



GEMEENTE TILBURG

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de opdracht:

Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten

Met projectnummer 2021/466/JB

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 : 1.0
Status : Definitief
Datum : 12-10-2021

Opgesteld: dhr. J.J. Besselink

Gecontroleerd: dhr. J. Alffenaar

Vrijgegeven: dhr. M. Clijssen

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	6
2 OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	7
2.1 OPDRACHTTYPE	7
2.2 CONTRACTVORM	7
2.3 PLAATS VAN UITVOERING	7
2.4 GLOBALE OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	7
2.5 LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	8
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1 DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
3.2 ALGEMEEN	9
3.3 DIGITALE AANBESTEDING	9
3.4 PERCELEN	9
3.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	9
3.6 INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	10
3.7 AANWIJZING TER PLAATSE	11
3.8 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN.....	11
3.9 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN.....	11
3.10 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	11
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.	12
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.2 ONDERAANNEMING	14
4.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	14
4.4 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	14
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
4.6 BEROEP OP DERDEN.....	16
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING.	17
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	17
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	17
5.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN	18
5.4 VARIANTEN	19
5.5 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING	19
6 GUNNINGCRITERIUM, BEOORDELING, GUNNEN EN OPDRACHT	21
6.1 GUNNINGSCRITEIRIUM	21
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	21
6.3 GUNNEN OVEREENKOMST	25
6.4 OPDRACHT	26
6.5 KORTING / BOETE	26
7 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGULINGEN	27
7.1 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	27
7.3 ZEKERHEIDSTELLING	27
7.4 TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	27
7.5 GESCHILLENREGELING / FORUMKEUZE	27

Inschrijvingsleidraad
Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten

7.6	VOERTAAL	28
7.7	ELEKTRONISCHE VEILING.....	28
7.8	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	28
7.9	KLACHTENPROCEDURE	28
7.10	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	30
8	BIJLAGEN.....	32

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>	Het onderhavige document, de Nota('s) van Inlichtingen, de Aankondiging van een Opdracht en het Programma van Eisen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten;
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed;
<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;
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven;
<i>Opdracht</i>	De levering/dienst dat 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>Programma van Eisen</i>	De technische en administratieve voorwaarden die in acht genomen moeten worden bij de voorbereiding en uitvoering van de Opdracht;
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee de Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
<i>Levering/Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier;

1.2 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: Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten met projectnummer 2021/466/JB.

Degene die tegenover de Aanbestedende dienst 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: de heer J.J. Besselink, juridisch adviseur aanbestedingen
E-Mail: jos.besselink@tilburg.nl

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

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het aanbestedingsdossier voor het project Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten, met nummer 2021/466/JB downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- **Inschrijvingsleidraad** met nummer 2021/466/JB (onderhavig document), versie 1.0 status Definitief d.d. 2021/466/JB met 6 bijlagen.
- Basisovereenkomst versie 1.0, Definitief d.d. 13 oktober 2021;
- **Vraagspecificatie bestaande uit 5 delen en bijlagen:**
 - Deel 1: Beschrijving van de opdracht, versie 1.0, d.d. 13 oktober 2021
 - Deel 2: Leveren Intelligente VRT's, versie 1.0, d.d. 13 oktober 2021
 - Deel 3: Technische bepalingen leveren VRT's, versie 1.0, d.d. 13 oktober 2021
 - Deel 4: Meerjarig onderhoud VRT's, versie 1.0, d.d. 13 oktober 2021
 - Deel 5: Proceseisen, versie 1.0 d.d. 13 oktober 2021;

- Bijlagen bij vraagspecificaties: 4 bijlagen
- **Annexen** versie 1.0 d.d. 13 oktober 2021.

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

Deze Inschrijvingsleidraad met bijlagen 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)

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls en / of *.doc(x)-bestand 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. Digitale *.xls en / of *.doc(x)-bestanden kunnen door de Inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen.

2 Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Opdrachttype

Overeenkomst voor leveringen en diensten.

2.2 Contractvorm

Het betreft een geïntegreerd contract onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC) 2005.

2.3 Plaats van uitvoering

De uit te voeren opdracht is gelegen in de gemeente Tilburg.

