet:

Het volledig en naar waarheid ingevulde en ondertekende referentieblad Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetentie in referentieopdracht, zoals opgenomen in **Bijlage 7**, waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken; én

Een **tevredenheidsverklaring** ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Dit kan:

- door het genoemde referentieblad tevens te laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever van de referentieopdracht;

#### Voorwaarden in te dienen referentieopdracht

- Voor het in te dienen referentieblad dient Inschrijver het model te gebruiken zoals opgenomen in **Bijlage 7**. Het gebruik van een eigen formulier is niet toegestaan.
- Per referentieblad mag slechts één referentieopdracht en één referent/opdrachtgever gebruikt worden. Indien Inschrijver meerdere referentieopdrachten moet of wil aanleveren, dan dient daarvoor evenzoveel referentiebladen te worden gebruikt en ingevuld.
- Wellicht ten overvloede merkt Aanbestedende dienst op dat het uitsluitend is toegestaan om eigen referenties op te voeren, dan wel referenties van een Combinant en/of een Derde. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om referenties op te voeren van een vennootschap die binnen het concern van Inschrijver actief is/was; deze gelden niet als een eigen referentie.  
Evenmin is het toegestaan een referentieopdracht in te dienen waarbij de opdrachtgever van de referentieopdracht juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieopdracht ter verificatie van de gegevens. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, kan Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding.

## **Kwaliteitszorg en -borging**

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001- of EN29000-certificaat dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

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.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

## **VCA\* / VCA\*\* bedrijfs certificering<sup>2</sup>**

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA-certificering.

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.

- 
- Hoofdaannemers dienen altijd in het bezit te zijn van een VCA\*\* certificering
  - Onderaannemers dienen altijd in het bezit te zijn van een VCA\* certificering
  - ZZP'ers dienen ook een VCA\* of VCA\*\* certificaat te hebben, afhankelijk van hoe zij worden ingezet

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

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA\*\*.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

# 5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN

## 5.1 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 bestek, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Het RAW-bestek is opgenomen in **Bijlage 2**, met bijbehorende bijlagen.

## 5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tijdens uitvoering van de Opdracht gelden onderstaande aanvullende bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn voor iedere Inschrijver gelijk. Door het invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan deze voorwaarden.

### 5.2.1 Nederlandse taal

De Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette Derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt. Tevens dient de Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte en te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

### 5.2.2 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 de verplichting SROI voor deze Opdracht bedraagt 1% van de jaaromzet van de Opdracht exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld: Stel: de jaaromzet van de Opdracht Bedraagt € 1.000.000,00. In dit geval geldt een verplichting SROI van 1 %, dus € 10.000,=.

Zie **Bijlage 8** Invulling verplichting SROI, voor een toelichting op de invulling van de verplichting SROI.

### 5.2.3 Digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht voor haar inwoners, bedrijven en medewerkers bij het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht. Daarom geldt dat als 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 deze uitvraag, en bedoeld is voor deze gebruikersgroepen, hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden gelden die door de Opdrachtgever getoetst dienen te worden. De Opdrachtnemer mag deze digitale toepassing pas inzetten nadat de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.

## 5.2.4 Better performance

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

## 5.2.5 Verplichting Wet basisregistratie ondergrond

Per 1 januari 2018 zijn gemeenten als bronhouder verplicht om in het kader van de Wet basisregistratie ondergrond (Wet Bro) de gegevens van een aantal registratieobjecten in de Landelijke Voorziening BRO te registreren. De gemeente is bronhouder en daarmee eindverantwoordelijk voor zowel het aanleveren als de juistheid (validatie en plausibiliteit) van een in de registratie ondergrond opgenomen gegeven. Maar omdat in bijna alle gevallen de gemeente de werkzaamheden en/of onderzoeken niet zelf uitvoert, maar door externen laat uitvoeren, kan de gemeente externe partijen opdracht geven om de BRO-gegevens namens de gemeente in de Landelijke Voorziening BRO te registreren. In het kader van de Opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding, draagt gemeente Tilburg deze verplichting over aan de Opdrachtnemer. Zie **Bijlage 9** voor een toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

## 5.2.6 SEB ingroeimodel schoon en emissie loos bouwen

Opdrachtnemers zijn vanaf de start van het contract/opdracht 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. Het SEB-ingroeimodel is opgenomen in **Bijlage 10**.

