



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:

Aanbesteding Raamovereenkomst
Verkeersregelinstallaties Assen 2027-2031

Zaaknummer:

52817-2025

Datum:

1 september 2026



1	Inhoudsopgave	
	Bijlagen	2
	Inleiding	3
	Definities	4
2	Omschrijving opdracht(gever)	5
2.1	Inhoud van de opdracht	5
2.2	De overeenkomst	5
2.3	Wachtkamerconstructie	5
2.4	Beschrijving gemeente Assen	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Geheimhouding	7
3.2	Communicatie	7
3.3	Planning	7
3.4	Nota van inlichtingen	8
3.5	Indienen (documenten) bij inschrijving	8
3.6	Storingen	10
3.7	Beoordelingsprocedure	10
3.8	Besluitvorming omtrent gunning	11
3.9	Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	12
3.10	Gestanddoening	12
3.11	Procedure bij onduidelijkheden	12
3.12	Klachten aanbesteding	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Beroep op een ander	18
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
5	Programma van eisen	22
5.1	Bestek	22
5.2	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	22
5.3	Social return on investment	22
5.4	Conceptraamovereenkomst	23
5.5	Algemene inkoopvoorwaarden	23
6	Gunningscriterium en beoordeling	24
6.1	Gunningscriterium	24
6.2	Gunningscriterium 1: Prijs	24



6.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit.....	24
6.4	Wijze van beoordelen.....	25
6.5	Beoordelingscommissie.....	26
6.6	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	26

Bijlagen

Bijlage:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Zie TenderNed)
Bijlage A:	Concernverklaring
Bijlage B:	Standaardformat referenties
Bijlage C:	Concept raamovereenkomst
Bijlage D:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Assen
Bijlage E:	Uitvoering Social Return
Bijlage F:	Bestek VRI's 2027-2031
	<i>Bijlagen bij bestek:</i>
	Bijlage 1 Inschrijfbiljet (zie bijlage F)
	Bijlage 2 Inschrijfstaat (zie bijlage F)
	Bijlage 3 Onderhouds- en servicecontract VRI Assen
	Bijlage 4 Veiligheids- en Gezondheidsplan ontwerpfase
	Bijlage 5 Voorbeelddocumenten start deelopdracht
	Bijlage 6 CAR – verzekeringspolis gemeente Assen



Inleiding

Gemeente Assen (hierna: gemeente) is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat de leverantie en realisatie van verkeersregelinstallaties (hierna: VRI's). Doel van de aanbestedingsprocedure is om een partij of combinatie van partijen te contracteren voor de levering van ca. 10 verkeersregelautomaten en bijbehorende installatiewerkzaamheden in de periode van juli 2027 tot juli 2031 (inclusief verlengingsopties). Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.



Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Assen. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.



2 Omschrijving opdracht(gever)

2.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Assen is voornemens een raamovereenkomst te sluiten voor de levering van VRI's en de daarbij behorende werkzaamheden inclusief service- en onderhoudscontracten.

De opdracht is nader uitgewerkt in het bestek bijlage F en de daarbij horende bijlagen.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Bijbehorende cpv-codes zijn:

34996100-6 Verkeerslichten

50232000-0 Onderhoud van installaties voor straatverlichting en verkeerslichten

45316212-4 Installeren van verkeerslichten

2.2 De overeenkomst

Met deze aanbesteding wil de gemeente een partij of combinatie van partijen contracteren conform de werkzaamheden zoals omschreven in het bestek, bijlage F en de daarbij horende bijlagen. De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 2.500.000,- exclusief BTW.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde/hoeveelheid (maximale waarde van € 2.500.000 exclusief BTW/maximale hoeveelheid van aantal x) is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde waarde/hoeveelheid zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2027 en heeft een looptijd van twee jaar, met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar.

De navolgende documenten vormen gezamenlijk de overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. Nota van inlichtingen;
2. Dit contractdocument;
3. De raamovereenkomst;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Assen voor leveringen en diensten 2025
5. Uw inschrijving

2.3 Wachtkamerconstructie

Indien de opdrachtnemer gedurende de implementatiefase, te weten de eerste 6 maanden van de overeenkomst, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingeval een



gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de opdrachtgever het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

2.4 Beschrijving gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!



3 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

3.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons. De contactpersoon is Ruth Bischoff, inkoopadviseur gemeente Assen.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 3.6).

