



Inschrijvingsleidraad

met nummer 93505385 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de Opdracht:

Beneluxlaan e.o., reconstructie

Met projectnummer 93505385

Volgens de Nationale openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten
(ARW 2016)

Versie : 2.0
Status : Definitief
Datum : 18 maart 2021

Opgesteld: mevr. L. van Leeuwen

Gecontroleerd: dhr. H.J.M. Geerts
mevr. I.C. van Rijsbergen
dhr. R.G.A. van Gorp

Vrijgegeven: mevr. I.C. van Rijsbergen

INHOUD:

INHOUD:	2
1 ALGEMEEN	4
1.1 BEGRIPPENLIJST	4
1.2 INLEIDING	5
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4 AANBESTEDINGSDOSSIER	5
1.5 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	5
2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	7
2.1 OPDRACHTTYPE	7
2.2 CONTRACTVORM	7
2.3 PLAATS VAN UITVOERING	7
2.4 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	7
2.5 INDICATIEVE PLANNING VAN DE OPDRACHT	7
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.1 ALGEMEEN	8
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	8
3.3 PERCELEN	8
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	8
3.5 INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	9
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	9
3.7 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	10
3.8 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	10
3.9 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	10
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ARTIKEL 2.13)	11
4.2 ONDERAANNEMING	13
4.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	13
4.4 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	13
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.5.1 Financiële en economische draagkracht	13
4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid	14
4.6 BEROEP OP DERDEN	17
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	18
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	18
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	18
5.3 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	20
6 BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	22
6.1 CRITERIA	22
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	22
6.2.1 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen	22
6.2.2 Vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA'	23
6.2.2.1 SC.1 Bereikbaarheid / Planning / Overlast	24
6.2.2.2 SC.2 Omgevingsmanagement	27
6.2.2.3 Scoretoekenning	29
6.2.3 Vaststelling score op criterium EC.2 'Inschrijvingsom'	29
6.2.4 Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving	29
6.3 GUNNEN OVEREENKOMST	29
6.4 OPDRACHT	30

7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	31
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	31
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	31
7.3	ZEKERHEIDSSTELLING	31
7.4	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	31
7.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	31
7.6	VARIANTEN	31
7.7	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	32
7.8	VOERTAAL	32
7.9	ELEKTRONISCHE VEILING.....	32
7.10	KLACHTENPROCEDURE	32
7.11	GESCHILLENREGELING	33
	BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	34
	BIJLAGE - 2 - MODEL WEDERZIJDSE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN.....	35
	BIJLAGE - 3 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	37
	BIJLAGE - 4 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	39

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van de Opdracht, het onderhavige document, het Bestek, de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Aannemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>Bestek</i>	De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen en de voor het werk geldende (uitvoerings-) voorwaarden; tezamen het geheel aan technische en administratieve eisen die in acht genomen moeten worden bij de uitvoering van de Opdracht.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Opdracht</i>	Het Werk dat in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Aannemer door middel van een Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Gegadigde / Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
<i>Werk</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Nationale openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project “Beneluxlaan e.o., reconstructie” met projectnummer 93505385.

Degene die tegenover de Aanbesteder blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van het Aanbestedingsdossier.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Ruimtelijke Uitvoering
De heer W.J.C. Wouters

Contactpersoon: L. van Leeuwen, algemeen adviseur inkoop

<u>Vestigingsadres</u>	<u>Postadres</u>
<i>Stadhuis</i> Stadhuisplein 130 5038 TC Tilburg	Postbus 90155 5000 LH Tilburg
<i>Stadskantoor 6</i> Spoorlaan 181 5038 CB Tilburg	Postbus 90155 5000 LH Tilburg

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project “Beneluxlaan, e.o., reconstructie” met projectnummer 93505385 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. De Aankondiging van de opdracht op TenderNed;
2. Deze Inschrijvingsleidraad met nummer 93505385, versie 2.0, status definitief d.d. 18-03-2021, met 4 bijlagen;
3. RAW-bestek “Beneluxlaan e.o., reconstructie” met nummer 93505385 / RAW0038-128335, status definitief d.d. 18-03-2021, met 16 bijlagen (bijlage 01 Inschrijvingsdocumenten zijn tevens opgenomen in het Bestek) en 45 tekeningen;
4. Later op TenderNed te publiceren Nota’s van Inlichtingen.

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

Het Aanbestedingsdossier wordt op TenderNed in digitale vorm verstrekt in de volgende formaten:

- Adobe Acrobat (*.pdf) en/of
- Microsoft Office Word (*.doc(x)) en/of
- Microsoft Office Excel (*.xls)
- *.rsx
- Overige digitale bestanden

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls en/of *.doc(x)-bestand en/of *.rsx en/of overige digitale bestanden als in *.pdf bestand gaan de tekst en inhoud van de digitale *.pdf bestanden voor de tekst en inhoud van de digitale *.xls en/of *.doc(x) en/of rsx en/of overige digitale bestanden.

Digitale *.xls en/of *.doc(x) en/of *.rsx-bestanden kunnen door de inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen. Het wijzigen van het format van de formulieren en verklaringen kan tot uitsluiting leiden van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Werk.

