



Inschrijvingsleidraad

**met kenmerk 2021 / 313 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de
Opdracht:**

Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten

Volgens de Europese 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 : 3.0
Status : Definitief
Datum : 26 maart 2021

Opgesteld: mevr. L. van Leeuwen

Gecontroleerd: dhr. H.J.M. Geerts
dhr. S Bayens
dhr. C. Graafmans
dhr. P.A.M. Bekkers

Vrijgegeven: mevr. C.J. Polkamp

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

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.

INHOUD:

INHOUD:	3
1. ALGEMEEN	5
1.1 LIJST VAN AFKORTINGEN	5
1.2 BEGRIPPENLIJST	5
1.3 INLEIDING	7
1.4 AANBESTEDENDE DIENST	7
1.5 AANBESTEDINGSDOSSIER	7
1.6 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	8
1.7 DOELSTELLING	8
2. OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	9
2.1 OPDRACHTTYPE	9
2.2 CONTRACTVORM	9
2.3 PLAATS VAN UITVOERING	9
2.4 OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST	9
2.5 PLANNING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	10
2.6 INDEXATIE	10
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	11
3.3 PERCELEN	11
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	12
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	12
3.5.1 Communicatie	12
3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken	12
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	13
3.7 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	13
3.8 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	13
3.9 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	14
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ART. 2.13)	15
4.2 ONDERAANNEMING	17
4.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	17
4.4 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	17
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.6 BEROEP OP DERDEN	20
5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	22
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	22
5.3 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	26
6. GUNNINGCRITERIUM, BEOORDELING, GUNNEN EN OPDRACHT	28
6.1 GUNNINGSCRITERIUM	28
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	29
6.2.1 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen	29
6.2.2 Beoordelen en vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA' ...	29
6.2.2.1 Criterium SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers	30
6.2.2.2 Criterium SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde Opdrachtnemer	30
6.2.2.3 Criterium SC.3 Duurzaamheid	31
6.2.2.4 Beoordeling en puntentoekenning	32

6.2.2.5 Scoretoekenning	33
6.2.3 Vaststelling score op criterium EC.2 'Inschrijvingssom'	33
6.2.4 Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving	33
6.3 GUNNEN OVEREENKOMST	34
6.4 OPDRACHT	34
6.5 DEELOPDRACHTEN	34
7. OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	35
7.1 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	35
7.2 HERZIENINGSCLAUSULE (WIJZIGING OPDRACHT)	35
7.3 ZEKERHEIDSTELLING	35
7.4 TUSSENTIJDSE BEÏNDIGING AANBESTEDINGSPROCEDURE	35
7.5 GESTANDDOENINGSTERMIJN	35
7.6 VARIANTEN	36
7.7 INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	36
7.8 VOERTAAL	36
7.9 ELEKTRONISCHE VEILING	36
7.10 KLACHTENPROCEDURE	36
7.11 GESCHILLENREGELING / FORUMKEUZE	37
BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	38
BIJLAGE - 2 - MODEL WEDERZIJDSE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN	39
BIJLAGE - 3 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	41
BIJLAGE - 4 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	43
BIJLAGE - 5 - MODEL INSCHRIJVINGSBILJET	46
BIJLAGE - 6 - INSCHRIJVINGSSTAAT	47
BIJLAGE - 7 - CONCEPTOVEREENKOMST DIENSTEN VOOR GEMEENTE TILBURG	48

1. Algemeen

1.1 Lijst van afkortingen

In het Aanbestedingsdossier worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd:

UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
PKV	Prijs-Kwaliteitverhouding
BPKV	Beste Prijs-Kwaliteitverhouding
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
MVO	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
SROI	Social return on Investment
BAG	Basisregistratie Adressen en Gebouwen
BGT	Basisregistratie Grootchalige Topografie
BOR	Beheer Openbare Ruimte
DGN	Bentley Microstation bestandsformaat
CER	Certified Emission Reduction
06GPS	Combinatie GPS en een mobiel netwerk
CAD	Computer-aided design
DGNlib	Definities van lagen in MicroStation DGN formaat
DTM	Digitaal Terrein Model
EMAS	Eco Management and Audit Scheme
ETS	Europese Emission Trading System
GPS	Global Positioning System
HTW	Handleiding Technische Werkzaamheden
IMGeo	informatiemodel geografie
ISO	Internationale Organisatie voor Standaardisatie
KRT	Kernregistratie Topografie
CO2	Koolstofdioxide
Mgon	Milligon
NGDW	NedGeoDatawarehouse
PPM	Parts per Million
PDF	Portable Document Format
RTK	Real Time Kinematic
RWS	Rijkswaterstaat
VCA	Veiligheids Checklist Aannemers
XY	X- en Y-coördinaten in het Rijksdriehoekstelsel
Z	Z-coördinaat in het NAP-stelsel

1.2 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 Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de conceptovereenkomst, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.

