



GEMEENTE TILBURG

# Flankerende maatregelen Netwerkanalyse

Europees openbare aanbestedingsprocedure

02-06-2026

*referentienummer 2026\_008\_RUV\_RO*



**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 Afwijking juridische bepalingen .....	4
1.1.2 Lijst van juridische 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
2.3.2 Start- en opleverdatum Opdracht.....	6
2.4 Clustering en percelen.....	7
2.5 Stelposten.....	7
2.6 Contract/Overeenkomst.....	8
2.7 Herzieningsclausule .....	8
2.8 Voorwaarden .....	8
2.9 Indexering.....	8
<b>3. PROCEDURE EN PLANNING.....</b>	<b>9</b>
3.1 Soort procedure .....	9
3.2 Digitale aanbesteding .....	9
3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	9
3.4 Planning.....	10
3.5 Contact, vragen en inlichtingen.....	10
3.6 Contactpersoon .....	10
3.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen .....	11
3.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse .....	12
3.9 Nota van Inlichtingen .....	12
3.10 Inschrijving.....	12
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. EIGEN VERKLARING, 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 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid .....	16
4.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken .....	16
4.4.1 Beroepsbevoegdheid .....	16
4.4.2 Financiële en economische draagkracht .....	16
4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	18

4.4.4	Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	23
<b>5.</b>	<b>UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN .....</b>	<b>24</b>
5.1	Programma van Eisen/Bestek .....	24
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden .....	24
5.2.1	Nederlandse taal .....	24
5.2.2	Social Return on Investment .....	24
5.2.3	Digitale toepassing .....	24
5.2.4	Better performance.....	24
5.2.5	Verplichting Wet basisregistratie ondergrond.....	25
5.2.6	Schoon en emissie loos bouwen (SEB).....	25
<b>6.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING.....</b>	<b>26</b>
5.3	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium.....	26
5.4	Subcriterium Kwaliteit.....	26
5.5	Subcriterium Prijs .....	27
5.6	Beoordelingsmethodiek .....	27
6.5	Gunningssystematiek.....	30
<b>7.</b>	<b>GUNNING .....</b>	<b>31</b>
7.1	Economische meest voordelige inschrijving .....	31
7.2	Gunningsbeslissing .....	31
7.3	Verificatie .....	31
7.4	Bibob.....	31
7.5	Opschortende termijn .....	32
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst .....	32

# 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 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

### 1.1.1 Afwijking juridische bepalingen

#### **Beroep op Derden**

In aanvulling op paragraaf 5.2 van de juridische bepalingen stelt Aanbestedende dienst dat, ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende ondernemingen, in beginsel geldt dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

### 1.1.2 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.

## 1.2 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

De opdracht die Aanbestedende dienst middels deze aanbesteding in de markt wil zetten ziet toe op de realisatie van diverse wegconstructies, geldend als flankerende verkeersmaatregelen voor de beoogde versmalling van de verkeersader Ringbaan West in Tilburg. Deze flankerende maatregelen dienen dan ook uiterlijk 1 juli 2028 gerealiseerd te zijn.

In het kader van het bereikbaar houden van Tilburg dienen op diverse plaatsen aanpassingen gedaan te worden aan het wegennet in Tilburg. Door de verschillende verkeersmaatregelen bij één Opdrachtnemer onder te brengen, ziet opdrachtgever aanzienlijke voordelen ten opzichte van planning, afstemming en efficiëntie.

## 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 de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een Europese openbare procedure overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 (waarin Richtlijn 2014/24/EU is geïmplementeerd), de Gids Proportionaliteit en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

Op deze aanbestedingsprocedure is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) (versie 2020) van toepassing. Voor zover in dit Aanbestedingsdocument wordt afgeweken van het ARW 2016, prevaleert de bepaling in dit Aanbestedingsdocument.

## 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

### 2.1 Aanleiding van de Opdracht

Tilburg staat voor de uitdaging om haar bereikbaarheid voor de toekomst op peil te houden. Er is een verstedelijkingsopgave van zo'n 25.000 tot 31.000 woningen tot 2040, die een grote invloed heeft op de mobiliteit. Tegelijkertijd wil Tilburg een aantrekkelijke, leefbare stad blijven. De toenemende verkeersdruk, stedelijke groei en ambities voor een groener en veiliger woon- en verblijfsgebied vragen om een integrale benadering van het mobiliteitsnetwerk.