2.2 Contractvorm

Het betreft een contract voor de uitvoering van een project onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

2.3 Plaats van uitvoering

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van Tilburg.
Het uit te voeren werk is gelegen in de wijk Het Zand en betreft de Beneluxlaan met enkele omliggende straten.
Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

2.4 Korte omschrijving van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Opruimingswerkzaamheden;
- Grondwerkzaamheden;
- Rioleringswerkzaamheden;
- Verhardingswerkzaamheden;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden;
- Het onderhouden van de gemaakte werken.

Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

2.5 Indicatieve planning van de opdracht

De aanvang van het werk is voorzien vanaf 20-09-2021.

De oplevering van het gehele werk is gepland voor 29-04-2022.

Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Nationale openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten dienen middels een gescande handtekening te worden ondertekend, behoudens het Plan van Aanpak met bijlagen. Inschrijvers printen hiertoe de documenten uit, de bevoegde personen ondertekenen de documenten, vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. De Aanbestedende dienst ontvangt dus een gescande handtekening in de digitale kluis. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Het tijdige inschrijven is een uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijvers wordt in deze aangeraden de 'Handleiding voor ondernemingen' te lezen op TenderNed en de Inschrijvers wordt tevens aangeraden om tijdig te beginnen met uploaden. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de winnende Inschrijver het origineel ter hand stelt.

Alle communicatie dient via TenderNed te verlopen. Vanuit de Aanbestedende dienst worden mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure uitsluitend gedaan via TenderNed door de in paragraaf 1.3. genoemde contactpersoon of zijn vervanger.

3.3 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De samenhang in tijd, techniek en materialen tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat beschrijven in percelen niet wenselijk is. Daarnaast wil de Opdrachtgever in geval van gebreken, garantiestippen e.d. met één aansprakelijke partij van doen te hebben en niet met meerdere partijen die de aansprakelijkheid ten aanzien van deze zaken bij elkaar proberen weg te leggen.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Verzending aankondiging:	18-03-2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. eerste Nvl:	01-04-2021, 12.00 uur
3. Eerste Nota van Inlichtingen:	08-04-2021
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. laatste Nvl:	22-04-2021, 12.00 uur
5. Laatste Nota van Inlichtingen:	30-04-2021
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst inschrijving:	17-05-2021, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	17-05-2021, 10.15 uur
8. Voornemen tot gunning:	07-06-2021
9. Gunning van het Werk:	28-06-2021

De uiterste tijdstippen voor ontvangst van vragen en voor ontvangst van de inschrijving zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

3.5 Inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld onder par. 3.4 van deze leidraad, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst worden verwerkt in twee of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen die worden gepubliceerd op de tijdstippen conform par. 3.4 en of naar gelang het aantal vragen en of de urgentie van de vragen. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande verduidelijking van of aanvulling op het Bestek. De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen worden beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

In geval de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang bij vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende dienst zulks ten spoedigste kenbaar maken, waarbij de Inschrijver de gelegenheid krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag als een algemene vraag kan worden beschouwd en het antwoord daarop aan alle Inschrijvers kenbaar kan worden gemaakt.

In geval er sprake is van een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding zal de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan de betreffende Inschrijver wordt verstrekt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele nota in rechte over te leggen.

3.6 Aanwijzing ter plaatse

Er wordt *geen* aanwijzing (bezoek van de locatie) ter plaatse gehouden als bedoeld in artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

3.7 Opstellen en indienen inschrijvingen

De inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aankondiging, de Inschrijvingsleidraadsleidraad en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Inschrijven geschiedt door het correct en tijdig uploaden van de volledige Inschrijving op TenderNed.

3.8 Opening van de digitale kluis met inschrijvingen

Inschrijvers worden *niet* in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen. De kluis met inschrijvingen wordt onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijfprijzen, worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

3.9 Beoordelen inschrijvingen

De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst getoetst aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

De opdracht van het Werk wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Hierbij worden naast de prijs de sub-gunningscriteria 1.) Bereikbaarheid / Planning / Overlast en 2.) Omgevingsmanagement beoordeeld op basis van een plan van aanpak.

Doelstelling sub-gunningscriteria: De Opdrachtgever wil tijdens de uitvoering minimale hinder (te denken aan bereikbaarheid en bedrijfszekerheid bedrijven, geluid, trillingen, stof enz.) voor de omgeving. Vanwege het belang van veiligheid, het voorkomen van klachten en vertraging in de uitvoering en het zorgdragen voor het imago van de gemeente Tilburg moet het omgevingsmanagement zo optimaal mogelijk uitgevoerd worden. De hinder moet worden geminimaliseerd binnen de mogelijkheden, er moet goed en tijdig gecommuniceerd worden met alle belanghebbende partijen.

Deze criteria zijn in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad verder uitgewerkt.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden (ARW 2016 artikel 2.13).

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen (a tm f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a tm f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit (PbEU 2008, L 300);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn (PbEU 1997, C 195) en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector (PbEU 2003, L192);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344);
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding (PbEU 2002, L 164);
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ (PbEU 2011, L 101).