<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van ondernemers die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<i>Conceptovereenkomst</i>	De in bijlage 7 bijgevoegde conceptovereenkomst (zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen).
<i>Derde</i>	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<i>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.
<i>Holding</i>	De Aanbestedende dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen.
<i>Inschrijver</i>	De ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier: <ul style="list-style-type: none"> - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - het samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding inclusief de bijbehorende bescheiden.
<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 of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Onderaannemer</i>	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<i>Opdracht</i>	De Raamovereenkomst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<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 zijn. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1.3 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project “Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten” met kenmerk 2021 / 313.

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.

1.4 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Informatietechnologie / interim hoofd van de afdeling Informatievoorziening
M.J.C. Geerlings

Contactpersoon: L. van Leeuwen, algemeen adviseur inkoop
E-mail: lourian.van.leeuwen@tilburg.nl

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

1.5 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor “Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten” met kenmerk 2021 / 313 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. De aankondiging van de Opdracht.
2. Deze inschrijvingsleidraad met kenmerk 2021 / 313, versie 3.0, status definitief d.d. 26-03-2021, met 7 bijlagen (bijlagen 1 tot en met 7).
3. De Opdrachtomschrijving en Programma van Eisen “Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten”, versie 3.0, status definitief d.d. 26-03-2021, met 10 bijlagen (bijlagen A, B1, B2 en C tot en met I).
4. Nota's van Inlichtingen (nog te publiceren).

1.6 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) en/of
- Andere digitale bestanden niet zijnde pdf-bestanden

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls- en / of *.doc(x)-bestand en / of andere 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)-bestanden en /of andere digitale bestanden.

Digitale *.xls en / of *.doc(x)-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.

1.7 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst voor de uitvoering van Landmeetkundige diensten met één (1) Opdrachtnemer.

2. Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Opdrachttype

Raamovereenkomst voor een Dienst (Deelopdrachten) met één Opdrachtnemer.

2.2 Contractvorm

Het betreft een Raamovereenkomst voor de uitvoering van Deelopdrachten onder het regime van de 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Tilburg'.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 7 bijgevoegde Conceptovereenkomst van toepassing.

De Aanbestedende dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn met name op deze Overeenkomst en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de Inschrijving relevante stukken.

2.3 Plaats van uitvoering

De uit te voeren Deelopdrachten zijn gelegen in de gemeente Tilburg.

2.4 Omvang van de Raamovereenkomst

Voor de afdeling Informatievoorziening (INF), team GEO-Informatie, zijn we op zoek naar een betrouwbare en kundige partij voor het uitvoeren van Landmeetkundige diensten. Hierbij maken we onderscheid in twee groepen:

1. Het uitvoeren van mutatiemetingen voor onze Kern Registratie Topografie (KRT-metingen);
2. Het uitvoeren van de overige landmeetkundige werkzaamheden.

De projectomvang is circa € 200.000,= exclusief btw per jaar voor de eerste twee (2) jaar, verdeeld in deelopdrachten. Dit is echter geen gegeven en hierop kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. De beperking is niet gelimiteerd.

Bij verlenging van de Raamovereenkomst met twee maal één (2 x 1) jaar wordt de opdrachtwaarde over vier (4) jaar geschat op circa € 800.000,= exclusief btw.

Voor een uitgebreidere en inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt korthedshalve verwezen naar het Programma van Eisen.

2.5 Planning van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 1 september 2021 en eindigt op 31 augustus 2023.

Eén keer per jaar zal er een evaluatie / beoordeling met de Opdrachtgever plaatsvinden van de uitgevoerde werkzaamheden. Tussentijds vinden op operationeel niveau evaluaties en beoordelingen plaats. Bij positieve beoordelingen kan de Opdrachtgever te kennen geven om de Raamovereenkomst te verlengen.

De Opdrachtgever heeft éézijdig het recht om de Raamovereenkomst te verlengen tegen gelijkblijvende condities. De Opdrachtnemer is verplicht hieraan mee te werken. De Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst aan de Raamovereenkomst te willen verlengen.