Met de ontwikkeling van het Kenniskwartier ontstaat een nieuw stedelijk centrum, dat samen met het bestaande centrum de kern van Tilburg vormt. Tussen deze twee centra ligt de Ringbaan West, die momenteel een fysieke en functionele barrière vormt.

De Netwerkanalyse 2.0 (NWA 2.0) is gestart om deze stedelijke mobiliteitsopgaven in samenhang te bekijken. Een belangrijke wens uit deze analyse is het verkleinen van de barrièrewerking van de Ringbaan West en het realiseren van een inrichting met 2x1 rijstroken, inclusief een hoogwaardige busverbinding. Dit vraagt om (flankerende) maatregelen die het autoverkeer deels verplaatsen naar gewenste routes, terwijl ongewenste sluiproutes worden voorkomen. Zo draagt de NWA 2.0 bij aan een betere bereikbaarheid én leefbaarheid van de binnenstad.

De vervanging van het spoorviaduct Ringbaan West is noodzakelijk en staat gepland vanaf 2028. Gedurende een periode van circa anderhalf jaar zal het viaduct niet toegankelijk zijn, wat grote gevolgen heeft voor de bereikbaarheid van Tilburg. Om deze impact te beperken, wordt een Minder-hinder aanpak opgesteld. Het project flankerende maatregelen richt zich op het realiseren van fysieke (infra)maatregelen die enerzijds bijdragen aan de bereikbaarheid tijdens de ombouw van het viaduct en anderzijds passen binnen de visie van de NWA 2.0, gekoppeld aan herprofilering van de Ringbaan West. Door een aantal flankerende maatregelen uit te voeren voor de afsluiting van Ringbaan West, hebben deze maatregelen direct effect in de tijdelijke situatie tijdens de afsluiting, en dragen tegelijkertijd structureel bij aan het toekomstbeeld van een leefbare en goed bereikbare stad.

### 2.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in de realisatie van 8 deelprojecten om de hinder te beperken tijdens de vervanging van het viaduct Ringbaan West en tevens om het autoverkeer dat verplaatst wordt naar andere routes op een goede wijze te kunnen verwerken.

### 2.3 Scope van de Opdracht

De Opdracht omvat 8 verschillende deelprojecten. Nadere informatie hierover treft u aan in bijlage 2. Aanbestedende dienst schat de totale waarde van deze 8 deelprojecten op een bedrag in de bandbreedte tussen €7.000.000,- en €9.000.000,-. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 2.3.1 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is de gemeente Tilburg.

#### 2.3.2 Start- en opleverdatum Opdracht

Het Werk dient z.s.m. na het sluiten van de Overeenkomst te starten. Het Werk wordt uiterlijk 30 juni 2028 opgeleverd.

## 2.4 Clustering en percelen

In de Opdracht zijn de volgende 8 onderdelen geclusterd (samen gevoegd):

1. Locatie A, Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg – Brakman  
Maatregel: Gerealiseerde extra rijstrook op de Brakman en de Pater Geurtjensweg zodat rechtsaf en rechtdoor eigen rijstroken krijgen.
2. Locatie B, Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg – Huibevendreef  
Maatregel: Gerealiseerde extra rijstrook om rechtdoor te rijden vanaf de Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg over de kruising met de Huibevendreef van zuid naar noord
3. Locatie C, Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg – Bredaseweg  
Maatregel: Het realiseren van een extra rijstrook om rechtsaf te slaan vanaf de Bredaseweg (oost) naar de Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg (noord).
4. Locatie E, Blaakweg – Ringbaan West – Baroniebaan  
Maatregel: komende vanaf de Blaakweg wordt een extra linksafstrook gemaakt zodat drie stroken richting de Baroniebaan gaan. Het rechtdoorgaande verkeer (naar Ringbaan West) vanaf de Ringbaan Zuid staat tussen de linksafslaande stroken (zoals ook nu het geval is).
5. Locatie O, Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg – Dongensweg  
Maatregel: Het maken van een extra rechtsafstrook zodat twee stroken rechtsafgaan komende vanaf de Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg (zuid) naar de Dongensweg (oost).
6. Locatie P, Burgemeester Letschertweg: verlengen opstelvakken  
Maatregel: Het verlengen van de opstelvakken vanaf de Burgemeester Letschertweg die leiden naar de Burgemeester Baron van Voorst tot Voorstweg (van oost naar zuid).
7. Locatie AA, Baroniebaan (Stelpost)  
Maatregel: Het realiseren van een geluidwerende voorziening ter hoogte van de Baroniebaan tussen Stroomlaan en Gilzerbaan.
8. Locatie GG - Witbrantlaan oost – vergroten rotondecapaciteit  
Maatregel: Het vergroten van de capaciteit van de rotonde Witbrantlaan oost door het toevoegen van rijstroken (turborotonde).