2.4 Globale omschrijving en omvang van de Opdracht

De opdracht betreft het leveren en onderhouden van verkeersregelautomaten.

Het leveren van de verkeersregelautomaten betreft op hoofdlijn:

- Leveren basis iTLC.
- Leveren en aanbrengen aanvullende voorzieningen in de iTLC.
- Leveren en aanbrengen ITS-host en RIS.
- Aanbrengen applicaties.
- Leveren en aanbrengen topologiebestanden.
- Software aanpassingen
- Hardware aanpassingen
- Algemene bijkomende werkzaamheden

Het meerjarig onderhouden van de verkeersregelautomaten betreft op hoofdlijn:

De scope van het Meerjarig Onderhoud aan de VRT's omvat op hoofdlijnen:

- Het conform Key Performance Indicators (KPI) in conditie houden van de tijdens de looptijd van dit contract geleverde VRT's gedurende de technische levensduur van de voornoemde VRT's.
- ontvangen, registreren, analyseren en afhandelen van alle meldingen betreffende de voornoemde VRT's;
- het herstellen van storingen en defecten aan de voornoemde VRT's;
- het verkleinen van de kans op storingen en defecten aan de VRT's en onderdelen daarvan o.a. door het doen van trendanalyses;
- afstemmen, coördineren, informeren en samenwerken met Contractant VRI;
- het leveren van nieuwe materialen voor het fysiek herstellen van de VRT's overeenkomstig de eisen;
- tijdig en accuraat formeren van de Contractant VRI omtrent (de afhandeling van) meldingen, storingen en defecten;
- het uitvoeren van inspecties;
- het uitvoeren van preventief onderhoud;
- het opstellen van plannen en rapportages.

2.4.1 Omvang van de Raamovereenkomst

De Opdracht betreft het leveren van, naar schatting, 110 verkeersregelautomaten in de periode 2022 – 2029 en het onderhouden van de geleverde verkeersregelautomaten in het kader van de overeenkomst gedurende een periode van 15 jaar na in bedrijfstelling. De gemeente Tilburg wil hierbij, als regiegemeente, volledig ontzorgd worden.

2.5 Looptijd van de Opdracht

De gemeente Tilburg wil een raamovereenkomst van 4 jaar aangaan, met 2 optionele verlengingsjaren van telkens 2 jaar voor de levering van automaten. Dus een looptijd van maximaal 8 jaar.

Dit betekent dat de gemeente gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst verkeersregelautomaten kan bestellen, volgens de overeengekomen stukprijzen Bijlage 4 Prijsformulier.

De verwachting is, dat de verkeersregelautomaten minimaal 10 tot uiterlijk 15 jaar op straat actief zullen zijn. Daarom sluit de gemeente een Onderhoudsovereenkomst voor onderhoud van de verkeersregelautomaten, horend bij deze raamovereenkomst. Gerekend vanaf het moment van oplevering van een automaat, geldt hiervoor geldt bij aanvang een contractduur van 4 jaar met 11 optionele verlengingsjaren van telkens 1 jaar gerekend vanaf het moment van oplevering van die automaat tot een maximum van 15 jaar.

De Aanbestedende Dienst wil komen tot contractvorming met 1 inschrijver.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Doel van de Aanbesteding

3.2 Algemeen

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

3.3 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 (uploaden) te worden via www.tenderned.nl. Alle in te dienen documenten, behoudens het Plan van Aanpak, dienen middels een gescande rechtsgeldige 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.

3.4 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, garantiekwesties 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.

3.5 Planning van de aanbesteding

1. Uitnodiging tot inschrijving: 13 oktober 2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 1^e nota: 22 oktober 2021, 12.00 uur
3. Eerste Nota van Inlichtingen: 29 oktober 2021
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 2^e nota: 5 november 2021, 12.00 uur
5. Tweede Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase: 12 november 2021
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving: 29 november 2021, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed: 29 november 2021, 10.15 uur
8. Interviews met 1^e aanspreekpunt onderhoud VRA: 6 december 2021
9. Voornemen tot gunning: 10 december 2021
10. Definitieve gunning: 31 december 2021

De uiterste datum met het tijdstip van inschrijving staat eveneens vermeld in de aankondiging. Dit is een fatale termijn. De overige termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

3.6 Inlichten en informatie verstrekken

Inlichten en informatie verstrekken.