De Opdrachtgever is gerechtigd om deze Raamovereenkomst twee maal één (2 x 1) jaar te verlengen.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar tot maximaal 31 augustus 2025. Dit is tevens de laatste datum waarop binnen deze Raamovereenkomst opdrachten kunnen worden verstrekt, met uitzondering zoals beschreven in artikel 4.3 van de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

De uiterste opleverdatum wordt per deelopdracht vastgesteld en vermeld bij de opdrachtverstrekking van de Deelopdracht.

2.6 Indexatie

De eenheidsprijzen zoals door Inschrijver aangegeven op de Inschrijvingsstaat gelden voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Indexering is niet toegestaan.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Europese 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. Alle in te dienen documenten dienen middels een gescande handtekening te worden ondertekend. 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 correct en tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed is een uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver en geheel voor risico 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.

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 afstemming tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat opdelen in percelen niet wenselijk is. De Aanbestedende Dienst beoogt met deze opdracht een zodanig samenhangend geheel van landmeetkundige werkzaamheden naar de markt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst een vruchtbare samenwerking met elkaar kunnen aangaan.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Aankondiging van de Opdracht:	01-04-2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. nota 1:	15-04-2021, 12.00 uur
3. Nota van Inlichtingen 1 Inschrijvingsfase:	30-04-2021
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. nota 2:	18-05-2021, 12.00 uur
5. Nota van Inlichtingen 2 Inschrijvingsfase:	27-05-2021
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	14-06-2021, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	14-06-2021, 10.15 uur
8. Voornemen tot gunning:	09-07-2021
9. Definitieve gunning:	30-07-2021
10. Start uitvoering:	01-09-2021

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 Communicatie, Inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 Communicatie

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden gedaan via TenderNed en/of middels elektronische weg (e-mail) door de contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst of diens vervanger.

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 paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad, 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 of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst gebundeld worden verwerkt in één of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen, die worden gepubliceerd conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad 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 Aanbestedingsdossier. De gestelde 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 en het antwoord daarop conform de regels van deze aanbestedingsprocedure als algemene vraag kenbaar gemaakt kan worden aan alle potentiële inschrijvers.

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 Aanbestedingsdossier, deze Inschrijvingsleidraad, de eisen als genoemd in het Programma van Eisen, de overeenkomsten, de algemene nota(s) van inlichtingen, eventuele individuele nota(s) van inlichtingen, het ARW 2016 en alle overige relevante aanbestedingsstukken voor de inschrijving.

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 ook 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, minimumeisen en voorwaarden en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

De opdracht van de Raamovereenkomst 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** (BPKV).

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden (ARW 2016 art. 2.13).

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een (in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving) 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 uit van deelneming aan de Opdracht:
 - a. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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. de ondernemer 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. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
 - d. de ondernemer die met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - e. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving 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. de ondernemer heeft zich 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;
 - g. de ondernemer 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. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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 Raamovereenkomst 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 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

De Inschrijver moet op het moment van inschrijven voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten overeenkomst. 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 (2) gebeurtenissen per jaar. Bij inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.

4.5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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. Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.

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.

De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking erkennen.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen 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.

3. De Inschrijver moet in het bezit zijn een milieumanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 14001:2015 'Milieumanagementsysteem- Eisen met richtlijnen voor gebruik' of gelijkwaardig.

Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat.

De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement erkennen.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's. Tenminste de volgende onderwerpen dienen te zijn opgenomen:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

4. Het voor de werkzaamheden in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

Tevens dienen gedurende de uitvoering van de Opdracht alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

5. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis.

Die eis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving werkzaamheden heeft uitgevoerd waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de volgende kerncompetenties die uit de referentie dient te blijken:

- Kerncompetentie a: Aantoonbare ervaring met de CAD applicatie MicroStation;
- Kerncompetentie b: Aantoonbare ervaring met het landmeetkundige berekeningspakket Move;
- Kerncompetentie c: Aantoonbare ervaring met de BGT en BAG objectdefinities;
- Kerncompetentie d: Aantoonbare ervaring met het meten van BGT en BAG objecten;
- Kerncompetentie e: Aantoonbare ervaring met het leveren conform geldende landelijke en/of Europese standaarden;
- Kerncompetentie f: Aantoonbare ervaring met het op correcte wijze uitvoeren van diverse landmeetkundige projectmatige opdrachten, niet zijnde BGT of BAG metingen;
- Kerncompetentie g: Aantoonbare ervaring met het op correcte wijze uitvoeren van kadastrale werkzaamheden.