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.
- Aanbestedende dienst behoefte heeft aan een partner die meedenkt over de fasering en planning van de verschillende deelprojecten. De uitvoering van de verschillende deelprojecten moet in een kort tijdsbestek plaatsvinden en heeft mobiliteitsgevolgen voor Tilburg. Het is hierom niet logisch de verschillende projecten als losse projecten aan te besteden.
- De clustering van de deelprojecten geen invloed heeft op het aantal potentieel geschikte Aannemers voor deze overeenkomst.
- 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 Stelposten

Naast de RAW inschrijfstaat zijn binnen de opdracht diverse stelposten opgenomen voor nader te specificeren werkzaamheden en uitgaven. Deze stelposten zijn bedoeld voor onder andere kleine leveringen, omgevingsmanagement, tijdelijke verkeersmaatregelen en de realisatie van een geluidscherm. Nadere omschrijving, inhoud en financiële omvang van de stelposten zijn opgenomen in Bijlage 3 - Omschrijving stelposten.

## 2.6 Contract/Overeenkomst

Het doel van Aanbestedende dienst is het sluiten van een RAW Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. De startdatum van de opdracht is 01-10-2026 en de opleverdatum staat vast op uiterlijk 30-06-2028.

De Opdracht wordt verstrekt middels een Opdrachtbrief. Bij opdrachtverstrekking geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen;
3. Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen waaronder het bestek;
4. De van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden;
5. De Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief alle bijlagen.

## 2.7 Herzieningsclausule

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

- De opdracht uit te breiden met de volgende Werken: aanvullende werkzaamheden die noodzakelijk blijken voor het aanpassen van één of meerdere kruisingen in verband met een gewijzigde of geoptimaliseerde regeling van verkeersregelinstallaties (VRI).
- Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Werken gebruik maken indien dit vanuit planning technische of mobiliteitskundige overwegingen noodzakelijk wordt geacht. De exacte aard en omvang van deze eventuele aanvullende werkzaamheden worden door de Aanbestedende dienst nader uitgewerkt en vallen vooralsnog niet onder de huidige scope van de flankerende maatregelen.
- Dergelijke Werken mogen niet meer bedragen dan maximaal €1.500.000,-.
- Voor een eventuele herziening zullen zoveel mogelijk de tarieven zoals overeengekomen worden toegepast. In het geval van andersoortige werken zullen tarieven in lijn met overeengekomen tarieven worden toegepast. Indien sprake is van werken waarvoor geen tarieven zijn overeengekomen, worden aanvullende afspraken gemaakt op basis van marktconformiteit en in redelijke verhouding tot de oorspronkelijke overeenkomst

## 2.8 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.

## 2.9 Indexering

De in dit contract genoemde prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil van juli, 2026. Ter compensatie van prijsstijgingen of -dalingen, zal een jaarlijkse prijsaanpassing plaatsvinden op basis van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2020=100 tabel 42/43 Grond, weg- en waterbouw.

De prijsaanpassing zal als volgt worden berekend: De aangepaste prijs wordt bepaald door de overeengekomen prijs te vermenigvuldigen met de verhouding tussen de laatst beschikbare index op 1 juli van het betreffende jaar en de index op 1 juli van het jaar waarin het contract is afgesloten.

Formule: Nieuwe prijs = Oude prijs × (Index nieuwe periode / Index referentieperiode)

De indexering zal jaarlijks plaatsvinden op 1 september, tenzij schriftelijk anders overeengekomen tussen partijen. Indien de genoemde index door het CBS niet meer wordt gepubliceerd of significant wordt gewijzigd, zullen partijen in goed overleg een passende vervangende index overeenkomen.

# 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;
2. Programma van Eisen, inclusief Inschrijfstaat en nadere informatie over de deelprojecten;
3. Omschrijving stelposten;
4. UAV 2012 versie 2025;
5. Verplichting Wet basisregistratie ondergrond;
6. Social Return on Investment;
7. Referentieblad Geschiktheidseis;
8. Inschrijvingsbiljet;
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
10. Verklaring geen-Russische betrokkenheid.