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.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier (waaronder de inschrijvingsleidraad) 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 onder par. 3.4 genoemde tijdstip, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Deze 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 een algemene nota van inlichtingen inschrijvingsfase. De nota van inlichtingen inschrijvingsfase wordt gepubliceerd op TenderNed.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingen-fase ook individueel vragen te stellen aangaande het aanbestedingsdossier. De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen inschrijvingsfase 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 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 procedure deze individuele nota in rechte over te leggen.

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

3.7 Aanwijzing ter plaatse

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

3.8 Opstellen en indienen inschrijvingen

Elke Inschrijver verwerkt zijn oplossing in een inschrijving, die voldoet aan het Aanbestedingsdossier, de algemene nota(s) van inlichtingen, eventuele individuele nota(s) van inlichtingen en de eisen en voorwaarden die ingevolge deze inschrijvingsleidraad en het ARW 2016 aan de inschrijving worden gesteld.

Inschrijven geschiedt door het uploaden van de volledig inschrijving op TenderNed.

3.9 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 beoordelings- commissie niet toegankelijke digitale map gearcheeerd.

3.10 Beoordelen inschrijvingen

De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst vervolgens getoetst aan de gestelde eisen/voorwaarden en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad. De opdracht van de Dienst wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste kwaliteit-prijsverhouding.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

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. de ondernemer 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. 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 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 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;

4.2 Onderaanneming

De opdracht wordt uitsluitend verleend aan een Opdrachtnemer 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 toepassing is.

4.3 Eenmaal inschrijven

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

Een Holding kan slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), aan deze aanbesteding deelnemen. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als combinatie mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig, als onderaannemer of in een andere combinatie deel te nemen.

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. Bij opdrachtverlening moet door de combinatie een ondertekende verklaring worden overlegd 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.

4.5 Geschiktheidseisen

Onder verwijzing naar de Aankondiging, afdeling III punt 2.2 en 2.3 stelt de 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 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 (groot: 2 % van de aanneemsom zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet) ten aanzien van de uitvoering van de opdracht (bereidheidsverklaring tot verstrekken bankgarantie).

2. 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 aannemings-) Overeenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

1. De Inschrijver moet in het bezit zijn van de hiernavolgende certificaat:
Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem- Eisen'. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
2. De Inschrijver moet in het bezit zijn van de hiernavolgende certificaat:
Een geldig VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over het gevraagde certificaat.
3. Het voor het Werk in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
4. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. De eis is dat hij in de periode van vijf jaar (bewuste keuze gezien de langere doorlooptijd van soortgelijke opdrachten) voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht onder de voorwaarden van de UAV-gc 2005 waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de referentieopdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de referentieopdracht.

Kerncompetentie B:

Twee gelijktijdige, op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht(en) betreffende het uitvoeren van onderhoud aan minimaal 12 verkeersregeltoestellen (iVRI) in één opdracht of gezamenlijk in 2 opdrachten.

Kerncompetentie C.

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende het leveren van minimaal 5 verkeersregeltoestellen (iVRI), waarbij de applicatie in CCOL werd aangeleverd door de opdrachtgever.

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de minimumeisen, gesteld in § 4.5.2 lid 5 a en b, aan door het indienen van maximaal vier (4) referentie-projecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

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 van de betrokken derde en levert hij bij de inschrijving zodanige gegevens aan dat de Aanbestedende dienst de economische draagkracht en bekwaamheid van de derde kan toetsen. Deze moeten ten minste voldoen aan de onder 4.1 gestelde uitsluitingsgronden en voldoen aan de minimumeis (zie 4.5) waarvoor de Inschrijver op hem een beroep doet om te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

Indien de Inschrijver zich beroept op een derde om te kunnen voldoen aan één of meer van genoemde kerncompetenties , is niet enkel vereist dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken derde maar moet hij deze derde ook daadwerkelijk contracteren als onderaannemer voor de betreffende werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist. Dit is een bewuste verzwaring van het gestelde in het ARW 2016 onder artikel 2.16.6. De Opdrachtgever vindt het van cruciaal belang, gezien de complexiteit en de invloed van deze onderdelen op het afbreuk risico van de gehele opdracht, dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een onderneming die daadwerkelijk ervaring heeft met de uitvoering van deze werkzaamheden.