Als veroordelingen als bedoeld onder a tot en met f worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 134a, 140, 140a, 177, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b, 273b, 285 derde lid, 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht, of veroordelingen wegens overtreding van de in artikel 83 van het Wetboek van Strafrecht bedoelde misdrijven, indien aan het bepaalde in dat artikel is voldaan.

2. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de ondernemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.
3. De Aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit van deelneming aan de opdracht:
 - a. die een of meer van de 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 heeft geschonden;
 - b. die verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens de ondernemer geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
 - c. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
 - d. die met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - e. die blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere opdracht en dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
 - f. die zich in ernstige mate schuldig heeft 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;
 - g. die getracht heeft 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 heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - h. die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 Onderaanneming

De opdracht wordt uitsluitend verleend aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van het ARW 2016 van toepassing is.

4.3 Eenmaal inschrijven

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen), inschrijven voor deze aanbesteding.

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig (of in combinatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt. Hiertoe dienen, op verzoek van de Aanbestedende dienst, bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

4.4 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de Aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.

Wel wordt vereist dat:

Bij inschrijving moet door de combinatie een door alle combinanten ondertekende verklaring worden overgelegd waaruit blijkt: 1) dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en 2) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden. Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 3.

4.5 Geschiktheidseisen

Onder verwijzing naar de Aankondiging, afdeling III stelt Aanbestedende dienst de geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht moet een Inschrijver, naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst, hebben aangetoond te voldoen aan elke van de hierna volgende geschiktheidseisen.

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

1. De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten aannemingsovereenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Bij inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering

2. De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving kunnen beschikken over een bankverklaring waaruit blijkt de financiële gegoedheid van Inschrijver op moment van inschrijving OF een verklaring van de bank waarin deze zich bereid verklaard om bij gunning van de opdracht een bankgarantie te verstrekken (5% van de aanneemsom) (bereidheidverklaring tot verstrekken bankgarantie).
Toelichting: De Aanbestedende dienst wil bij een project van deze omvang, zoveel mogelijk het risico vermijden dat de winnende Inschrijver de (financiële) verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst niet kan nakomen. Dit risico wordt door de het opvragen van een bankverklaring / bereidheidverklaring.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

1. De Inschrijver moet aantonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven als bedoeld in Bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.
2. De Inschrijver moet in het bezit zijn een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem- Eisen' of gelijkwaardig.
Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat.
3. De Inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat:
Een geldig VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig.
Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over een van de gevraagde certificaten.
4. Het voor het Werk in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
5. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanbrengen van elementenverharding;
- b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied;
- c.) Het werk had een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 675.000,= zegge: zeshonderdvijfzeventigduizend euro exclusief BTW;
- d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie B:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één cultuurtechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende grootschalige aanleg en/of groenverbetering;
- b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied;
- c.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 75.000,= zegge: vijfenzeventigduizend euro exclusief BTW;
- d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie C:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanleggen van betonriolering waarbij de kleinste diameter groter of gelijk aan Ø 300 mm is;
- b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied;
- c.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 200.000,= zegge: tweehonderdduizend euro exclusief BTW;
- d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie D:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Bij het werk was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement met minimaal 15 afzonderlijke stakeholders;
- b.) Bij het werk was de Inschrijver belast met de organisatie en leiding van het referentieproject voor een opdrachtgever uit de publieke sector. Vereist is dat de Inschrijver jegens de publieke opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van het referentieproject;
- c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Toelichting afzonderlijke stakeholder:

Een "afzonderlijke stakeholder" is een belanghebbende die grote invloed heeft op het project of door het project wordt beïnvloed. Als afzonderlijke stakeholder worden niet aangemerkt omwonenden o.b.v. individuele adressen. Omwonenden die zich hebben georganiseerd in een groep/vereniging/e.d. zijn in het kader van deze kerncompetentie wel aan te merken als afzonderlijke stakeholder.

Toelichting stedelijkheid:

De stedelijkheid van een buurt is vast te stellen aan de hand van het aantal adressen per oppervlakte-eenheid (omgevingsadressendichtheid, OAD). De OAD beoogt de mate van concentratie van menselijke activiteiten (wonen, werken, schoolgaan, winkelen, uitgaan etc.) weer te geven. Het CBS (Centraal Bureau voor de Statistiek) hanteert in deze 5 te onderscheiden categorieën:

- Zeer sterk stedelijk: gemiddelde OAD van 2500 of meer adressen per km²;
- Sterk stedelijk: gemiddelde OAD van 1500 tot 2500 adressen per km²;
- Matig stedelijk: gemiddelde OAD van 1000 tot 1500 adressen per km²;
- Weinig stedelijk: gemiddelde OAD van 500 tot 1000 adressen per km²;
- Niet stedelijk: gemiddelde OAD van minder dan 500 adressen per km².

Via de website van het CBS (www.cbs.nl) kan Inschrijver de stedelijkheid van de buurt waarin het referentiewerk zich bevindt vaststellen.

Het te realiseren werk is gelegen in de wijk Het Zand te Tilburg en bevindt zich in een gebied met een gemiddelde omgevingsadressendichtheid van 3.089 per km² (op basis van CBS-cijfers 2020, Tilburg).

