



GEMEENTE TILBURG

HERINRICHTING STRAUSSLAAN - MAHLERSTRAAT

NATIONAAL OPENBARE AANBESTEDING

23 september 2026

referentienummer 2025/098/RUV/JH



Foto beeldbank gemeente Tilburg | J. Joris Buijs

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

Inhoudsopgave.....	3
1. Lijsten van begrippen en afkortingen	5
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	5
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	5
2. Inleiding.....	7
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	7
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	7
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	7
2.4 Juridische bepalingen	7
3. Opdrachtsomschrijving	9
3.1 Aanleiding van de Opdracht.....	9
3.2 Doel van de Opdracht	9
3.3 Scope van de Opdracht	9
3.3.1 Plaats van uitvoering.....	9
3.3.2 Start- en opleverdatum Opdracht	9
3.4 Clustering en percelen	10
3.5 Contract/overeenkomst	10
3.6 Better performance.....	10
3.7 Voorwaarden.....	10
4. Procedure en planning.....	11
4.1 Soort procedure	11
4.2 Digitale aanbesteding.....	11
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	11
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	11
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	12
4.5.1 Contactpersoon	12
4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	12
4.5.3 Nota van Inlichtingen	13
4.6 Inschrijving	14
4.6.1 Bij inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	14
4.6.2 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	14
4.6.3 Gestanddoeningstermijn.....	15
4.6.4 Opening Inschrijvingen.....	15
5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Bijzondere Uitvoeringsvoorwaarden	16
5.1 Inleiding.....	16
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	16
5.3 Uitsluitingsgronden	16
5.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	16
5.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	17
5.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	19
5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	21
5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....	21
6. bestek.....	22
7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning	23

7.1	Inleiding.....	23
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	23
7.2.1	Subcriterium Prijs	23
7.2.2	Subcriterium Kwaliteit.....	23
7.3	Beoordelingsmethodiek	25
7.4	Gunning.....	26
7.5	Economisch Meest Voordelige Inschrijving.....	26
7.5.1	Gunningsbeslissing	26
7.5.2	Bibob	27
7.5.3	Opschortende termijn	27
7.5.4	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	27

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg,
<i>Aanbestedingsdossier</i>	Het onderhavige document, het aanbestedingsdocument, de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten, waaronder de Opdrachtbeschrijving en de overeenkomst
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Inschrijving</i>	Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding door de Inschrijver.
<i>Bibob toets</i>	Een procedure om te controleren of een vergunningaanvraag wordt gebruikt voor witwassen of andere strafbare feiten.
<i>Bezwaarperiode</i>	De termijn van de in par. 5.5 van deze leidraad genoemde Bezwaarprocedure.
<i>Bijlagen</i>	De Bijlagen bij het aanbestedingsdocument.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in de bijlage.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die door Inschrijving voor deze aanbesteding laat weten belangstelling te hebben voor deze Opdracht.
<i>Gunningsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving doet
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving.
<i>Inschrijving</i>	Contractdocument waarmee de Opdrachtnemer te kennen heeft gegeven het Werk te willen realiseren conform het bepaalde in de Overeenkomst tegen betaling van de in de overeenkomst vastgelegde prijs.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Opdracht</i>	Het Werk in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer door middel van een overeenkomst gebaseerd op de UAV-2012.
<i>Opdrachtbeschrijving</i>	het Bestek met Bijlagen, zoals beschikbaar gesteld op TenderNed.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>UAV-2012</i>	Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012.
<i>Uitnodiging tot Inschrijving</i>	Uitnodiging aan de Inschrijvers tot het doen van een Inschrijving door middel van het verstrekken van de Gunningsleidraad.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing

<i>Verificatiefase</i>	zijn. De periode na voorlopige gunning waarin Opdrachtgever met de Opdrachtnemer die de winnende Inschrijving heeft gedaan, deze inschrijving doorneemt ter verduidelijking en concretisering daarvan met het oog op de uitvoering van de opdracht, een en ander zoals beschreven in par. 5.6 van dit aanbestedingsdocument.
<i>Bestek</i>	Het als zodanig in de overeenkomst aangemerkte contractdocument dat door of namens de Opdrachtgever is vervaardigd, op basis waarvan de Opdrachtnemer zijn Aanbieding heeft opgesteld en ingediend.
<i>Werk</i>	Het in de overeenkomst omschreven werk dat de Opdrachtnemer op basis van het Bestek door middel van uitvoeringswerkzaamheden dient te realiseren.