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 uploaden van de volledig 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 de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen en overige op de procedure van toepassing zijnde bepalingen.

3. Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in § 3.4 van deze inschrijvings-leidraad. 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.

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 (UEA 2017), conform het in bijlage 1 opgenomen model.

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 en overige inschrijfdocumenten een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver.

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, conform het model opgenomen in bijlage 2, 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.

4 - Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)

Bij inschrijving als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door de combinatie een ondertekende verklaring worden overgelegd, een en ander conform het model opgenomen in bijlage 3, 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;

5 - Referenties / onderbouwing competenties

Ter onderbouwing van de gevraagde competenties zie par. 4.5.2 lid 5, inclusief tevredenheidsverklaring opdrachtgever, e.e.a. conform het model opgenomen in bijlage 4.

6 - Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak dient anoniem te worden gepresenteerd. Het Plan van Aanpak mag maximaal 10 enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave). Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Het Plan van Aanpak mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. SC.1 Invulling onderhoud VRT'S (maximaal 8 bladzijdes)
4. SC.2 Invulling leveren VRT's (maximaal 4 bladzijdes).

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. Zie ook paragraaf 6.5 van deze leidraad.

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 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.

Inschrijvers die meer dan het genoemd aantal pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave) indienen, worden enkel de toegestane 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 in bijlage 5 gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbestedende dienst voor kennelijke omissies bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.2 gelegenheid geven tot herstel. De aanbestedende dienst zal de inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, enkel en alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.3 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de Inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 2 maanden na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden.

5.4 Varianten

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

5.5 Bewijsmiddelen eigen Verklaring

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.
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 20160);
 - 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 2016);
4. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.2.1 lid 1: Een ter zake doende bankverklaring.
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 lid 2 gestelde eis: Kopie van het verzekeringsbewijs.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 1 en lid 2 gestelde eisen:
Een kopie van de gevraagde certificaten.
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 3 gestelde eis: Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 20160)

8. De formele bewijsstukken anders dan de Eigen Verklaring (UEA 2016) genoemd onder punt 1 tot en met 7, dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 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.

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.

Om te bepalen welke aanbieding de Inschrijving met de beste PKV is, hanteert de Aanbestedende Dienst de volgende PKV-criteria:

- PKVC.1: (meer)waarde 'Kwaliteit' (verder te noemen: 'meerwaarde Kwaliteit'), uitgewerkt in twee sub-criteria.
- PKVC.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 'Kwaliteit' (PKV.C.1) en de totaalprijs van de Inschrijving (PKV.C.2). Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de twee sub-gunnings-criteria PKV.SC.1 en PKV.SC.2. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding € 4.500.000,-. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingsom 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.

PKV.C.1 (Meer)waarde 'Kwaliteit' maximale fictieve meerwaarde € 4.500.000,-.

Opgebouwd uit:

	Maximale fictieve meerwaarde
PKV.SC.1 Plan van aanpak	€ 3.000.000,-
PKV.SC.2 1e aanspreekpunt ON onderhoud: interview	€ 1.500,000,-

Het 1e aanspreekpunt betreft de persoon, die voor de opdrachtgever als 1e aanspreekpunt bij de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden optreedt.

Voor een nadere toelichting op deze sub-gunningscriteria zie bijlage 6.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt in de navolgende fasen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;

2. Vaststellen fictieve meerwaarde 'Kwaliteit' bestaand uit beoordelen van het Plan van aanpak en het interview en CV van het 1^e aanspreekpunt onderhoud;
 3. Vaststellen inschrijfsom aan de hand van het Inschrijfbiljet (Bijlage 5) ;
 4. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (=laagste *fictieve aanneemsom*).
- 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 Vaststellen fictieve meerwaarde PKV-criterium Plan van Aanpak
Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium 1 'meerwaarde Kwaliteit' beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: gunningscommissie). De gunningscommissie bestaat uit vijf ter zake deskundige personen, te weten:

- Adviseur VRI gemeente Tilburg;
- Adviseur VRI gemeente Tilburg;
- Kwaliteitsmedewerker VRI gemeente Tilburg;
- Contractmanager gemeente Tilburg;
- Contract adviseur externe adviseur.