Door middel van referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid, vakkundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding.

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van één (1) referentie per kerncompetentie, derhalve maximaal zeven (7) referenties, 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. U dient per referentie duidelijk aangegeven te worden welke kerncompetenties de referentie bevat.

In het model, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, vult u de contractwaarde per jaar in van de bijbehorende opdracht.

Per kerncompetentie dient de opdrachtwaarde minimaal € 10.000,= te bedragen.

Het totaal aan contractwaardes per jaar van alle door u overlegde referenties (bij elkaar opgeteld) dient minimaal € 150.000,= excl. btw te bedragen.

De contractwaarde van de referentie bij meerdere (gecombineerde) kerncompetenties telt één (1) keer mee in de optelling van het totaal aan contractwaardes.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

Referenties moeten zijn afgerond of dienen minimaal 1 jaar te lopen en te voldoen aan de overige eisen.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste kerncompetentie 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.

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 het 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.

Vereist wordt 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 tijdig uploaden van de volledige Inschrijving op 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.

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 "Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016", zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvers die de Eigen verklaring niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de Eigen verklaring ontbreekt bij inschrijving zullen worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring conformeert Inschrijver zich aan de Inschrijvingsleidraad, de Opdrachtbeschrijving, het Programma van Eisen, de Concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.

2 - Kopie van de Inschrijving Kamer van Koophandel

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 paragraaf 4.6 van deze Inschrijvingsleidraad. 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 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.

5 - Referenties / onderbouwing competenties

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van één (1) referentie per kerncompetentie, zoals beschreven in paragraaf 4.5.2 lid 5, derhalve maximaal zeven (7) referenties, 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. U dient per referentie duidelijk aangegeven te worden welke kerncompetenties de referentie bevat.

In het model, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, vult u de contractwaarde per jaar in van de bijbehorende opdracht.

Per kerncompetentie dient de opdrachtwaarde minimaal € 10.000,- te bedragen.

Het totaal aan contractwaardes per jaar van alle door u overlegde referenties (bij elkaar opgeteld) dient minimaal € 150.000,- excl. btw te bedragen.

De contractwaarde van de referentie bij meerdere (gecombineerde) kerncompetenties telt één (1) keer mee in de optelling van het totaal aan contractwaardes.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

Referenties moeten zijn afgerond of dienen minimaal 1 jaar te lopen en te voldoen aan de overige eisen.

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.

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).

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 (optioneel)
2. Inhoudsopgave (optioneel)
3. Criterium SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers
4. Criterium SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer
5. Criterium SC.3 Duurzaamheid

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

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer 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) dagen 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. Of het Plan van Aanpak kan worden gekoppeld aan de naam van een Inschrijver is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Bij meer dan drie (3) pagina's, 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 bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

8 - Inschrijvingsstaat

Conform de inschrijvingsstaat zoals opgenomen in bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad 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.

Toelichting invullen van de Inschrijvingsstaat:

- In bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad is de Inschrijvingsstaat opgenomen.
- Het format van de Inschrijvingsstaat dient te worden aangehouden. Het wijzigen van het format kan tot uitsluiting leiden van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijvingsstaat dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