2. INLEIDING

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

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet voornamelijk toe op:

- a. Opruimingswerkzaamheden;
- b. Grondwerkzaamheden, incl. saneringswerkzaamheden;
- c. Rioleringswerkzaamheden;
- d. Verhardingswerkzaamheden;
- e. Het verrichten van bijkomende werkzaamheden;
- f. Het onderhouden van de gemaakte werken.

Met bovenstaande werkzaamheden kunnen de vervangen onderdelen weer voor 30 jaar worden gegarandeerd voor bewoners en gebruikers van de openbare ruimte.

De kapvergunning en aanlegvergunning wordt door de gemeente aangevraagd voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure en wordt naar verwachting in december 2026 ontvangen. Als de gemeente hierop bezwaar ontvangt kan de definitieve gunning niet op de geplande datum plaatsvinden.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht voor een Werk.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een nationaal openbare aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 2 van het ARW2016, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016.

2.4 Juridische bepalingen

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De elementenverharding in het projectgebied is verouderd en aan het einde van de levensduur. De uitvoering van klimaatmaatregelen in het kader van de stedelijke wateropgave. Het vasthouden en infiltreren van regenwater en het zoveel mogelijk voorkomen van wateroverlast bij extreme neerslag.

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in het uitvoeren van de beschreven werkzaamheden in het RAW-bestek, waarin is uitgewerkt:

- het uitvoeren groot onderhoud aan verhardingen en rioolaansluitingen;
- het creëren van een klimaatadaptieve leefomgeving;
- het vasthouden van regenwater , infiltreren en bergen om de gevolgen van droge en natte klimaatontwikkeling beheersbaar te maken.

Naast zo laag mogelijke integrale kosten wordt tevens aandacht besteed aan het beperken van uitstoot, de bereikbaarheid / fasering en omgevingsmanagement.

3.3 Scope van de Opdracht

Tot de scope aan werkzaamheden behoren:

- Reconstructie / herinrichting Strausslaan, incl. Mahlerstraat en een paar hofjes
- Asphalt wordt asphalt met streetprint (= Strausslaan)
- Asphalt wordt elementenverharding (= Mahlerstraat)
- Vervangen van bomen
- Afkoppelen van HWA
- Rioolaansluitingen wel, maar geen compleet riool vervangen.
- Plaatsen van enkele speeltoestellen
- Verlichting via raamcontractant Van den Heuvel, de aannemer coördineert
- Onderhoudstermijn 12 maanden (excl. groen)

NIET in de scope van werkzaamheden behoren:

- vervanging openbare verlichting (deze werkzaamheden worden separaat door de gemeente in opdracht gegeven bij Van de Heuvel.
- Nutsvoorzieningen (aannemer coördineert).
- nazorg groen.

3.3.1 Plaats van uitvoering

Het project bestaat uit de volgende deelgebieden:

1. Strausslaan te Tilburg
2. Mahlerstraat te Tilburg

3.3.2 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 12 januari 2027.

De opleverdatum van de Opdracht is: 30 juni 2028.

3.4 Clustering en percelen

In de Opdracht zijn de volgende onderdelen geclusterd (samengevoegd):

- grondwerkzaamheden
- rioleringswerkzaamheden
- bestratingswerkzaamheden
- groenwerkzaamheden
- coördinatiewerkzaamheden kabels en leidingen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat de aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen dat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan. en sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen.

3.5 Contract/overeenkomst

Aanbestedende wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een de looptijd van definitieve gunning (gepland op 11 januari 2027) tot en met oplevering (gepland op 30 juni 2028 en aansluitend een onderhoudsperiode van 12 maanden, waarna deze van rechtswege eindigt.

3.6 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 startbijeekomst gemaakt.

3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012 (versie 2025). Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een nationaal openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen;
2. Bestek "Herinrichting Strausslaan - Mahlerstraat" met projectnummer 93508075 d.d. 02-09-2026 (Zip)
3. Bijlagen (Zip);
4. Tekeningen (Zip);
5. Invulling verplichting SROI;
6. Verplichting Wet basisregistratie ondergrond;
7. Verklaring geen Russische betrokkenheid;
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

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

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	23 september 2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen)	15 oktober 2026, 10:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed)	22 oktober 2026

<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de 2 ^e Nota van Inlichtingen)	29 oktober 2026, 10:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	5 november 2026
<u>Uiterste moment voor indienen inschrijving via TenderNed</u>	19 november 2026, 10:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	20 november t/m 8 december 2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	9 december 2026
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	11 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	12 januari 2027

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 daarom niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

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

4.5.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is de heer J. Holman, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:
 Gemeente Tilburg
 t.a.v. de heer J. Holman
 Koningsplein 10
 5038 WG TILBURG
 aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via TenderNed.