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
Publiceren Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst:	02-06-2026
Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen):	17-06-2026 10:00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen):	26-06-2026
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	21-07-2026 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	21-07-2026 10:01 uur
Gunningbeslissing (voorlopige gunning):	17-08-2026
Opschortende termijn:	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning:	07-09-2026 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht:	15-09-2026 (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 Sifra Furster. 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. Sifra Furster  
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 tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

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

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

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

		Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	5	Het inschrijvingsbiljet, zie Bijlage.  Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	6	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie hoofdstuk 6.  In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	7	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage.

### 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 gearchiveerd.

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

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

## 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 en die in deel IIIC van het UEA zijn aangevinkt door de Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn, te weten:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict(\*);
- Betrokken bij de voorbereiding(\*);
- Prestaties uit het verleden(\*);
- Valse verklaring(\*);
- Onrechtmatige beïnvloeding(\*)

## 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. 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 de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 2 jaar; *én*
- Een verklaring van de Belastingdienst van onderneming van de Inschrijver inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

### 4.3.3 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 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.

## 4.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

De Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van de Inschrijver. 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 de Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken. Bij de Geschiktheidseisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door de Inschrijver dient te worden aangeleverd.

### 4.4.1 Beroepsbevoegdheid

#### **Geschiktheidseis inschrijving Handelsregister**

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

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

#### Bewijsstukken Geschiktheidseis inschrijving handelsregister

Direct bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister, van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan en waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver blijkt.  
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.

### 4.4.2 Financiële en economische draagkracht

#### **Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

De Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). De Inschrijver dient hiertoe te beschikken

over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van € 1.250.000,= per gebeurtenis/aanspraak en € 2.500.000,= op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

### **Bewijsstukken Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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 geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
  - de minimale dekkingen van € 1.250.000,= per gebeurtenis/aanspraak en € 2.500.000,= op jaarbasis;
  - de geldigheidsduur van de verzekering.

### **Geschiktheidseis continuïteit van onderneming**

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor de Aanbestedende dienst continuïteit van de onderneming van de Opdrachtnemer en dus van de Inschrijver van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

### **Bewijsstukken Geschiktheidseis continuïteit van onderneming**

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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:

- Indien de Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:  
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, afgegeven door een onafhankelijk accountant, bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van de Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; *of*
- Indien de 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, afgegeven door een onafhankelijk accountant, bij de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; *of*
- Indien de Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van de Inschrijver omdat de jaarcijfers van de Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:  
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, afgegeven door een onafhankelijk accountant, behorende bij de meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:
  - geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat. Hieronder wordt verstaan een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uitspreekt met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering; *en*
  - een zogenoemde 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, als bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat de Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en dat de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle bestaande en toekomstige schulden van de onderneming van de Inschrijver.

Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij, volstaat – naast voornoemde controleverklaring – een separate 403-verklaring. Deze verklaring dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

### 4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### **Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht**

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

Het, in de afgelopen drie (3) jaren, hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze aanleggen van een betonrotonde waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken:

#### Werkzaamheden in deelprojecten

Voor de uitvoering van de opdracht is het van belang dat de Inschrijver aantoonbaar in staat is om in een binnenstedelijke omgeving civieltechnische werkzaamheden, waaronder de realisatie van betonverhardingen en verkeerskundige voorzieningen (zoals rotondes), gefaseerd en binnen een kort tijdsbestek uit te voeren.

Aanbestedende dienst vraagt aan Inschrijver één referentieproject te overleggen dat aan de volgende kenmerken voldoet:

#### Eisen aan het referentieproject:

- Het referentieproject dient te zijn afgerond;
- Het referentieproject dient te zijn uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar, teruggerekend vanaf de datum van sluiting aanmeldtermijn;
- Het referentieproject betreft het aanleggen van een betonrotonde;
- Het referentieproject heeft een aanneemsom gelijk aan of groter dan €800.000,- exclusief btw.

#### Bewijsstukken Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

Dat de Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit een referentieopdracht waarin de betreffende kerncompetentie van toepassing is en voldoet aan de genoemde kenmerken.

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

#### Direct bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

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;

- 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 uit Bijlage 7 tevens te laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever van de referentieopdracht; *óf*
  - door het indienen van een separate tevredenheidsverklaring volgens eigen format welke in ieder geval is ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever van de referentieopdracht.