- De Inschrijvingsprijzen dienen gebaseerd te zijn op de dienstverlening en werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
- Indien een Inschrijver inschrijft c.q. een prijsopgave doet op slechts een gedeelte van de onderdelen of voorbehouden maakt, zal de Inschrijving als ongeldig worden aangemerkt.
- Inschrijvers dienen per tarief een realistische en marktconforme prijs aan te bieden.
- De Inschrijvingsprijzen dienen integrale prijzen te zijn, dat wil zeggen dat de Inschrijvingsprijzen alle kosten bevatten die nodig zijn voor het realiseren van de deelresultaten en het eindresultaat , inclusief (bijvoorbeeld maar niet onuitputtelijk) voorrijkosten, milieutoeslag, reis- en verblijfskosten, overleggen, administratie, reiskosten, onderzoeken, kosten voor landmeetkundige apparatuur of software, kosten voor gegevensdragers, etc. Er kunnen géén aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
- De genoemde aantallen in de Inschrijvingsstaat zijn fictief, doch wel gebaseerd op de ervaring van de afgelopen vier (4) jaar en omgerekend naar een gemiddelde van twee (2) jaar (de initiële looptijd van de Raamovereenkomst).
- Alle eenheidsprijzen in de grijs gearceerde velden in kolom E dienen door de Inschrijver te worden ingevuld.
- De eenheidsprijzen dienen te worden ingevuld in euro's, exclusief BTW, met 2 cijfers achter de komma.
- Na het invullen van de verplichte grijze velden dient in het paarse veld in cel F32 de fictieve Inschrijvingsprijs te staan voor de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst voor de initiële looptijd van twee (2) jaar.
- Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de Inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet (bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad).
- De kosten voor projectleiding, coördinatie en voor binnendienstmedewerkers vallen te allen tijde onder de noemer van Overige Landmeetkundige werkzaamheden.
- Een wolk bestaat uit minimaal 100 punten met een onderlinge wolkafstand van minimaal 40 meter.
- In de Inschrijvingsstaat bij het onderdeel Overige Landmeetkundige werkzaamheden zijn tevens de vastgestelde toeslagpercentages voor zaterdag en zondag aangegeven.
Het toeslagpercentage voor werken op zaterdag is vastgesteld op 50%.
Het toeslagpercentage voor werken op zondag is vastgesteld op 100%.
De percentages mogen niet worden aangepast.

5.3 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

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, 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 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.
6. 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 of het overleggen van handboeken waaruit blijkt dat een kwaliteitsmanagementsysteem van toepassing is dat voldoet aan de normen van ISO, voorzien van een verklaring van het management.
7. 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 een NEN-EN-ISO 14001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of het overleggen van handboeken waaruit blijkt dat een milieumanagementsysteem van toepassing is dat voldoet aan de normen van ISO, voorzien van een verklaring van het management.
8. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 4: Bevestiging van beheersing en gebruik van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 8, om de Eigen Verklaring (UEA) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst overgelegd 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.

6. Gunningcriterium, beoordeling, gunnen en Opdracht

6.1 Gunningscriterium

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.

De gemeente hecht veel waarde aan potentiële opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij de gevraagde werkzaamheden kunnen organiseren en uitvoeren, de capaciteit kunnen garanderen en over een visie beschikken. De visie dient vooral gericht te zijn op het beheersen en innoveren binnen de materie van het vakgebied. Daarnaast zoeken wij een partij die ook een toegevoegde waarde kan leveren. Dit uit zich in alle aspecten van de samenwerking van strategisch tot operationeel niveau.

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

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

(verder te noemen: 'meerwaarde PvA '), uitgewerkt in drie subgunningscriteria

- EC.2: Hoogte inschrijfsom

De inschrijvingssom 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 drie sub-gunningscriteria SC.1 tot en met SC.3.

De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 120.000,-**.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve aanneemsom. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom wordt de Dienst gegund.

EC.1 (Meer)waarde 'Kwaliteit'

Opgebouwd uit:

SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers	€ 70.000,=
SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer	€ 40.000,=
SC.3 Duurzaamheid	€ 10.000,=
Totaal	€ 120.000,=

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijving en of deze voldoet aan alle eisen opgenomen in het Aanbestedingsdossier;
2. Beoordelen en vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA';
3. Vaststellen score op criterium EC.2 'Inschrijvingssom' aan de hand van de inschrijvingssom zoals opgenomen op 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 art. 2.32 van het ARW 2016.

6.2.2 Beoordelen en vaststellen score op criterium EC.1 'meerwaarde PvA'

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium EC.1 'meerwaarde PvA' beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie).

De beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) ter zake deskundige personen van de Aanbestedende dienst, te weten:

- Specialist Landmeten
- Specialist Landmeten
- Adviseur GIS-beheer
- Landmeetkundig medewerker
- Adviseur team GEO-informatie

De beoordeling van een inschrijving op het criterium EC.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 subgunningscriterium. 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.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer 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.

6.2.2.1 Criterium SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers

De Gemeente Tilburg stelt eisen aan zijn medewerkers waarbij integriteit en omgevingsbewust van belang zijn. Daarnaast is iedere medewerker van - of namens de Gemeente Tilburg een visitekaartje voor de stad.

De werkzaamheden vinden plaats in het openbare gebied. Hierbij is veiligheid een belangrijk item. Voor deze opdracht zoekt de gemeente Tilburg een opdrachtnemer waarvan de medewerkers minimaal op hetzelfde kennis- en denk niveau opereren als onze eigen medewerkers.