Voor de verantwoording is opdrachtnemer verplicht om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, Invulformulier TB (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen, in te vullen, zie **Bijlage 11**.

# 6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

## 6.1 Inleiding

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

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

Gunning vindt plaats aan de **twee (2) Inschrijvers** die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving hebben ingediend.

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

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 60% mee en bestaat uit:
  - K1. Borging dienstverlening, maximaal 25 punten te behalen
  - K2. Casus, maximaal 35 punten behalen
- Subcriterium Prijs weegt 40% mee,
  - P1. Prijs, maximaal 40 punten te behalen

## 6.3 Subcriterium Kwaliteit

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

### - **Uit te werken kwalitatieve criteria**

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

- **K1. Borging dienstverlening**  
Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die te allen tijde handelt conform geldende normeringen en richtlijnen en gedurende de looptijd van het contract beschikt over deskundig personeel ter uitvoering van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening voor gemeente borgt gedurende de looptijd van het contract. Opdrachtgever wil graag overtuigd worden dat inschrijver dé juiste partij is, die gedurende de looptijd van het contract een constante goede kwaliteit levert.

De gemeente wenst marktpartijen te contracteren, die via een vaste contactpersoon de gemeente zo optimaal mogelijk gaat ontzorgen. Geef aan waarom u de meest geschikte partij bent voor de gemeente, en geef daarbij in elk geval aan hoe u invulling gaat geven aan de volgende aspecten:

- Continuïteit van de totale dienstverlening met aandacht voor kwaliteit van de dienstverlening;
- Flexibiliteit in de uitvoering/ planning van de dienstverlening;
- Invulling communicatiestructuur tussen de inschrijver en de gemeente;

- Prestatiemanagement: wat inschrijver gaat doen bij het achterblijven van de te leveren kwaliteit en welke maatregelen legt u zichzelf op bij het (herhaaldelijk) niet realiseren van de afgesproken kwaliteit;
  - Het geven van gevraagd en ongevraagd advies.
- **K2. Casus**

Casus uitwerken aan de hand van locatie met aangegeven aantal proefsleuven, zie hiervoor “**Bijlage 12 - Casus proefsleuven**” en “**Bijlage - 12 Casus proefsleuven KLIC**”.

Inschrijver dient op basis van de casus het proces te beschrijven van aanvraag tot oplevering. De kruising Ringbaan-West met de Wandelboslaan en Kwaadeinstraat moet inzichtelijk gemaakt worden voor een toekomstig project. Hiervoor moeten de onderstaande proefsleuven gegraven worden:

- Proefsleuf 1: kant weg Ringbaan West tot kant weg parallelweg Ringbaan West;
- Proefsleuf 2: kant weg tot nabij de boom;
- Proefsleuf 3: perceelsgrens tot aan verharding rondom VRI-kast;
- Proefsleuf 4: perceelsgrens tot aan de verharding van het fietspad.

Wij vragen jullie om hiervoor de volgende processen uit te werken:

- a) Het proces van voorbereiding;
- b) Het proces van uitvoering;
- c) Het proces van aanwijs kabels en leidingen (hoe te komen tot aanwijs van juiste type);
- d) Uitschrijven proces van onderstaand scenario (bij graafschade).

#### Scenario

Beschrijf het proces hoe er gehandeld wordt als er een graafschade ontstaat in **proefsleuf 4** aan de:

- Laagspanningskabel;
- Middenspanningskabel;
- Lage druk gasleiding;
- Hoge druk gasleiding;
- Drinkwaterleiding;
- Ondiepe datakabel;
- Gemeentelijke rioolhuisaansluiting.