### Voorwaarden in te dienen referentieopdracht

- Voor het indienen van de referentieopdracht dient de Inschrijver het model referentieblad te gebruiken zoals opgenomen in Bijlage 7. Het gebruik van een eigen formulier is niet toegestaan.
- Per kerncompetentie mag maximaal één referentieopdracht worden aangeleverd.
- De referentieopdracht dient zodanig omschreven te zijn dat de vereiste kenmerken één op één te herleiden zijn uit de tekst. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.
- Wanneer de Inschrijver meerdere kerncompetenties combineert in één referentieopdracht dan blijven de individuele eisen per kerncompetentie gehandhaafd.
- Wellicht ten overvloede merkt de 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 de 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).
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de 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 de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding.

### Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 (laatst geldende versie) voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor kwaliteitszorg en -borging dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het kwaliteitsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 9001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Kwaliteitsbeleid en -doelstellingen  
Een vastgelegd organisatie breed kwaliteitsbeleid en bijbehorende kwaliteitsdoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Procesbeheersing  
De belangrijkste bedrijfs- en werkprocessen die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht zijn geïdentificeerd, vastgelegd en beheerst, inclusief verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Risico- en kansenbenadering  
De wijze waarop risico's en kansen met betrekking tot kwaliteit worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst, is vastgelegd.
- Beheersing van middelen en competenties

De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers over de benodigde competenties beschikken en dat middelen adequaat beschikbaar zijn voor het leveren van kwaliteit, is vastgelegd.

- Kwaliteitsbewaking en -metingen  
De wijze waarop de kwaliteit van processen, producten of diensten wordt gemonitord en gemeten, is vastgelegd.
- Afwijkingen, klachten en corrigerende maatregelen  
De wijze waarop afwijkingen, klachten en verbeterpunten worden geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd met corrigerende en preventieve maatregelen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)  
De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem periodiek en onafhankelijk wordt geëvalueerd, inclusief interne beoordelingen en/of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

### **Bewijsstukken Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem**

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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 geldig certificaat ISO 9001 (laatst geldende versie) voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*); *of*
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*).

\*);

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid.

De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals kwaliteitsbeleid, procesbeschrijvingen, procedures, registraties, interne auditrapportages en/of andere relevante bewijsstukken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen.

Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **Geschiktheidseis milieumanagementsysteem**

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan milieuzorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een milieumanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 14001 (laatst geldende versie) voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling of wanneer de Inschrijver is geregistreerd onder het Eco-Management and Audit Scheme (EMAS). EMAS-registratie wordt geacht minimaal gelijkwaardig te zijn aan ISO 14001.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 14001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 14001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een milieumanagementsysteem voor milieuzorg en -borging dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het milieumanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 14001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Milieubeleid en -doelstellingen  
Een vastgelegd organisatie breed milieubeleid en bijbehorende milieudoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid.
- Identificatie en beoordeling van milieuaspecten  
De wijze waarop milieueffecten van de bedrijfsactiviteiten worden geïdentificeerd, beoordeeld en geprioriteerd (waaronder energiegebruik, afvalstromen, emissies en grondstoffengebruik), is vastgelegd.
- Naleving wet- en regelgeving  
De wijze waarop wordt geborgd dat wordt voldaan aan relevante milieu- en duurzaamheidswetgeving en andere toepasselijke verplichtingen, is vastgelegd.
- Milieubeheersmaatregelen en operationele beheersing  
De maatregelen die worden genomen om negatieve milieueffecten te voorkomen of te beperken, alsmede de wijze waarop deze maatregelen operationeel worden geborgd, zijn vastgelegd.
- Bewustwording en verantwoordelijkheden  
De wijze waarop medewerkers en toeleveranciers bewust worden gemaakt van hun rol en verantwoordelijkheden met betrekking tot milieuaspecten, is vastgelegd.
- Monitoring, metingen en evaluatie  
De wijze waarop milieuprestaties worden gemonitord, gemeten en geëvalueerd, inclusief de opvolging van afwijkingen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)  
De wijze waarop het milieumanagementsysteem periodiek wordt geëvalueerd, waaronder interne beoordelingen of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

### Bewijsstukken Geschiktheidseis milieumanagementsysteem

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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 geldig certificaat ISO 14001 (laatst geldende versie) voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*); *of*
- Een gelijkwaardig werkend milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*).

\*):

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid.