Summiere handleiding:

- Ga naar: www.cbs.nl;
- Onder onze diensten: Cijfers/Statline;
- Nederland in cijfers: Naar thema's > Nederland regionaal> Kerncijfers per regio> Kerncijfers wijken en buurten 2020;
- Onderwerp: Stedelijkheid;
- Wijken en buurten: Plaats waar het referentieproject is uitgevoerd;
- Buurt opzoeken, OAD is achter de buurt vermeld.

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseisen, gesteld in § 4.5.2 lid 5 (kerncompetenties A tot en met D), aan door het indienen van maximaal vier (4) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat het werk op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Referenties kunnen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

N.B. Het is een Inschrijver niet toegestaan een referentieproject in te dienen waarbij de Opdrachtgever van het referentieproject juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).

4.6 Beroep op derden

Indien de Inschrijver zich bij de Inschrijving beroept op de draagkracht en of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 toont hij, door middel van een wederzijdse verklaring, aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en know how van de betrokken derde.

De Inschrijver dient in Deel II sub C van de Eigen verklaring (UEA 2016, zie bijlage 1 bij deze Inschrijvingsleidraad) aan te geven of een beroep wordt gedaan op een derde en zo ja, te vermelden de specifieke draagkracht waarop de Inschrijver steunt voor de derde waarop een beroep wordt gedaan.

Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA en van Deel III van het UEA.

Bij Inschrijving moet door de Inschrijver een wederzijdse verklaring, beroep op derden worden overlegd, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Een Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden is opgenomen in bijlage 2.

Bovendien wordt vereist dat indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen en of rechtspersonen, zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

5 Eisen aan de inschrijving.

5.1 Indienen van de inschrijving

1. Inschrijven geschiedt door het plaatsen van de inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.
2. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier en het ARW 2016.
3. Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de digitale kluis van TenderNed en is het niet meer mogelijk om een inschrijving te doen. Het risico van niet tijdige indiening van de inschrijving ligt bij Inschrijver.

De Inschrijvers wordt geadviseerd om de instructies van TenderNed nauwkeurig te bestuderen en te volgen. Daarnaast wordt Inschrijvers geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving op TenderNed.

5.2 Vereiste indeling inschrijving

De inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.

De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen verklaring

Een Eigen verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze leidraad toegevoegd.

2. Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel (en eventueel volmacht)

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring niet uit de kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel blijkt, dient de Inschrijver bij zijn inschrijving een volmacht toe te voegen waaruit zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

3. Wederzijdse verklaring, beroep op derden (indien van toepassing)

Indien de Inschrijver zich bij de inschrijving beroept op de draagkracht en of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 doet hij dit door middel van een wederzijdse verklaring, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Zie verder Par. 4.6 van deze leidraad. Een Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden is opgenomen in bijlage 2.

4. Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)

Bij inschrijving als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door de combinatie een ondertekende verklaring worden overgelegd waaruit blijkt: 1) dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en 2) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden. Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 3.

5. Referenties / onderbouwing competenties

Maximaal vier (4) referentieproject(en) ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A tot en met D, zie par. 4.5.2 lid 5, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever, e.e.a. conform bijlage 4.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 4, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste competentie eisen wordt voldaan.

Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Het gebruik van eigen formulieren voor het beschrijven van de referentieprojecten is niet toegestaan.

Het staat de Aanbestedende dienst vrij om ter controle van de overlegde referenties, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon. Indien na controle bij de referent blijkt dat de door de Inschrijver ter zake van de referentie(s) opgegeven informatie onjuist is, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

6. Plan van Aanpak

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud van het Plan van Aanpak blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

Het Plan van aanpak dient anoniem te worden ingediend.

Het Plan van aanpak mag geen (bedrijfs-)namen, (bedrijfs-)logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.

Het plan van aanpak mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave).

Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. Criterium SC.1 Bereikbaarheid / Planning / Overlast
4. Criterium SC.2 Omgevingsmanagement

Ter verduidelijking van het plan van aanpak mogen er maximaal twee (2) bijlagen worden toegevoegd, te weten:

1. Gedetailleerde planning op A1-formaat
2. Fasering en omleidingen op A1-formaat

Overige onderwerpen in het Plan van Aanpak, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Aannemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het Plan van Aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het Plan van Aanpak toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee (2) kalenderdagen na het bericht zijn inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende inschrijving aanmerken als ongeldig.

Bij meer dan drie (3) pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave), worden enkel de eerste drie (3) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

7. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het model inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in het Bestek, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

8. Inschrijvingsstaat

De inschrijving dient te geschieden conform de in het Bestek opgenomen inschrijvingsstaat, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat. Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat, dient één op één overeen te komen met de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

5.3 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 9, om de Eigen Verklaring (UEA 2016) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen zeven (7) dagen aan de Aanbestedende dienst overlegd te worden. Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht.

1. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 1 genoemde omstandigheden:
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.
2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 2 genoemde omstandigheden:
een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
3. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 3 genoemde omstandigheden:
 - a. voor 3a, bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - b. voor 3b, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - d. voor 3d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - e. voor 3e tot en met 3g, Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - f. voor 3h, een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
4. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 lid 1 gestelde eis: Kopie van het verzekeringsbewijs.