De beoordeling van een inschrijving op het PKV-criterium Plan van Aanpak zal geschieden op basis van het 'Plan van Aanpak' dat conform hoofdstuk 5 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 de ingediende inschrijfprijzen.

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.

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 Aanpak, visie op de opdracht

In het plan van aanpak beschrijft de Inschrijver de wijze waarop hij invulling geeft aan de gevraagde werkzaamheden en voldoet aan het Programma van Eisen. Inschrijver dient bij dit criterium minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- Uw visie op de opgave, met name de onderzoeksmethode en o.a. taakverdeling Opdrachtgever / Opdrachtnemer;
- Procesaanpak, efficiënte (kosten reducerende) werkwijze
- Hoe gewaarborgd wordt dat de werkzaamheden per gebied niet langer duren dan nodig;
- Welke uitdagingen en risico's worden gezien en hoe hierop wordt geanticipeerd
- De wijze waarop de invulling van dit sub-criterium is beschreven in het plan van aanpak (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

De beoordeling betreffende dit criterium wordt op basis van een scoretoekenning uitgevoerd conform de tabel op de volgende pagina.

Score	Omschrijving
10	Het criterium is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.
7	Het criterium is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
5	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever. Inschrijver geeft op een summiere wijze invulling aan zijn rol van opdrachtnemer. Inschrijver noemt wel risico's en beheersmaatregelen, maar zijn niet erg relevant. Verder getuigt de uitwerking slechts van enige mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
2	Het criterium is onvoldoende uitgewerkt. Een en ander wordt niet concreet uitgewerkt en of zeer summier uitgewerkt.
0	Het criterium is niet opgenomen of niet uitgewerkt.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Score 0 : -(minus) 40 % van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2 : -(minus) 25 % van de maximale fictieve meerwaarde

Score 5 : 0 % van de maximale fictieve meerwaarde
 Score 7 : 50 % van de maximale fictieve meerwaarde
 Score 10: 100 % van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →	Aspect	Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
		10	7	5	2	0
PKV.SC.1 PVA	A. Invulling onderhoud	€ 2.100.000,-	€ 1.050.000,-	€ 0,=	€ 525.000,-	€ 840.000,-
	B. Invulling leveren VRT	€ 900.000,-	€ 450.000,-	€ 0,=	€ 225.000,-	€ 360.000,-

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore op het PKV.SC.1 Plan van aanpak.

Nadat de leden van de gunningcommissie de score van alle Inschrijvers op het PKV.SC.1 Plan van aanpak definitief hebben vastgesteld wordt aan de gunningscommissie bekend gemaakt welke Inschrijver welk Plan van aanpak heeft ingediend. Hierna met de door deze Inschrijvers, voorgestelde 1^e aanspreekpunt voor de opdrachtgever tijdens de uitvoering van het onderhoud worden interviews gehouden.

6.2.2.1 SC.2 1^e aanspreekpunt en interviews.

In deze fase heeft de gunningscommissie nog geen kennis van de inschrijfprijzen. De beoordeling van het interviews vindt plaats op basis van een scoretoekenning uitgevoerd conform onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
10	Uitstekend	1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) in zeer ruime mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn functie goed te managen. 1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) (vanuit zijn(haar) functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrond. 1e aanspreekpunt is consistent met de Inschrijving.
7	Goed	1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) in ruime mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn(haar) functie goed te managen. 1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) (vanuit zijn(haar) functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden voldoende doorgrond. 1e aanspreekpunt is consistent met de Inschrijving.
5	Gemiddeld	1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) in voldoende mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn(haar) functie goed te managen. 1e aanspreekpunt is bekend met de Inschrijving.
2	Onder gemiddeld	1e aanspreekpunt toont onvoldoende aan dat hij(zij) beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn(haar) functie goed te managen. 1e aanspreekpunt is onvoldoende bekend en consistent met de Inschrijving.