#### - **Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit**

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria **K1. Borging dienstverlening** en **K2. Casus**, geldt het volgende:

- Deze dient bij voorkeur geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal:
  - **drie** (3) pagina's A4 voor **K1. Borging dienstverlening** en
  - **zes** (6) pagina's A4 voor **K2. Casus**, worden gebruikt.
    - **vier** (4) voor de onderdelen **a), b) en c)** en
    - **twee** (2) voor onderdeel **d)**

Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;

- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indienen bij voorkeur in PDF.

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

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

## 6.4 Subcriterium Prijs

- **P1. Prijs**

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

- Inschrijfstaat en -inschrijfbiljet.

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

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

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

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

## 6.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

- **Beoordeling in fases**

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

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

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

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

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

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

- **Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria. Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Adviseur (2x);
- 2 Uitvoeringsmanager.

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

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

- **Absolute beoordeling (Gewogen factor methode)**

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten:

- Inschrijver B scoort met de uitwerking van de Casus een 8 / 'goed';
- Voor de Casus zijn in totaal 25 punten te halen;
- Inschrijver B scoort op de Casus dan  $8/10 \times 25$  punten = 20 punten.

- **Puntentoekenning subcriterium Kwaliteit**

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

Cijfer	Beoordeling van Gunningswens #	Punten
2	Onvoldoende. Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	Uw inschrijving wordt <b>UITGESLOTEN</b> en komt <b>NIET</b> meer in aanmerking voor gunning
4	Matig. Inschrijver heeft deel van het gevraagde in beschouwing genomen en matig uitgewerkt. De uitwerking sluit matig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	U krijgt hiervoor 40% van het maximaal aantal te behalen punten
6	Voldoende. Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	U krijgt hiervoor 60% van het maximaal aantal te behalen punten
8	Goed. Inschrijver heeft gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	U krijgt hiervoor 80% van het maximaal aantal te behalen punten
10	Zeer goed. Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Opdrachtgever. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	U krijgt hiervoor 100% van het maximaal aantal te behalen punten

**Knock out**

Bij een lagere score dan cijfer 4 (na consensus) wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

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

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

- **Puntentoekenning subcriterium Prijs**

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score. De overige Inschrijvers krijgen een afgeleide daarvan. Een Inschrijving die 1 % duurder is, krijgt een aftrek van 2 punten.

Rekenformule: maximaal aantal punten – ((inschrijfprijs-laagste prijs) / (laagste prijs/100))\*2  
Inschrijvers die 0 punten of lager behalen krijgen in de beoordeling 0 punten.

- **Totaalscore subcriterium Kwaliteit en Prijs**

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

Zowel de subcriteria als de totaalscore worden afgerond op twee decimalen.

# 7. GUNNING

## 7.1 Economische meest voordelige inschrijving

De twee (2) Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald, zijn de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze twee (2) Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien de eindscore voor twee of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de twee (2) Inschrijvers met de hoogste totaalscores, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijving met de hoogste score voor het **subgunningscriterium kwaliteit als geheel** (K2. Casus en K1. Borging dienstverlening).
2. De Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitscriterium K2. Casus.
3. De Inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitscriterium K1. Borging dienstverlening.
4. De inschrijving met de laagste inschrijfprijs op P1 prijs.
5. Wanneer ook dit laatste onderdeel niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, vindt loting plaats.

Alle Inschrijvers worden ingelicht over welke Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben ingediend en waartussen loting plaats zal vinden. Op dit moment wordt ook de bezwaartermijn ingesteld.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de loting plaatsvinden.

De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van gemeente Tilburg. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Inschrijvers worden in gelegenheid gesteld bij deze loting aanwezig te zijn.

Van de loting wordt een proces verbaal van loting opgesteld.

## 7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

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

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

- De behaalde punten per gunningscriterium;

## 7.3 Verificatie

### **Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 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.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de 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.

### Verificatiegesprek

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.

## 7.4 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 Opschortende termijn

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

## 7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

De Overeenkomst dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, digitaal te worden ondertekend via ValidSign, dat voldoet aan de vereisten uit het Burgerlijk Wetboek en de eIDAS-verordening.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijvers ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomsten. 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 hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