3.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

Activiteit	Datum	Tijd
0. Aankondiging aanbesteding	01 juli 2026	
1. Publicatie aanbesteding	01 september 2026	
2. Uiterste datum tot het stellen van vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	15 september 2026	10:00
3. Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	01 oktober 2026	
4. Uiterste datum tot het stellen van vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	12 oktober 2026	10:00
5. Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	19 oktober 2026	



6.	Uiterste datum indienen offertes	02 november 2026	10:00
7.	Voorlopige gunning	16 november 2026	
8.	Standstill periode	20 dagen	
9.	Definitieve gunning	07 december 2026	
10.	Start overeenkomst	01 juli 2027	

3.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

3.5 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te



wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver voor elk individueel perceel moet bijvoegen.

In te dienen documenten	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie hoofdstuk 4, bijlage te vinden in TenderNed
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 4.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 4.2.3 en bijlage B
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 6.2 en bijlage F
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 6.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 4.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie hoofdstuk 4 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie voor bijlage TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 4.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 4.3.1 en bijlage A
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 4.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.



3.6 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

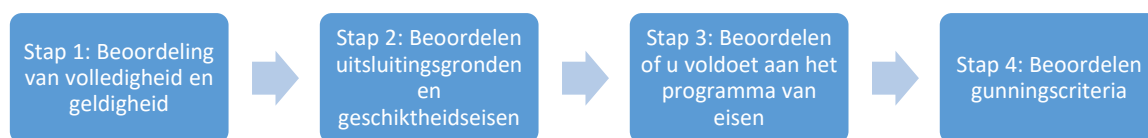
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@assen.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

3.7 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen



De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Prijs/Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.8 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.



Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

3.9 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie hoofdstuk 4 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie hoofdstuk 4 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 4.2
VCA-certificaat	Zie paragraaf 4.2
Kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001:2015	Zie paragraaf 4.2
Certificaat milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO 14001:2015	Zie paragraaf 4.2
Certificaat BRL 9101: Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering	Zie paragraaf 4.2
<i>In hoofdstuk 4 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

3.10 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.11 Procedure bij onduidelijkheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.



Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

3.12 Klachten aanbesteding

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat een aanbieder ontevreden is over hoe een aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure heeft gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Toepassing van deze standaard voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Om te komen tot een onafhankelijke klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten is gekozen voor een samenwerking voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* met de andere gemeenten in Noord en Midden-Drenthe (Aa en Hunze, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo) en gemeente Westerkwartier. Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

De klachtenafhandeling bij aanbesteden verloopt als volgt:

- Aanbieder stuurt zijn klacht naar het e-mailadres inkoop@assen.nl.
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*. De klacht wordt doorgezet naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.
- De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de aanbieder op de hoogte van haar beslissing.
- Als aanbieder het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan aanbieder de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

4.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.



4.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

4.1.2 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

4.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

4.2.1 Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.



4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Dit in afwijking van de algemene inkoopvoorwaarden, artikel 16.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

4.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1: Ervaring met leveren van verkeersregelautomaten

De inschrijver dient een referentieproject aan te leveren, die maximaal drie jaar oud is, waaruit blijkt dat het leveren van verkeersregelautomaten naar tevredenheid van de Inschrijver zijn geïmplementeerd. Het type verkeersregelautomaat in het referentieproject moet gelijk zijn met het type VRA dat de inschrijver aanbiedt.

Referentie-eis

Dit betreft het leveren van minimaal 6 verkeersregelautomaten met een totale aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 300.000,- (exclusief omzetbelasting) naar tevredenheid van de opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Geïntegreerd project VRI – civiel – openbare verlichting

De inschrijver dient een referentieproject aan te leveren, die maximaal drie jaar oud is, waaruit blijkt dat inschrijver een geïntegreerd project met verschillende deelleveranciers heeft opgeleverd, waarin onderstaande onderdelen onderdeel zijn van de opdracht:

- Opstellen VRI-ontwerptekeningen
- Opstellen regelapplicatie
- Installatiewerk VRI
- Civieltechnische werkzaamheden
- Werkzaamheden openbare verlichting en bewegwijzering

Inschrijver moet in deze referentie aantonen dat het project conform planning en naar tevredenheid van de opdrachtgever is opgeleverd.



Referentie-eis

Dit betreft het opleveren van een geïntegreerd project met een VRI-vervanging, civieltechnische werkzaamheden en openbare verlichting onderdelen zijn van de uitgevoerde werkzaamheden met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 300.000,- (exclusief omzetbelasting), waarvan minimaal €150.000 voor het VRI-installatiegedeelte.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties volgens het standaardformat referenties, bijlage B toe te voegen aan de inschrijving door deze te uploaden bij deze vraag.