0	Niet acceptabel	1e aanspreekpunt toont aan dat hij(zij) niet beschikt over de juiste ervaring en niet in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn(haar) functie goed te managen. 1e aanspreekpunt is niet consistent met de Inschrijving.
---	-----------------	--

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Score 0 :	-(minus) 40	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2 :	-(minus) 25	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5 :	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7 :	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 10:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde

Hoe beter de Inschrijving aansluit op de beoordelingsaspecten (zie bijlage 7) van de aanbestedende dienst, hoe hoger de score voor dat aspect.

Beoordeling →	Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	10	7	5	2	0
Interview 1 ^e aanspreekpunt	€ 1.500.000	€ 750.000	€ 0,=	€ 375.000	€ 600.000

- 6.2.3 Vaststellen inschrijfsom aan de hand van het Inschrijfbiljet;
Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde aan de hand van de beoordelingen van het Plan Aanpak worden de inschrijfbiljetten gecontroleerd en gecombineerd met de fictieve meerwaarde behaald op de kwaliteitscriteria.
- 6.2.4 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.
Door de inschrijfprijs 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 totaalscore 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 vermeldt waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst kort waarom die inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding 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 20 dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen 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 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 de Dienst geschiedt aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, 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.

6.5 Korting / Boete

Met nadruk wordt er op gewezen dat de inschrijver 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.

Na het voornemen tot gunning, voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing, zal door opdrachtgever een lijst van "SMART" BPKV-beloftes voor de beide sub-gunnings-criteria SC.1 en SC.2 worden opgesteld welke uit het winnende Plan van aanpak zijn gedestilleerd. Deze lijst zal aan Inschrijver voorgelegd ter akkoord op de feitelijkheid van de belofte.

Op last van het opleggen van een werkelijke korting (boete) is opdrachtnemer gehouden de BPKV-beloftes na te komen. Grootte van eventuele te verbeuren kortingen zal worden bepaald op basis van de daadwerkelijke gebeurtenis en hoe deze zich verhoudt tot de veroorzaakte schade in relatie tot het doel van dit criterium. Het totaal van te verbeuren kortingen zal maximaal 1,5x de op het gunningscriterium behaalde fictieve korting bedragen.

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 - 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 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 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

Voorafgaande aan de definitieve gunning wordt er een bankgarantie verlangd, groot 2% van de Inschrijvingsprijs. 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.

7.5 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.

7.6 Voertaal

De voertaal voor het gehele Levering/Dienst 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.

7.7 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling als bedoeld in Art. 2.35 van het ARW 2016.

7.8 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers van de drie op één na best scorende inschrijvingen (de nummers 2 tot en met 4 van de uitslag) maar waaraan de opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbieding een vergoeding van € 1.000,= mits de inschrijving als geldig wordt beoordeeld.

7.9 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.

7.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg is op deze opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 2 % van de aanneemsom/loonsom exclusief BTW steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van twee procent van de jaaromzet, dus € 20.000,-.

Invulling Social Return verplichting

Kenmerkend voor de Tilburgse uitvoering van SROI is een structuur van maatwerk en bouwstenen. Hierbij worden de inspanningen van Opdrachtnemer op SROI transparant gewaardeerd op basis van onderstaande 'menukaart':

SROI-inspanning	Waardering
Inspanningen gericht op de inzet van werkzoekenden	
· Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur korter dan 1 jaar:	· € 15.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur langer dan 1 jaar:	· € 25.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een niet-uitkeringsgerechtigde (NUG-er):	· € 15.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een arbeidsgehandicapte (WIA/WAO/Wajong of WWB) met een vastgestelde structurele functionele beperking:	· € 30.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
Inspanningen gericht op de inzet van scholieren of studenten	
· Het invullen van een nieuwe leerwerkbaan in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg (BBL):	· € 10.000,- (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het invullen van een nieuwe stageplaats in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL):	· € 5.000,- (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan Opdrachtnemer in overleg met een accountmanager van Werkgeversservicepunt Werkhart (samenwerking tussen UWV, Diamant-Groep en gemeente Tilburg) een pakket samenstellen dat het beste past in zijn bedrijfsvoering en uiteindelijk een waarde moet presenteren van minimaal de door de gemeente vastgestelde SROI-waarde.