5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 lid 2: Een bankverklaring waaruit blijkt de financiële gegoedheid van Inschrijver op het moment van aanmelding OF een verklaring van de bank waarin deze zich bereid verklaard om bij gunning van de opdracht een bankgarantie te verstrekken 5% van de aanneemsom ten aanzien van de uitvoering van de opdracht (bereidheidverklaring tot verstrekken bankgarantie).
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.5.2 lid 1: Een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 2: Een kopie van een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.
8. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 3: Een kopie van tenminste één van de gevraagde certificaten - VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat - of een gelijkwaardig certificaat.
9. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 6: Bevestiging van beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).

6 Beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Criteria

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV) als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, hanteert de Aanbesteder de volgende (EMVI-)criteria (EC):

- EC.1: (meer)waarde 'Plan van Aanpak'

(verder te noemen: 'meerwaarde PvA '), uitgewerkt in twee (2) sub-criteria

- EC.2: Hoogte inschrijfsom

De inschrijfsom zoals ingediend op het Inschrijvingsbiljet.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op Waarde**' methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van het Plan van Aanpak (EC.1) en de totaalprijs van de Inschrijving (EC.2). Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de twee sub-gunningscriteria SC.1 en SC.2.

De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 300.000,-**. De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit, zoals deze door de Inschrijver is verwoord in het Plan van Aanpak. Het resultaat is de fictieve aanneemsom. Het Werk wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom.

EC.1 (Meer)waarde 'Kwaliteit'

Opgebouwd uit:

SC.1 Bereikbaarheid / Planning / Overlast	€ 250.000,=
SC.2 Omgevingsmanagement	€ 50.000,=
Totaal	€ 300.000,=

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;
2. Vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA';
3. Vaststellen score op criterium EC.2 'Inschrijvingssom' aan de hand van het Inschrijfbiljet;
4. Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.2.1 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan. Verwezen wordt naar artikel 2.32 van het ARW 2016.

6.2.2 Vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA'

Inschrijvingen worden voor wat betreft het EC-criterium 1 'meerwaarde PvA' beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) ter zake deskundige personen, te weten:

Projectleider	gemeente Tilburg
Contractmanager	gemeente Tilburg
Kwaliteitsmedewerker	gemeente Tilburg

De beoordeling van een Inschrijving op het EC-criterium 1 'meerwaarde PvA' zal geschieden op basis van het Plan van aanpak dat conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 lid 6 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling Plan van Aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de Inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de anonieme Plannen van Aanpak ter beschikking aan de leden van de beoordelingscommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie. Hierbij hebben zij geen kennis van de naam, etc. van de Inschrijver van het specifieke Plan van Aanpak. Dit individueel oordeel van een lid van de gunningcommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de gunningcommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van een Plan van Aanpak geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het Plan van Aanpak, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van Inschrijfprijzen.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst geeft de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder sub-criterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.2.2.1 SC.1 Bereikbaarheid / Planning / Overlast

Wens/doelstelling

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

Meerwaarde wordt gehecht aan aantoonbare optimale instandhouding van de bereikbaarheid, het maximaal beperken van de overlast en het zoveel mogelijk in stand houden van de parkeermogelijkheden of het bewerkstelligen van tijdelijke parkeermogelijkheden.

Het is aan de Inschrijver om een realistische, haalbare planning op te stellen, waarbij hij door een optimale fasering waarborgt 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 in snelheid en zorgvuldigheid qua overlast en hinder, dit alles binnen de kaders en eisen zoals gesteld in het Aanbestedingsdossier.

Met zijn in te dienen planning voor het project dient de Inschrijver duidelijk te maken op welke wijze hij de fasen (met bijbehorende tijdelijke verkeersmaatregelen) voorbereiding, realisatie en oplevering zal beheersen. Hierbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij voldoende ruimte in zijn processen en planning zal houden voor de Opdrachtgever om diens toetsingswerkzaamheden uit te voeren.

De planning dient een balkenschema te zijn waarin het voorbereidings- en realisatieproces gedetailleerd is weergegeven en waarin de voorbereidingsfase, realisatiefase en opleverdatum expliciet worden geborgd. In deze planning dient het kritieke pad van het voorbereidings- en realisatieproces integraal en eenduidig te zijn weergegeven.

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.

Randvoorwaarden / minimumeisen:

- Alle eisen zoals opgenomen in het bestek, deze inschrijvingsleidraad en overige documenten van het aanbestedingsdossier.
- Afstemming zoeken met woonzorgcentrum de Kivietshorst:
 - o Start sloop woonzorgcentrum december 2021, locatie Beneluxlaan 101.
- Afstemming zoeken / rekening houden met het project Rueckertbaan:
 - o Locatie Rueckertbaan Noord, betreft vervangen verharding en aanleg blauwe ader. De regenwaterriolering sluit aan op de uitwerking RWA-leiding Beneluxlaan;
 - o Uitvoering kruising Postelsehoeflaan / zuidelijke baan start uitvoering 17 mei 2021 tot 2 augustus 2021;
 - o Uitvoering kruising noordelijke baan start uitvoering 31 mei 2021 tot 31 december 2021.
- Afstemming zoeken / rekening houden met vervangen gasleiding en elektra:
 - o Voor de opslag van materialen ten behoeve van het vervangen van de gasleidingen is op de hoek Beneluxlaan / Westerpark een groenstrook gereserveerd;
 - o Strook (21 mtr x 6 mtr) voorzien van bouwhekken/ rijplaten;
 - o Zie planning en faseringstekeningen Enaxis.
- Afstemming zoeken met Arriva m.b.t. busroute over het noordelijke gedeelte van de Beneluxlaan, halte nabij Rueckertbaan.
- School langs de Beneluxlaan (nabij Rueckertbaan) dient ten alle tijden bereikbaar te zijn, behoudens tijdens schoolvakanties.
- Tankstation Shell dient ten alle tijden bereikbaar te zijn voor alle gemotoriseerd verkeer.
- Duidelijk inzicht in de te verwachten werkvakken.
- De Luchthavenlaan, Kastrupstraat en Schiphollaan mogen niet gelijktijdig in uitvoering zijn i.v.m. de te verwachte parkeerdruk in de wijk.