Kerncompetentie 3: Ervaring personeel

De inschrijver dient een referentie aan te leveren, die maximaal drie jaar oud is, waaruit blijkt dat inschrijver ervaring heeft met het programmeren van CCOL-regelingen en netwerkregelingen.

Referentie-eis

De inschrijver dient ervaring te hebben met:

- het kunnen ontwerpen en programmeren van verkeersregelapplicaties.
- het programmeren van netwerkregelingen, koppelingen tussen VRI's onderling en koppelingen tussen VRI's en externe installaties als bruggen en bussluizen.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage B), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

Certificaten

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij werken volgens algemeen erkende normen op het gebied van kwaliteit, veiligheid en milieumanagement. Dit wordt aangetoond door middel van het overleggen van de hieronder genoemde certificaten.

• **VCA-certificaat**

De Inschrijver dient in bezit te zijn van een veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig. Het veiligheidssysteemcertificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ter aantoning van deze eis overlegt Inschrijver een scan van het originele certificaat VCA** of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling en erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding. Ingeval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van het veiligheidssysteemcertificaat. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een scan van het originele certificaat.

• **Kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001:2015**

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Hiertoe overlegt Inschrijver een scan van het originele kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale



accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding. In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een scan van het originele certificaat.

- **Certificaat milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO 14001:2015**

De Inschrijver dient in bezit te zijn van een geldig certificaat milieumanagementsysteem op basis van de NEN-EN-ISO 14001:2015, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatieinstelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Als bewijs moet de voorlopig gegunde inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat NEN-EN-ISO 14001:2015 aan de aanbesteder overleggen. Als inschrijver niet over de vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of milieumanagementsysteem, dan dient zij dit in de offerte verificatiefase aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

- **Certificaat BRL 9101: Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering**

De Inschrijver dient in bezit te zijn van een geldig certificaat BRL 9101 t.b.v. het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering op basis van de BRL 9101. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Hiertoe overlegt Inschrijver een scan van het originele certificaat bij vraag van de opdrachtgever. Ingeval van een Combinatie dient tenminste 1 Combinant in het bezit te zijn van dit certificaat.

Ter bewijs moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken aan ons aanleveren. U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

4.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 3.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.



Ad b: Beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de



eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: Combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

4.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.



- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage A bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.



5 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in bijlage F Bestek (en de daarbij behorende bijlagen) staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

5.1 Bestek

Het bestek is toegevoegd als bijlage F.

5.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

5.3 Social return on investment

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Binnen deze raamovereenkomst vindt de Social Return als volgt plaats:

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de



monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht Opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@ groningen.nl.

5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.
7. In de bijlage E *Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)* worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/

5.4 Conceptraamovereenkomst

In de conceptraamovereenkomst (bijlage C) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst/conceptraamovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptraamovereenkomst.

5.5 Algemene inkoopvoorwaarden

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage D zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.



6 Gunningscriterium en beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Criterium	Waarde in punten
1. Prijs	50
2. Kwaliteit	50
- Onderdeel 1 (20 punten)	
- Onderdeel 2 (30 punten)	

6.2 Gunningscriterium 1: Prijs

De fictieve aanneemsom dient te zijn vermeld op het inschrijfbiljet dat als bijlage is toegevoegd aan het bestek. De inschrijver dient het prijzenblad (Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat) geheel in te vullen.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

De inschrijfprijzen van alle inschrijvers worden tegen elkaar afgezet. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 50 punten, de overige Inschrijvers scoren naar rato (afgerond op twee cijfers achter de komma) en krijgen een lagere score. Dit wordt gedaan aan de hand van de formule $(PI/Pi) \cdot 50$, waarbij PI de laagste prijs is en Pi de ingediende inschrijfprijs.

6.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Het plan van aanpak dient bij de inschrijving gevoegd te worden. Alles wat in het plan van aanpak wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de in het bestek genoemde eisen. In het plan van aanpak dient de inschrijver een heldere uitwerking te geven voor de volgende twee onderdelen.

Onderdeel 1: Ontzorgen van de opdrachtgever (20 punten)

De gemeente heeft als doel om tegen de komende jaren ca. 9 verkeersregelautomaten vanuit levensduur te vervangen en één geheel nieuwe VRI te realiseren en wil hierbij diverse nader te bepalen verbeteringen c.q. innovaties door te voeren aan de kruispunten. Hierbij wil de gemeente graag maximaal ontzorgd worden in het gehele proces van een deelopdracht.