De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals milieubeleid, milieuaspectenanalyses, beheersplannen, registraties, evaluaties en/of interne auditrapportages.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen

Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **Geschiktheidseis VCA-bedrijfs certificering**

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan veiligheid, gezondheid en milieu tijdens dagelijkse activiteiten en bij de uitvoering van zijn werkzaamheden.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig VCA-bedrijfs certificaat VCA\*\* afgegeven door een certificerende instelling die is geaccrediteerd voor VCA-certificering.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig VCA-bedrijfs certificaat VCA\*\*, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig VCA-bedrijfs certificaat VCA\*\* of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan vornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het veiligheidsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de doelstellingen en systematiek van VCA-bedrijfs certificering en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- **Veiligheidsbeleid en verantwoordelijkheden**  
Een vastgelegd veiligheidsbeleid waarin verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden met betrekking tot arbeidsveiligheid en gezondheid duidelijk zijn belegd.
- **Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)**  
Een actuele risico-inventarisatie en -evaluatie voor de werkzaamheden die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht, inclusief vastgelegde beheersmaatregelen.
- **Werkplekinstructies en procedures**  
Vastgelegde werkinstructies, procedures en richtlijnen gericht op het veilig uitvoeren van werkzaamheden, inclusief gebruik van middelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.
- **Deskundigheid en instructie van medewerkers**  
De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers en (onder)opdrachtnemers beschikken over de vereiste kennis, opleiding en instructie met betrekking tot veilig werken, is vastgelegd.
- **Toezicht en naleving**  
De wijze waarop toezicht wordt gehouden op naleving van veiligheidsregels en -procedures en hoe hierop wordt gehandhaafd, is vastgelegd.
- **Melding en opvolging van incidenten**  
De wijze waarop ongevallen, incidenten en bijna-ongevallen worden gemeld, geregistreerd, onderzocht en opgevolgd, is vastgelegd.
- **Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)**  
De wijze waarop het veiligheidsmanagementsysteem periodiek wordt geëvalueerd, waaronder interne controles of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

### **Bewijsstukken Geschiktheidseis VCA-bedrijfs certificering**

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

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 geldig VCA-bedrijfs certificaat VCA\*\* of
- Een geldig gelijkwaardig certificaat, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*);  
of

- Een gelijkwaardig werkend veiligheidsmanagementsysteem, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid\*).

\*):

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid.

De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals veiligheidsbeleid, RI&E, procedures, instructies, registraties van incidenten en/of interne auditrapportages.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen.

Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.4 Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken

In onderstaande tabel staat een samenvatting van de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen en daarbij horende bewijsstukken voor deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen	Bewijsstukken bij Inschrijving	Bewijsstukken op 1 <sup>e</sup> verzoek
<b>Beroepsbevoegdheid</b>		
Inschrijving Handelsregister	○ Uittreksel Handelsregister	-
<b>Financiële en economische draagkracht</b>		
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	○ Eigen Verklaring UEA	○ Geldige polis of een verklaring van de verzekeraar
Continuïteit van onderneming	○ Eigen Verklaring UEA	○ Kopie van de goedkeurende controleverklaring
<b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b>		
Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht	○ Referentieblad ○ Tevredenheidsverklaring	-
Kwaliteitsmanagementsysteem	○ Eigen Verklaring UEA	○ Certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig
Milieumanagementsysteem	○ Eigen Verklaring UEA	○ Certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig
VCA-bedrijfs certificering	○ Eigen Verklaring UEA	○ VCA-bedrijfs certificaat VCA** of gelijkwaardig

# 5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN

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

Dit hoofdstuk is als afzonderlijke bijlage toegevoegd aan het aanbestedingsdocument.

## 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 aanneemsom van de Opdracht exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten. Zie Bijlage 6 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 5 voor een toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### 5.2.6 Schoon en emissie loos bouwen (SEB)

Mobiele werktuigen zijn een belangrijke bron van luchtverontreinigende stoffen in Nederland. Er is veel aan gelegen om deze bronnen te verschonen en tegelijkertijd de impact op het klimaat te beperken. Gemeente Tilburg ondertekende het Convenant Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) in oktober 2023 met het meest ambitieuze niveau als uitgangspunt. Met behulp van een ingroeimodel wordt het aandeel brandstofmotoren iedere paar jaar verminderd. Daarnaast heeft gemeente Tilburg ieder jaar een aantal koploperprojecten die voor een groot gedeelte emissievrij zijn.

De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden behorende bij de Opdracht uit te voeren conform de doelstellingen en uitgangspunten van het Convenant SEB. Dit betekent dat bij de inzet van bouwmaterieel, transportbewegingen en overige emissiebronnen zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van schoon en emissie loos materieel en, waar dit niet mogelijk is, van het schoonst beschikbare alternatief. Naleving van deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde kan gedurende de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtgever worden gecontroleerd.

# 6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

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.