Beoordeling:

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- De wijze waarop de randvoorwaarden / minimumeisen aantoonbaar worden gerealiseerd;
- De wijze waarop aantoonbaar invulling wordt gegeven aan de wensen;
- De mate waarin aanvullende voorzieningen worden getroffen om overlast tijdens de uitvoering tot een minimum te beperken;
- De kwaliteit van de voorzieningen die aangebracht worden;
- De mate waarin de planning en sub-fasering reëel is (wanneer de bereikbaarheid van het werkgebied tijdens de werkzaamheden optimaal is en gelijktijdig de overlast is beperkt voor alle belanghebbenden waaronder bewoners, bezoekers, leveranciers, bedrijven en hulpdiensten);
- De mate waarin een en ander SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijd) is verwoord in het plan van aanpak.

De beoordeling wordt, voor wat betreft criterium SC.1, Bereikbaarheid / Planning / Overlast uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
9	(zeer) Goed	De planning en projectaanpak zijn duidelijk (aanzienlijke meerwaarde) in de uitleg hoe de Inschrijver het werkproces aanpakt en het is in deze zeer vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstelling behaald. De uitwerking van de projectaanpak wekt (heel) veel vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen ten aanzien van een optimale doorlooptijd in combinatie met een optimale bereikbaarheid en een maximale beperking van de overlast. De projectaanpak getuigt van aanzienlijke meerwaarde, mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
7	Voldoende	De planning en projectaanpak zijn voldoende duidelijk (aanwijsbare meerwaarde) in de uitleg hoe de Inschrijver het werkproces aanpakt en het is in deze vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstelling behaald. De uitwerking van de projectaanpak wekt voldoende vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen ten aanzien van een optimale doorlooptijd in combinatie met een optimale bereikbaarheid en een maximale beperking van de overlast. De uitwerking van de projectaanpak getuigt van voldoende meerwaarde, mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
5	Neutraal	De planning en projectaanpak zijn uitgewerkt, maar getuigen niet van maatwerk en meerwaarde. De uitwerking van de projectaanpak geeft derhalve onvoldoende vertrouwen dat deze bijdraagt aan de gestelde doelen ten aanzien van een optimale doorlooptijd in combinatie met een optimale bereikbaarheid en een maximale beperking van de overlast. De uitwerking van de projectaanpak getuigt onvoldoende van meerwaarde, mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
2	Slecht	De planning en projectaanpak zijn onvoldoende en niet concreet uitgewerkt in het Plan van Aanpak.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

6.2.2.2 SC.2 Omgevingsmanagement

Wens/doelstelling

Het is voor de Opdrachtgever van groot belang dat het realisatieproces geen of slechts binnen redelijkerwijs acceptabele grenzen beperkte invloed heeft op de omgeving. In ieder geval zijn voor de Opdrachtgever belangrijke factoren: de borging van de veiligheid in de directe omgeving van de werkzaamheden en de beperking van overlast als gevolg van de werkzaamheden. 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.

Opdrachtgever heeft de volgende wensen/doelstellingen:

- De Aannemer verzorgt de informatievoorziening naar en afstemming 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;
- Een op de doelgroep afgestemde informatieverstrekking over mijlpalen van het project en de frequentie hiervan;
- Vragen en/of klachten over het werk worden door de Aannemer aangenomen en afgehandeld om zodoende de respons- en oplostijd voor de belanghebbende te verkorten;

In het plan van aanpak dient de Inschrijver te beschrijven hoe hij de omgevingscommunicatie gaat inrichten en beschrijft de Inschrijver hoe hij de informatievoorziening naar alle stakeholders op optimale, correcte en effectieve wijze verzorgd.

Ook wil de Opdrachtgever inzicht krijgen hoe de Aannemer invulling geeft aan de rolverdeling zoals deze door de Aannemer is beoogd tussen gemeente en Aannemer, binnen de kaders van het Aanbestedingsdossier.

Daarnaast is een snelle en effectieve klachtenafhandeling van groot belang voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever wil dan ook inzicht in de wijze waarop de Aannemer het klachtenmanagement inricht.

Randvoorwaarden / minimumeisen:

- Alle eisen zoals opgenomen in het bestek, deze inschrijvingsleidraad en overige documenten van het aanbestedingsdossier;
- Het verzorgen van de (bouw-)communicatie over de werkzaamheden met alle stakeholders in onderling overleg met de Opdrachtgever.