Naast haar medewerkers stelt de Gemeente Tilburg ook hoge eisen aan haar producten.

In het Plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het subgunningscriterium SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers:

- Geef aan op welke wijze uw medewerkers aan de bovenstaande elementen voldoen.
- Geef aan op welke wijze uw organisatie de beschikbaarheid van medewerkers waarborgt.
- Maak inzichtelijk waaraan uw medewerkers voldoen om de genoemde werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- Geef aan op welke wijze uw medewerkers omgaan met de veiligheidseisen werken aan of op de openbare ruimte.
- Geef aan hoe u de opdrachtgever in staat stelt het opgeleverde werk te controleren op basis van landmeetkundige specificaties en -uitgangspunten.
- Geef aan hoe u om gaat met spoedopdrachten.

6.2.2.2 Criterium SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde Opdrachtnemer

De Gemeente Tilburg en specifiek het team GEO-Informatie wil nieuwe technieken en ontwikkelingen graag omarmen. Haar medewerkers moeten in staat zijn deze innovatieve ontwikkelingen op waarde te kunnen schatten en deze in te zetten waar mogelijk. Het uiteindelijke doel is een efficiënte en kostenbewuste organisatie met gedreven en technisch goed onderlegde medewerkers.

In het Plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het subgunningscriterium SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer:

- Geef aan op welke wijze uw organisatie de gemeente en specifiek de landmeetkundige medewerkers van de gemeente kan helpen bij een doorontwikkeling van het vakmanschap, de vakinhoudelijke kennis en de nieuwe geodetische technieken.
- Een duidelijke toekomstvisie in de innovatieve ontwikkelingen van het vakgebied en gemeentelijke geo-gerelateerde producten is van belang. Geef aan op welke wijze de contactpersoon/adviseur van de Opdrachtnemer de gemeente en haar medewerkers hierin ondersteunt of begeleid.
- Geef aan op welke wijze u de medewerkers van de gemeente kan helpen met moderne manieren van data uitwisseling.

6.2.2.3 Criterium SC.3 Duurzaamheid

De gemeente Tilburg wil door het inzetten van inkoopkracht een bijdrage leveren aan verbeteren van de duurzaamheid van de wereld. De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Van onze opdrachtnemers verwachten wij in toenemende mate een ambitieus duurzaam inkoop- en bedrijfsvoeringbeleid dat bijdraagt aan een verbetering van de verduurzaming.

De gemeente Tilburg verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij hun bedrijfsvoering maatschappelijk verantwoord inrichten (MVO). Hiervan is sprake als een organisatie in haar bedrijfsvoering zich bewust richt op het toevoegen van waarde aan zowel People, Planet als Profit, daarin steeds opnieuw een balans zoekt, hierover met haar stakeholders een open dialoog voert en hierover op een actieve en transparante manier verantwoording aflegt.

De termen duurzaamheid en duurzaam ondernemen worden vaak vooral toegepast op milieudoelstellingen terwijl maatschappelijk verantwoord ondernemen ook zeker beoogd om sociale doelstellingen te realiseren. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) is belangrijk om de duurzaamheidsdoelen van de gemeente te realiseren.

De gemeente Tilburg heeft de ambitie 100% duurzaam in te kopen. We denken hierbij onder meer, maar niet uitsluitend aan:

- Reduceren gebruik van grondstoffen zoals papiergebruik
- Reduceren energieverbruik bv. door mobiliteitsbeleid
- Terugdringen van schadelijke emissies (zoals CO₂- uitstoot) door minder vervoerskilometers, alternatieve of zuinige vervoersmiddelen en zuiniger rijgedrag.
- Klimaatcompensatie overeenkomsten om niet gereduceerde emissies (CO₂) te compenseren. Er zijn gecertificeerde systeem (zoals o.a. ETS, CER, ERU, VER) voor bomenaanplant of bossenbehoud , met periodieke audits waarvan de resultaten openbaar worden gemaakt.
- Duurzame oplossingen
- Aandacht in de kennisontwikkeling van uw professionals voor duurzaamheid (People, Profit, Planet en het verbeteren van welzijn, natuur en economie).

In het Plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het subgunningscriterium SC.3 Duurzaamheid.