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

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

Subcriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:

- Plan ter voorkoming hinder
- Leveringszekerheid

Subcriterium Prijs

## 5.4 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.

### Subcriterium 1: Plan ter voorkoming hinder

De Inschrijver beschrijft de wijze waarop de werkzaamheden worden gepland en uitgevoerd met het doel hinder voor de omgeving tot een minimum te beperken. Hierin worden in ieder geval de volgende aspecten uitgewerkt:

- A. De analyse van verkeersstromen is goed en helder.
- B. De afstemming op piekmomenten, overige werkzaamheden, lokale activiteiten en vakantieperiodes volledig en logisch is uitgewerkt, inclusief een duidelijke en passende communicatiestructuur met Opdrachtgever.
- C. De voorgestelde maatregelen ter beperking van hinder voor weggebruikers, omwonenden en overige belanghebbenden reëel, specifiek en concreet zijn en aantoonbaar bijdragen aan het waarborgen van doorstroming en bereikbaarheid.

### Subcriterium 2: Leveringszekerheid

De Inschrijver beschrijft op welke wijze wordt geborgd dat alle benodigde materiaal én materieel tijdig en continu beschikbaar zijn om de resultaatsverplichtingen conform het open posten bestek te realiseren. Het betreft een intensieve opdracht waarbij in een beperkte periode meerdere deelprojecten moeten worden uitgevoerd. Daarom gaat dit criterium specifiek in op de mate waarin de Inschrijver leveringszekerheid kan garanderen op alle onderdelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering, waaronder materialen, materieel, personeel en ondersteunende voorzieningen. Hierin worden in ieder geval de volgende aspecten uitgewerkt:

- A. De beschikbaarheid en tijdige levering van materialen. Dit dient aantoonbaar geborgd te zijn gedurende de gehele uitvoeringsperiode, ook wanneer afwijkingen ontstaan tijdens de realisatie.

- B. De beschikbaarheid van benodigd materieel is ruimschoots en aantoonbaar geborgd gedurende de gehele uitvoeringsperiode.
- C. De capaciteitsborging van personeel overtuigend inzicht geeft in de wijze waarop continuïteit is gegarandeerd, inclusief realistische en effectieve maatregelen bij piekbelasting en onverwachte uitval.
- D. De planning en logistieke beheersing overtuigend inzicht geven in de afstemming tussen deelprojecten en een doelmatige aanpak van transport, opslag en fasering van de werkzaamheden, waardoor verstoringen in de uitvoering worden voorkomen.

#### **Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit**

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

- Voor subcriterium 1 mogen maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Voor schema's, matrixen, afbeeldingen mogen aanvullend maximaal twee (2) pagina's A3 worden gebruikt.
- Voor subcriterium 2 mogen maximaal twee (2) pagina's A4 worden gebruikt. Dit 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 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.

## 5.5 Subcriterium 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 in Bijlage 2.

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

## 5.6 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

#### **Beoordeling in fases**

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

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

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

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur. In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

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

### **Beoordelingscommissie**

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

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

1. Senior projectleider
2. Projectleider
3. Adviseur verkeersstromen

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

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

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

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk. Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

### **Punttoekenning subcriterium Kwaliteit**

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

#### **Subcriterium 1: Plan ter voorkoming hinder**

Inschrijvers scoren maximale meerwaarde als:

- A. De analyse van verkeersstromen is goed en helder.

- B. De afstemming met piekmomenten, overige werkzaamheden, lokale activiteiten en vakantieperiodes volledig en logisch is uitgewerkt, inclusief een duidelijke en passende communicatiestructuur met Opdrachtgever.
- C. De voorgestelde maatregelen ter beperking van hinder voor weggebruikers, omwonenden en overige belanghebbenden reëel, specifiek en concreet zijn en aantoonbaar bijdragen aan het waarborgen van doorstroming en bereikbaarheid.

<b>Maximale meerwaarde</b> Fictieve aftrek van -€ 1.000.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De beschreven aanpak draagt overtuigend en aantoonbaar maximaal bij aan alle in dit criterium gevraagde aandachtspunten.</li> <li>- De beheersing van hinder is aantoonbaar geborgd gedurende de uitvoering.</li> <li>- De beschreven maatregelen en werkwijzen zijn reëel, specifiek, concreet en toetsbaar.</li> </ul>
<b>Veel meerwaarde</b> Fictieve aftrek van -€ 500.000	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet <b>niet geheel</b> aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 van de onderdelen a, b, c</li> </ul>
<b>Geringe meerwaarde</b> Geen fictieve aftrek	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet <b>niet geheel</b> aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 van de onderdelen a, b, c</li> </ul> Of: voldoet <b>niet</b> aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 van de onderdelen a, b, c</li> </ul>
<b>Geen meerwaarde</b> (Knock-out criterium)	Er wordt <b>niet</b> voldaan aan 2 of meer van de onderdelen a, b, en c OF Er wordt <b>niet geheel</b> voldaan aan de onderdelen a, b, en c