Beoordeling:

- Bij de beoordeling wordt gekeken naar:
- De wijze waarop de randvoorwaarden / minimumeisen aantoonbaar worden gerealiseerd;
- 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;
- De mate waarin een en ander SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijd) is verwoord in het plan van aanpak.

De beoordeling wordt, voor wat betreft criterium SC.2, Omgevingsmanagement, uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
9	(zeer) Goed	Het omgevingsmanagement en de (aanpak van de) communicatie zijn (zeer) goed uitgewerkt, geven (heel) veel vertrouwen en getuigen van maatwerk en meerwaarde. Verder geeft de uitwerking (zeer) goed inzicht in de wijze waarop het communicatie- en het klachtenafhandelingsproces wordt ingericht en de daarbij horende rolverdeling tussen Aannemer en Opdrachtgever.
7	Voldoende	Het omgevingsmanagement en de (aanpak van de) communicatie zijn voldoende uitgewerkt, geven voldoende vertrouwen en getuigen van maatwerk en meerwaarde. Verder geeft de uitwerking voldoende inzicht in de wijze waarop het communicatie- en het klachtenafhandelingsproces wordt ingericht en de daarbij horende rolverdeling tussen Aannemer en Opdrachtgever.
5	Neutraal	Het omgevingsmanagement en de (aanpak van de) communicatie zijn uitgewerkt, maar getuigen niet van maatwerk en meerwaarde voor dit specifieke project en geven derhalve onvoldoende vertrouwen in de communicatieopzet en klachtenafhandeling zoals door de Aannemer verwoord in zijn Plan van Aanpak.
2	Slecht	Het onderdeel omgevingsmanagement en de (aanpak van de) communicatie zijn onvoldoende en niet concreet uitgewerkt in het Plan van Aanpak.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

6.2.2.3 Scoretoekenning

Score 9:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7:	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2:	-(minus) 40	% van de Maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →		Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling
	Sub-gunningscriterium	9	7	5	2
Criterium EC.1 'meerwaarde PvA'	SC.1 Bereikbaarheid / Planning / Overlast	€ 250.000,=	€ 125.000,=	€ 0,=	€ 100.000,=
	SC.2 Omgevingsmanagement	€ 50.000,=	€ 25.000,=	€ 0,=	€ 20.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore op het criterium EC.1 'meerwaarde PvA'

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Aannemer bij de uitvoering van de opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het Plan van Aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

6.2.3 Vaststelling score op criterium EC.2 'Inschrijvingssom'

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde worden de inschrijfsommen beoordeeld. De score op dit EC-criterium is gelijk aan de inschrijfsom exclusief BTW.

6.2.4 Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Door de inschrijfsom exclusief BTW te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

6.3 Gunnen Overeenkomst

De Aanbestedende dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst kort waarom die inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 2.36.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving'). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing. De standstill termijn van twintig (20) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.4 Opdracht

De opdracht voor het Werk geschiedt aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, mits de Inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdossier is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst - uiterlijk 10 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van Inschrijving - in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in het Aanbestedingsdossier, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die uiterlijk 10 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van Inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

7.2 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen binnen de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van een calamiteit.

7.3 Zekerheidsstelling

Direct na de definitieve gunning wordt er een bankgarantie verlangd, groot 5% van de aanneemsom. Deze dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

7.4 Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken of definitief te beëindigen.

De Inschrijvers hebben bij staking of tussentijds beëindiging geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

7.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de inschrijving is ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na het vonnis in eerste aanleg (zie artikel 2.30.3 ARW 2016).

7.6 Varianten

Varianten van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van ARW 2016 zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd

7.7 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers van de drie (3) best scorende inschrijvingen (de nummers 2, 3 en 4 van de uitslag) maar waaraan de opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbidding een vergoeding van € 1.500,= mits de inschrijving als geldig wordt beoordeeld.

7.8 Voertaal

De voertaal voor (de aanbesteding van) de gehele Opdracht in woord en geschrift is Nederlands. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.9 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.10 Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd emailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven.
- Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de Aanbestedende dienst.

7.11 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

Bijlage - 1 - Eigen verklaring (UEA 2016)

De Eigen verklaring (UEA 2016) is als separate bijlage toegevoegd aan deze leidraad.

Bijlage - 2 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

Inzake de aanbesteding conform de Nationale openbare procedure betreffende het project:

**“Beneluxlaan e.o., reconstructie”
met projectnummer 93505385**

Bedrijfsnaam Inschrijver:	
---------------------------	--

Ter zake van deze aanmelding vertegenwoordigd door:

Naam:	
Functie	

Verklaart het volgende:

1. Met betrekking tot de volgende eis(en) en/of criteria:

--

ten behoeve van het volgende deel (delen) van de opdracht:

--

een beroep te doen op de volgende natuurlijke of rechtspersonen (derde):

Naam:	
Adres:	
E-mail:	
Telefoon:	

2. Dat de derde op wie hij zich beroept volledig aan de desbetreffende eis voldoet.
3. Dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke mensen en middelen van de derde op de wijze die voor de onderhavige opdracht van belang is.
4. Het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht dient daadwerkelijk door de derde te worden uitgevoerd.
5. Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA en van Deel III van het UEA.
6. Onder dezelfde voorwaarden als vervat in het eerste en tweede lid kan een combinatie zich beroepen op de bekwaamheid van de deelnemers aan de combinatie of van andere natuurlijke of rechtspersonen.