Aantrekken van kandidaten

De accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart ondersteunt Opdrachtnemer vervolgens bij het realiseren van Social Return. Bijvoorbeeld door samen met Opdrachtnemer Social Return-vacatures concreet te maken en door Opdrachtnemer te ondersteunen bij werving en selectie. Opdrachtnemer en accountmanager maken daarbij ook afspraken over de inzet van werkgeversarrangementen zoals bijvoorbeeld loonkostensubsidie, het beschikbaar stellen van jobcoaching en/of scholing of een no-risk polis. De verantwoordelijkheid voor het nakomen van de SROI-verplichting blijft evenwel bij Opdrachtnemer liggen.

Verantwoording

Opdrachtnemer maakt met de accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart afspraken over de wijze waarop nakoming van de SROI-verplichting wordt aangetoond. Indien Opdrachtnemer zijn SROI-verplichting niet (volledig) nakomt vindt een inhouding plaats op de facturatie naar rato van de niet-gerealiseerde SROI-verplichting. Deze inhouding komt ten goede aan het gemeentelijk arbeidsmarktbeleid en zal gebruikt worden om werkgelegenheidsprojecten tot stand te brengen. Inhouding vindt niet plaats indien Opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat hem in redelijkheid en billijkheid geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Dit is ter beoordeling aan de accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart.

8 Bijlagen

- Bijlage 1 - Eigenverklaring (UEA 2016)
- Bijlage 2 - Model Wederzijdse verklaring
- Bijlage 3 - Model Combinatieverklaring
- Bijlage 4 - Model Opgaaf referentieproject(en)
- Bijlage 5 - Inschrijfstaat (separaat excel werkblad)
- Bijlage 6 - Toelichting sub-gunningscriteria

**Bijlage 1 - Eigenverklaring (UEA 2016)
Separaat gevoegd.**

Bijlage – 2 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

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

Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten

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

Ter zake van deze Inschrijving 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:
Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten

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

- zich als Combinatie(NAAM COMBINATIE), verder genoemd De Combinatie, te willen 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

Inschrijver/participanten in de combinatie verklaart/verklaren het in de Inschrijvingsleidraad gevraagde aantal en/of soort werken, zoals vermeld onder paragraaf 4.5.2. lid 4 (kerncompetentie A B en C, 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 minimeisen gesteld onder paragraaf 4.2.5 lid 4.

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)
<p>Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseis inzake technische en organisatorische bekwaamheid conform paragraaf 4.5.2 lid 4:</p> <p>Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de minimeisen, gesteld in § 4.5.2 lid 5 a en b, aan door het indienen van maximaal vier (4) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. Per referentie zijn meerdere kerncompetenties mogelijk.</p>	<p>De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. De eis is dat hij in de periode van vijf jaar (bewuste keuze gezien de langere doorlooptijd van soortgelijke opdrachten) voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:</p> <p>0 Kerncompetentie A: Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht onder de voorwaarden van de UAV-gc 2005 waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de referentieopdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de referentieopdracht.</p> <p>0 Kerncompetentie B: Twee gelijktijdige, op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht(en) betreffende het uitvoeren van onderhoud en periodieke preventieve controles aan minimaal 12 verkeersregeltoestellen (iVRI) in één opdracht of gezamenlijk in 2 opdrachten.</p> <p>0 Kerncompetentie C. Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende het leveren van minimaal 5 verkeersregeltoestellen (iVRI), waarbij de applicatie in CCOL werd aangeleverd door de opdrachtgever.</p>
Naam en adres van de opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	
Telefoonnummer contractpersoon opdrachtgever	

¹ Voor eventuele verificatie

Inschrijvingsleidraad
Leveren en onderhouden Verkeersregelautomaten

Aannemingsom 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	

Bijlage - 5 - Model inschrijvingsbiljet

Zie separaat gevoegd excelbestand.

Bijlage 6 Toelichting sub-gunningscriteria

PKVC.1.SC.1 Plan van aanpak.