4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst

of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. 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.

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

Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

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

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

4.5.3 Nota van Inlichtingen

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

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.6 Inschrijving

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

4.6.1 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 Inschrijfbiljet/-staat Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriterium “plan van aanpak bereikbaarheid/fasering/planning” In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	5	Uitwerking van Gunningscriterium “Plan van aanpak omgevingsmanagement” In aparte documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	6	Verklaring geen-Russische betrokkenheid Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

4.6.2 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

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

4.6.3 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.6.4 Opening Inschrijvingen

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

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

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

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

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de Inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

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

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

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

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

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 7 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bewijsstukken verplichte Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

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

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

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

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

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

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

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 2 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

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

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

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

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om

een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Geen vervalsing van de mededinging:

Gegadigde heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Gegadigde, die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen belangenconflict:

Gegadigde heeft geen blijk gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen belangenconflict':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Geen betrokkenheid bij de voorbereiding:

Gegadigde heeft geen blijk gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen betrokkenheid bij voorbereiding':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden):

Gegadigde heeft geen blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere Opdracht en dit heeft niet geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere Opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:

De Inschrijver heeft geen verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden.

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Geen valse verklaring:

Gegadigde heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen valse verklaring':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Geen onrechtmatige beïnvloeding:

Gegadigde heeft niet getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen onrechtmatige beïnvloeding':

Gegadigde die wordt uitgenodigd voor de gunningsfase dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing is:

- Bevestiging door Gegadigde door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

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

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

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

Beroepsbevoegdheid

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

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

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

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

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

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

Beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis: VCA-bedrijfs certificering

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

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

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

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

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

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid Aanbestedende dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 1% van de aanneemsom exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de aanneemsom € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van een procent van de aanneemsom, dus € 10.000,-.

6. BESTEK

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het bestek “Herinrichting Strausslaan – Mahlerstraat” met projectnummer 93508075 d.d. 02-09-2026 met tekeningen en bijlagen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

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

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

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde (GOW) methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de inschrijfprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is winnaar.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Max. fictieve meerwaarde
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	n.v.t.
	Kwaliteit	Plan van aanpak bereikbaarheid / fasering / planning	€ 400.000
		Plan van aanpak omgevingsmanagement	€ 200.000

7.2.1 Subcriterium Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. De inschrijfprijs is de basis van de uiteindelijke evaluatieprijs.

7.2.2 Subcriterium Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde.

Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Van de inschrijver wordt verwacht de uitwerking van de plannen van aanpak niet geanonimiseerd en zonder bedragen/tarieven in te dienen.

Subcriterium 1 Plan van Aanpak bereikbaarheid / fasering / planning

Wens/doelstelling

Het is de doelstelling van de Opdrachtgever om de bereikbaarheid van het werkgebied tijdens de werkzaamheden optimaal te houden voor alle belanghebbenden waaronder bewoners, bezoekers, leveranciers, bedrijven, nood- en hulpdiensten. Dit door onder meer het optimum te zoeken in fasering en planning.

Meerwaarde wordt gehecht aan aantoonbare optimale instandhouding van de bereikbaarheid waaronder winkels, bedrijven en overige belanghebbenden, het maximaal beperken van de overlast en het zoveel mogelijk

in stand houden van parkeermogelijkheden.

Bij Bereikbaarheid gaat het erom in hoeverre het gebied waar gewerkt wordt bereikbaar blijft voor alle mogelijke soorten van verkeer. Nood- en hulpdiensten moeten altijd ter plaatse kunnen komen en ook ondernemingen in de directe omgeving zijn economisch afhankelijk van een goede bereikbaarheid.

In te dienen documenten

Het plan van aanpak bestaat bij uitdrukkelijke voorkeur uit niet meer dan 3 enkelzijdige A4-tjes. Dit is exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Maximaal 3 bijlagen zijn toegestaan in A2-formaat.

Het plan van aanpak beschrijft:

- Hoe Inschrijver een realistische, haalbare planning opstelt, waarbij door een optimale fasering is gewaarborgd dat er minimale hinder en overlast ontstaat voor de omgeving maar deze optimaal bereikbaar blijft en er sprake is van een soepel en efficiënt voorbereidingsproces voor start realisatie.

Het is aan de Inschrijver een juiste balans te zoeken tussen snelheid en zorgvuldigheid. Inschrijver maakt duidelijk op welke wijze hij de fasen (met bijbehorende tijdelijke verkeersmaatregelen) voorbereiding, realisatie en oplevering beheerst. Hierbij toont inschrijver aan dat hij voldoende ruimte in zijn processen en planning zal houden voor de Opdrachtgever om diens toetsingswerkzaamheden uit te voeren.