6.2.2.4 Beoordeling en puntentoekenning

De beoordeling wordt, voor wat betreft de drie subgunningscriteria SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers, SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer en SC.3 Duurzaamheid, uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
10	Uitstekend	De aangeleverde informatie is meer dan volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en heeft aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Het Plan van aanpak voegt maximaal extra waarde toe.
8	Goed	De aangeleverde informatie is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en heeft meerwaarde voor de Opdrachtgever. Het Plan van Aanpak stijgt uit de boven de vraag.
6	Voldoende	De aangeleverde informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen.
4	Matig	De aangeleverde informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
2	Onvoldoende	De aangeleverde informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver geeft onvoldoende of onvolledige informatie.
0	Niet kunnen beoordelen	Er is geen/onvoldoende informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

6.2.2.5 Scoretoekenning

Voor alle drie subgunningscriteria SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers, SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer en SC.3 Duurzaamheid geldt:

Score 10	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 8	:	70	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 6	:	40	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 4	:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2	:	-(minus) 25	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0	:	-(minus) 50	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →	Fictieve Aftrek			Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	10	8	6	4	2	0
SC.1 Kwaliteit en beschikbaarheid medewerkers	€ 70.000,=	€ 49.000,=	€ 28.000,=	0,=	+ € 17.500,=	+ € 35.000,=
SC.2 Visie, innovativiteit en toegevoegde waarde opdrachtnemer	€ 40.000,=	€ 28.000,=	€ 16.000,=	0,=	+ € 10.000,=	+ € 20.000,=
SC.3 Duurzaamheid	€ 10.000,=	€ 7.000,=	€ 4.000,=	0,=	+ € 2.500,=	+ € 5000,=

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

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 inschrijvingssom 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 gunning van de Raamovereenkomst 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 het Aanbestedingsdossier gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor werkzaamheden die gelijksoortig zijn als in deze overeenkomst, indien dit nodig wordt geacht om moverende redenen die worden gedeeld met de Opdrachtnemer, aan derden op te dragen.

6.5 Deelopdrachten

De Raamovereenkomst heeft geen afnameverplichting tot gevolg.

De Raamovereenkomst geeft de algemene voorwaarden voor de Deelopdrachten.

Na totstandkoming van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer worden Deelopdrachten opgedragen aan deze Opdrachtnemer.

Zie verder ook de Opdrachtomschrijving en het Programma van Eisen.

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 (wijziging Opdracht)

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

- wijzigingen KRT meten en beheren in 2D naar KRT meten en beheren in 3D;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit uitzonderlijke onvoorziene gebeurtenissen;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van (een) calamiteit(en).

7.3 Zekerheidsstelling

Direct na de definitieve gunning van de Raamovereenkomst wordt er een bankgarantie verlangd, groot 2,5% van de fictieve aanneemsom zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet gebaseerd op een hoeveelheidsresultaatverplichting van twee (2) jaar.

7.4 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken en/of de Opdracht niet te gunnen. De uitgenodigde Inschrijvers hebben bij 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

In aanvulling op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende vier (4) maanden na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden. 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 het ARW 2016 zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd.

7.7 Inschrijfkostenvergoeding

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

7.8 Voertaal

De voertaal voor (de aanbesteding van) de gehele Raamovereenkomst 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 als bedoeld in artikel 2.35 van het ARW 2016.

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 paragraaf 3.5 van dit aanbestedingsdocument. 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 klachtenmeldpunt-aanbestedingen@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 bezien 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 / Forumkeuze

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 Inschrijvingsleidraad.

Bijlage - 2 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

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

**“Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten”
met kenmerk 2021 / 313**

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 Europese openbare procedure
betreffende het project:

“Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten” met kenmerk 2021 / 313

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 Europese openbare procedure betreffende het project:

“Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten” met kenmerk 2021 / 313

Inschrijver/participanten in de combinatie verklaart/verklaren te beschikken over de, in de Inschrijvingsleidraad gevraagde, kerncompetenties, zoals vermeld onder paragraaf 4.5.2. lid 5 van de Inschrijvingsleidraad (kerncompetenties a tot en met g) en hiermee te beschikken over de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring.

Inschrijver/participanten in de combinatie voegt/voegen de in de Inschrijvingsleidraad gevraagde getekende tevredenheidverklaringen bij.

Referenties kunnen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. U dient per referentie duidelijk aangegeven te worden welke kerncompetenties de referentie bevat.

In onderstaand model vult u de contractwaarde per jaar in van de bijbehorende opdracht.