Opdrachtgever verwacht hierin een proactieve houding van de inschrijver en wil geïnformeerd worden over potentiële risico's en mogelijke beheersmaatregelen om het project binnen budget, planning, tegen de gestelde kwaliteitseisen en met zo min mogelijk verkeershinder te realiseren.



Werk in maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, grootte 11) op A4-formaat uit op welke wijze u het hele proces van een deelopdracht voor het vervangen van een VRI wil uitvoeren. Geef concreet aan op welke wijze u de verschillende stappen in het proces gaat uitvoeren, wat u hierin van de gemeente verwacht, welke doorlooptijd u verwacht nodig te hebben en hoe u borgt dat deze planning ook wordt gerealiseerd. U kunt hierbij ingaan op de volgende onderwerpen.

- Werkvoorbereiding:
 - beschrijf welke maatregelen u neemt om de uitvoering voorspelbaar en efficiënt te laten verlopen c.q. vertraging wordt voorkomen;
- Team en proactiviteit:
 - Benoem de inzet van uw vaste team, hoofd- en onderaannemer, borging van regie en aansprakelijkheid, geef aan hoe uw team actief meedenkt met de gemeente
- Planning en afwijkingen:
 - Beschrijf hoe u stuurt op planning en voortgang, en hoe u afwijkingen tijdens de verschillende projectfasen afhandelt;
- Afstemming met derden:
 - Beschrijf hoe u de samenwerking/afstemming ziet met andere partijen in de openbare ruimte en het voorkomen van knelpunten in planning en uitvoering. Denk bijvoorbeeld aan de civieltechnische aannemer, de aannemer openbare verlichting, aannemer glasvezel;

Een positieve beoordeling volgt wanneer duidelijk en concreet blijkt op welke wijze uw proces wordt uitgevoerd en de gemeente hierin wordt ontzorgd. Opdrachtgever verwacht een pro-actieve houding, deskundigheid en een goede communicatie tussen de opdrachtgever, opdrachtnemer en met de overige stakeholders.

Onderdeel 2: Kwaliteitsborging op te leveren producten (30 punten)

Om te komen tot een goed werkende VRI op straat vindt de opdrachtgever het belangrijk dat opdrachtnemer in de verschillende stappen aantoont dat de werkzaamheden kwalitatief goed zijn uitgevoerd.

Werk in maximaal 3 pagina's op A4-formaat (lettertype Calibri, grootte 11) uit op welke wijze u de kwaliteitsborging organiseert en daarmee aantoont. Ga hierbij in elk geval in op de volgende mijlpalen: VRI-ontwerp, regelapplicatie, FAT en SAT. Opdrachtgever moedigt u hierbij aan om dit waar mogelijk op een onafhankelijke manier te organiseren.

Een positieve beoordeling volgt wanneer de inschrijver een concrete, navolgbare en bij voorkeur onafhankelijk geborgde werkwijze beschrijft waaruit blijkt dat de kwaliteit in elke fase aantoonbaar wordt beheerst en getoetst, met als resultaat een veilig en betrouwbaar functionerende VRI in de openbare ruimte. De gemeente wil hierbij zoveel mogelijk worden ontzorgd, maar wel tijdig en transparant worden meegenomen in planning, toetsmomenten, bevindingen en te nemen beheersmaatregelen, zodat keuzes en (rest)risico's vroeg worden gesignaleerd en er gedurende het proces vertrouwen ontstaat in het eindresultaat.

6.4 Wijze van beoordelen

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, geeft meerwaarde voor de gemeente. (goed)
-----------	--



7 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
3 punten	Geeft de gemeente weinig vertrouwen in het betrouwbaar / gecontroleerd etc. uitvoeren van het project (matig)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve punten en waarderingen per Inschrijver vast te stellen. Het aantal punten per kwaliteitsonderdeel wordt bepaald door het rekenkundige gemiddelde (afgerond op twee cijfers achter de komma) van de beoordelingen van de beoordelingscommissie. Vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het aantal punten bepaald aan de hand van de formule $(N/10)*K$, waarbij N de gewogen beoordeling is op het betreffende kwaliteitsonderdeel en K het maximum aantal te behalen punten op dit kwaliteitsonderdeel. Ook hiervoor geldt dat alle punten op twee cijfers achter de komma worden bepaald.

Pas nadat het gunningscriterium Kwaliteit is vastgesteld worden de prijzen toegevoegd. Het aantal punten per gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van of namens de gemeente. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- Twee verkeerskundigen
- Een adviseur beheer en onderhoud
- Een expert verkeersregeltechniek

Gemeente Assen behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.

6.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore op Prijs en kwaliteit heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteriavoor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteriën niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.



De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal*/prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).