### Subcriterium 2: Leveringszekerheid

Inschrijvers scoren maximale meerwaarde als:

- A. De beschikbaarheid en tijdige levering van materialen aantoonbaar is geborgd gedurende de gehele uitvoeringsperiode, ook wanneer afwijkingen ontstaan tijdens de realisatie.
- B. De beschikbaarheid van benodigd materieel is ruimschoots en aantoonbaar geborgd gedurende de gehele uitvoeringsperiode.
- C. De capaciteitsborging van personeel overtuigend inzicht geeft in de wijze waarop continuïteit is gegarandeerd, inclusief realistische en effectieve maatregelen bij piekbelasting en onverwachte uitval.
- D. De planning en logistieke beheersing overtuigend inzicht geven in de afstemming tussen deelprojecten en een doelmatige aanpak van transport, opslag en fasering van de werkzaamheden, waardoor verstoringen in de uitvoering worden voorkomen.

<b>Maximale meerwaarde</b> Fictieve aftrek van -€ 1.000.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De beschreven aanpak draagt overtuigend en aantoonbaar maximaal bij aan alle in dit criterium gevraagde aandachtspunten.</li> <li>- De leveringszekerheid is aantoonbaar geborgd gedurende de gehele looptijd van de opdracht.</li> <li>- De beschreven maatregelen en werkwijzen zijn reëel, specifiek, concreet en toetsbaar.</li> </ul>
<b>Veel meerwaarde</b> Fictieve aftrek van -€ 500.000	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet <b>niet geheel</b> aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 van de onderdelen a, b, c, d</li> </ul>

<b>Geringe meerwaarde</b> Geen fictieve aftrek	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet <b>niet geheel</b> aan: - 2 van de onderdelen a, b, c, d Of: voldoet <b>niet</b> aan: - 1 van de onderdelen a, b, c, d
<b>Geen meerwaarde</b> (Knock-out criterium)	Er wordt <b>niet</b> voldaan aan 2 of meer van de onderdelen a, b, c en d OF Er wordt <b>niet geheel</b> voldaan aan 3 of meer van de onderdelen a, b, c en d

#### KNOCK-OUT

Bij een score 'Geen meerwaarde' wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

## 6.5 Gunningsystematiek

Als gunningsystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met '**Gunnen op waarde**'. Hiervoor zijn door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria per te behalen score financiële waarden toegekend.

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten. De score die in de consensusbeoordeling aan de afzonderlijke kwaliteitscriteria van een Inschrijving wordt toegekend, wordt omgezet naar een fictieve financiële waarde. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Meerwaarde:	Maximaal	Veel	Gering	Geen meerwaarde
<b>Criterium 1</b>	-€ 1.000.000	-€ 500.000	-€ 0	Knock-out
<b>Criterium 2</b>	-€ 1.000.000	-€ 500.000	-€ 0	Knock-out

De behaalde financiële waardes worden verrekend met de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs. Hieruit ontstaat een **fictieve inschrijfprijs** of een vergelijkingsprijs. De fictieve inschrijfprijs kan ook negatief/onder nul zijn. Op de fictieve Inschrijfprijzen wordt de rangorde van de Inschrijvingen gebaseerd, waar de laagste bovenaan de rangorde komt en de hoogste onderaan.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten per kwaliteitscriterium, de behaalde financiële waardes en de fictieve inschrijfprijs van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver heeft ingeschreven, is af te leiden. De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium en is niet van invloed op de facturatie.

# 7. GUNNING

## 7.1 Economische meest voordelige inschrijving

Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver 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 Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijving met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit als geheel heeft te gelden als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
2. Wanneer dit niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, vindt loting plaats.

## 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 aftrekwaarden per gunningscriterium;
- De fictieve Inschrijfprijs;

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

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

## 7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de Opdrachtbrief opgesteld en aan voorlopig gegunde Inschrijver aangeboden ter ondertekening. De Opdrachtbrief 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. Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd

Na ondertekening van de Opdrachtbrief door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Opdrachtbrief. 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.