Per kerncompetentie dient de opdrachtwaarde minimaal € 10.000,= te bedragen.

Het totaal aan contractwaardes per jaar van alle door u overlegde referenties (bij elkaar opgeteld) dient minimaal € 150.000,= excl. btw te bedragen.

De contractwaarde van de referentie bij meerdere (gecombineerde) kerncompetenties telt één (1) keer mee in de optelling van het totaal aan contractwaardes.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

Referenties moeten zijn afgerond of dienen minimaal 1 jaar te lopen en te voldoen aan de overige eisen.

Dit formulier zo vaak als nodig invullen, met een maximum van zeven (7), om te voldoen aan de minimumeisen gesteld onder paragraaf 4.2.5 lid 7 van de Inschrijvingsleidraad.

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.

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).

NAAM REFERENTIEOPDRACHT:	
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)
<p>Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseis inzake technische en organisatorische bekwaamheid gesteld onder paragraaf 4.2.5 lid 5 van de Inschrijvingsleidraad:</p> <p>(Aankruisen wat van toepassing is), (per referentie zijn meerdere kerncompetenties mogelijk)</p>	<p>De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving werkzaamheden heeft uitgevoerd waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de volgende kerncompetenties die uit de referentie dient te blijken:</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie a: Aantoonbare ervaring met de CAD applicatie MicroStation.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie b: Aantoonbare ervaring met het landmeetkundige berekeningspakket Move.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie c: Aantoonbare ervaring met de BGT en BAG objectdefinities.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie d: Aantoonbare ervaring met het meten van BGT en BAG objecten.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie e: Aantoonbare ervaring met het leveren conform geldende landelijke en/of Europese standaarden.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie f: Aantoonbare ervaring met het op correcte wijze uitvoeren van diverse landmeetkundige projectmatige opdrachten, niet zijnde BGT of BAG metingen.</p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie g: Aantoonbare ervaring met het op correcte wijze uitvoeren van kadastrale werkzaamheden.</p> <p>(LET OP! VERGEET NIET DE DOOR DE REFERENT OPGESTELDE EN ONDERTEKENDE TEVRIDENHEIDSVERKLARING BIJ TE VOEGEN)</p>
Naam, adres en vestigingsplaats van de Opdrachtgever ¹ van het betreffende referentieproject:	
Type organisatie:	
Naam contractpersoon Opdrachtgever:	
Telefoonnummer contractpersoon Opdrachtgever:	
Datum aanvang en looptijd contract dienstverlening:	
Contractwaarde (per jaar) in € (excl. BTW):	

¹ Voor eventuele verificatie

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:	

Bijlage - 5 - Model inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

A) <naam inschrijver/combinant>
 Gevestigd te <plaats>
 Nummer handelsregister <nummer>

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam;
 bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor

“Raamovereenkomst Landmeetkundige diensten” met kenmerk 2021 / 313

uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

€	<bedrag in cijfers>	euro
zegge	<bedrag in letters>	euro

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ <bedrag in cijfers> euro
 zegge <bedrag in letters> euro

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Uitnodiging, de Inschrijvingsleidraad en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op <datum> te <plaats>

De inschrijver(s)

A.<handtekening><naam><functie>

Bijlage - 6 - Inschrijvingsstaat

De (invulbare) Inschrijvingsstaat is als separate bijlage aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage - 7 - Conceptovereenkomst Diensten voor gemeente Tilburg

De Conceptovereenkomst Diensten voor gemeente Tilburg – Raamovereenkomst Landmeetkundige Diensten, inclusief bijbehorende bijlagen, is als separate bijlage aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlagen behorende bij de Conceptovereenkomst Diensten voor gemeente Tilburg – Raamovereenkomst Landmeetkundige Diensten:

Bijlage 1 bij de (concept)Overeenkomst: Organisatie, Omschrijving uit te voeren Diensten en kwalitatieve condities

Bijlage 2 bij de (concept)Overeenkomst: Financiële voorwaarden uit te voeren Diensten

Bijlage 3 bij de (concept)Overeenkomst: Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg

Bijlage 4 bij de (concept)Overeenkomst: Klachtenregeling

Bijlage 5 bij de (concept)Overeenkomst: Polis (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer

Bijlage 6 bij de (concept)Overeenkomst: Nota('s) van Inlichtingen

Bijlage 7 bij de (concept)Overeenkomst: Invulling Social Return-verplichting