Daarnaast dient in het plan van aanpak een beheersplan op de planning te zijn opgenomen waarin is aangegeven:

- Op welke wijze de Inschrijver de planning bewaakt en kan bijsturen, teneinde de uiterste datum van oplevering van het werk te garanderen, met minimale afbreuk te doen ten aanzien van de bereikbaarheid en maximale beperking van hinder en overlast;
- Welke risico's de Inschrijver signaleert t.a.v. de planning en op welke wijze hij deze risico's zal beheersen;
- Welke kansen de Inschrijver signaleert t.a.v. de planning/fasering om de bereikbaarheid optimaal te houden en de overlast/hinder tot een minimum beperkt en op welke wijze hij deze kansen zal benutten;
- Op welke wijze Inschrijver borgt dat winkeliers te allen tijde bereikbaar blijven.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre inschrijver de beoordelingscommissie ervan overtuigt op basis van een logische fasering en planning dat de bereikbaarheid voor gebruikers en personeel van de locatie zo goed mogelijk is geborgd tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Het plan van aanpak wordt beter beoordeeld naarmate het meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is omschreven en is toegesneden op de specifieke situatie.

Subriterium 2 Plan van Aanpak Omgevingsmanagement

Wens/doelstelling

Het is voor de Opdrachtgever van groot belang dat het realisatieproces geen of slechts beperkte invloed heeft op de omgeving. In ieder geval zijn voor de Opdrachtgever belangrijke factoren: de borging van de veiligheid in de directe omgeving en informatievoorziening aan de direct belanghebbenden. Een goede en tijdige communicatie en informatievoorziening betreffende de uitvoering en de impact van de werkzaamheden naar alle stakeholders is in deze van groot belang. Ook een snelle en effectieve klachtenafhandeling is cruciaal voor Opdrachtgever.

In te dienen documenten

Het plan van aanpak bestaat bij uitdrukkelijke voorkeur uit niet meer dan 2 enkelzijdige A4-tjes. Dit is exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Bijlagen zijn niet toegestaan.

Het plan van aanpak beschrijft:

- Hoe inschrijver de (bouw)informatievoorziening en afstemming verzorgt met bewoners, bezoekers, bedrijven en overige belanghebbenden op optimale, correcte en effectieve wijze. Hiermee wordt gerealiseerd dat de partij met de beste informatiepositie verantwoordelijk is voor de communicatie naar belanghebbenden. Opdrachtgever verzorgt de 1e bewonersbrief.
- Een op de doelgroep afgestemde informatieverstrekking over mijlpalen van het project en de frequentie hiervan;
- Hoe vragen en/of klachten over het werk door de Aannemer aangenomen en afgehandeld worden, denk hierbij aan Fixi, om zodoende de respons- en oplostijd voor de belanghebbenden te verkorten en hierbij de Opdrachtgever kunnen ontzorgen; hoe omgevingscommunicatie wordt verzorgd.

Beoordeling

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande aspecten:

- De wijze waarop aantoonbaar invulling wordt gegeven aan de wensen;
- De wijze waarop de aannemer communicatie met verschillende betrokkenen organiseert. Er wordt nagegaan in hoeverre er concrete activiteiten worden geïnitieerd om alle betrokkenen te informeren en de benodigde afstemming plaats te laten vinden;
- De wijze waarop de aannemer met vragen en/of klachten van betrokkenen omgaat, wat de responstijden zijn en hoe de verslaglegging en terugkoppeling aan opdrachtgever daarvan plaatsvindt;
- Het plan van aanpak wordt beter beoordeeld naarmate het meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is omschreven en is toegesneden op de specifieke situatie.

7.3 Beoordelingsmethodiek

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Score	Toekenning meerwaarde / korting en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Sanctie subcriteria van toepassing op subcriteria 1 en 2

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgever en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score van het plan van aanpak of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan:

$$(FwB - FwH) \times 1,2$$

Hierin is:

FwB Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijf-prijs).

FwH Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven

7.4 Gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via het platform bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores en fictieve kortingen op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores en fictieve kortingen worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores en fictieve kortingen.

7.5 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Beste Prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium "Plan van aanpak bereikbaarheid / fasering" de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund. Wanneer er daarna wederom twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.5.1 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. 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).

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

7.5.2 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.

7.5.3 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt de Opdrachtbrief aan voorlopig gegunde Inschrijver overlegd waarmee de gunning definitief wordt gemaakt.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