Ondertekening Inschrijver

Naar waarheid opgemaakt op:

(DATUM)

te:

(PLAATS)

door:

(NAAM)

als vertegenwoordiger van:

(BEDRIJFSNAAM)

als onderdeel van (indien van toepassing:

handtekening:

Ondertekening derde

Voor akkoord ondertekend door:

als vertegenwoordiger van:

handtekening:

Bijlage - 3 - Model Combinatieverklaring

Inzake de aanbesteding conform de Nationale openbare procedure betreffende het project:

**“Beneluxlaan e.o., reconstructie”
met projectnummer 93505385**

Ondergetekenden, hierna te noemen: de 'Combinanten', verklaren:

- zich als Combinatie(NAAM COMBINATIE), verder genoemd De Combinatie, te willen aanmelden / inschrijven;
- zich hoofdelijk verbonden in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen tussen gemeente Tilburg en De Combinatie te sluiten overeenkomst.

COMBINANT 1:

..... (NAAM
ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....
.....
.....

.....
(HANDTEKENING)

COMBINANT 2:

..... (NAAM
ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....

.....
 (HANDTEKENING)

COMBINANT 3:

..... (NAAM
 ONDERNEMING)

..... (ADRES EN PLAATS VAN STATUTAIRE
 VESTIGING)

..... (NAAM RECHTSGELDIGE
 VERTEGENWOORDIGER)

..... (PLAATS
 EN DATUM)

Deze Combinant zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

.....

.....
 (HANDTEKENING)

Als gevolmachtigde van De Combinatie zal optreden (aanvinken wat van
 toepassing is):

- ☐ Combinant 1
- ☐ Combinant 2
- ☐ Combinant 3

Als penvoerder van De Combinatie zal optreden (aanvinken wat van toepassing is):

- ☐ Combinant 1
- ☐ Combinant 2
- ☐ Combinant 3

Bijlage - 4 - Opgaaf referentieprojecten om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Inzake de aanbesteding conform de Nationale openbare procedure betreffende het project:

**“Beneluxlaan e.o., reconstructie”
met projectnummer 93505385**

Inschrijver/participanten in de combinatie verklaart/verklaren het in de Inschrijvingsleidraad gevraagde aantal en/of soort werken, zoals vermeld onder 4.5.2. lid 5 (kerncompetentie A tot en met D), te hebben uitgevoerd. Inschrijver/participanten in de combinatie voegt/voegen de in de Inschrijvingsleidraad gevraagde getekende tevredenheidverklaringen bij. Dit formulier zo vaak als nodig invullen, met een maximum van 4, om te voldoen aan de minimumeisen gesteld onder 4.2.5 lid 5.

NAAM REFERENTIEWERK:	
Naam van de combinant die het werk heeft uitgevoerd (in te vullen in geval van een gezamenlijke inschrijving):	(invullen)
Korte omschrijving van de werkzaamheden:	(invullen)
Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseisen inzake technische en organisatorische bekwaamheid gesteld onder 4.2.5 lid 5: (Aankruisen wat van toepassing is), (per referentieproject meerdere kerncompetenties mogelijk)	De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van Aanmelding projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties: ☐ Kerncompetentie A: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanbrengen van elementenverharding; b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied; c.) Het werk had een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 675.000,= zegge: zeshonderdvijfenzeventigduizend euro exclusief BTW; d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)

	□ Kerncompetentie B: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één cultuurtechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: - a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende grootschalige aanleg en/of groenverbetering; - b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied; - c.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 75.000,= zegge: vijfenzeventigduizend euro exclusief BTW; - d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN) □ Kerncompetentie C: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: - a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanleggen van betonriolering waarbij de kleinste diameter groter of gelijk aan Ø 300 mm is; - b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied; - c.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 200.000,= zegge: tweehonderdduizend euro exclusief BTW; - d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN) □ Kerncompetentie D: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: - a.) Bij het werk was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement met minimaal 15 afzonderlijke stakeholders; - b.) Bij het werk was de Inschrijver belast met de organisatie en leiding van het referentieproject voor een opdrachtgever uit de publieke sector. Vereist is dat de Inschrijver jegens de publieke opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van het referentieproject; - c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)
--	---

Naam en adres van de Opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	
Telefoonnummer contractpersoon Opdrachtgever	
Aannemingssom in € (excl. BTW):	
Gefactureerd bedrag in € (excl. BTW):	
Datum van opdracht:	
Datum van oplevering:	
Overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering):	
Indien het werk is uitgevoerd in combinatie:	
de namen van de overige combinanten in de combinatie:	
de juridische participatieverhouding:	
percentage aandeel van iedere combinant in de combinatie:	
welke onderdelen van het werk daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd:	

Ondertekening

Naam Inschrijver	
Naam en functie van degene die het inschrijvingsbiljet ondertekent	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

¹ Voor eventuele verificatie