Criterium	In te dienen	Aspecten en toelichting
<p>PKV.SC.1A Invulling onderhoud VRT's</p>	<p>In het Plan van Aanpak uitwerken hoe u onze verkeersregeltoestellen gaat onderhouden.</p>	<p>I. Proces van afhandeling storingen en defecten; II. Invulling demarcatie en samenwerking met 1^e lijns - en 3^e partijen; III. Risicogestuurd werken; IV. Preventief onderhoud (invullen frequentie/werkwijze); V. Uitvoeren updates-upgrades met minimale uitval van iVRI; VI. Invulling onderhoudsrol bij calamiteiten; VII. Invulling van het borgen dat de VRT blijft functioneren conform landelijke iVRI standaarden; VIII. Invulling monitoring KPI's in prestatie dashboard; IX. Inzet innovatie en verbetervoorstellen ter optimalisatie van het onderhoud; X. Invullen duurzaamheid in materiaalgebruik en/of bedrijfsvoering.</p> <p>SMART-omschreven in maximaal 7 A4-tjes. In de vraagspecificatie staan eisen en verwachtingen ten aanzien van de onderhoudstaken beschreven.</p>
<p>PKV.SC. 1B Invulling leveren VRT's</p>	<p>In het Plan van Aanpak uitwerken hoe u onze verkeersregeltoestellen gaat leveren.</p>	<p>I. Werkproces van deelopdracht tot oplevering; II. Doorlooptijd van deelopdracht tot oplevering; III. Invulling demarcatie en samenwerking met Contractant VRI en 3^e partijen; IV. Inzet innovatie en verbetervoorstellen ter optimalisatie van het functioneren van de VRT's; V. Invullen duurzaamheid in materiaalgebruik en/of bedrijfsvoering bij leveren van VRT's.</p> <p>SMART-omschreven in maximaal 3 A4-tjes. In de vraagspecificatie staan eisen en verwachtingen ten aanzien van het leveren van de VRT's omschreven.</p>

PKVC.1.SC.2 1e aanspreekpunt en interviews

Nadat de leden van de gunningcommissie de score van alle Inschrijvers op het PVK.SC.1 Plan van aanpak definitief hebben vastgesteld worden interviews gehouden met voorgestelde 1e aanspreekpunt van de inschrijver. Het 1e aanspreekpunt betreft de persoon, die voor de opdrachtgever als 1e aanspreekpunt bij de uitvoering optreedt bij het onderhouden van de VRT's.

Elk 1e aanspreekpunt wordt gedurende maximaal 20 minuten geïnterviewd door de gunningscommissie. Op 6 december 2021 zijn de interviews gepland. U dient rekening te houden met deze datum. Elke inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de aangedragen 1e aanspreekpunt verwacht wordt voor het interview. Bij de uitnodiging hiervan zal u worden verzocht om deze te bevestigen door middel van het

opgeven van de naam van de te interviewen persoon en een CV toe te voegen.

De geïnterviewde krijgt een, zo veel mogelijk van te voren, vastgestelde set standaard vragen, welke er op gericht zijn de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in de competenties en kwaliteiten van de voorgestelde 1e aanspreekpunt. De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

1. De wijze van uitvoering van het onderhouden van de VRT's, zoals deze door de gemeente Tilburg wordt gevraagd en op welke wijze de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd. Hierbij wordt ingegaan op de inhoud van de eigen Inschrijving en op welke wijze Inschrijver en de in te zetten 1e aanspreekpunt en inschrijvende partij een meerwaarde zijn voor de gemeente Tilburg;
2. Communicatieve aspecten, zoals het hanteren van een logische structuur en opbouw en correct en begrijpelijke taalgebruik;
3. De ervaring van de in te zetten 1e aanspreekpunt met zelfde soort opdrachten, waarbij de 1e aanspreekpunt beschikt over voldoende inzicht en ervaring heeft in het managen en sturen van zijn projectteam ten aanzien van:
 - a. de UAV-GC manier van werken,
 - b. het onderhouden van verkeersregeltoestellen en het borgen dat deze conform landelijke iVRI standaarden blijven functioneren,
 - c. het effectief acteren in een omgeving waarin meerdere stakeholders verantwoordelijkheden hebben om de verkeersregeltoestellen blijvend conform eisen te laten functioneren.

Beoordeling

De gunningcommissie beoordeelt het interview met het 1e aanspreekpunt positief in de mate dat het 1e aanspreekpunt:

1. beschikt over aangetoonde opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden met name op het gebied van:
 - a. UAV-GC manier van werken;
 - b. het managen van het onderhouden van verkeersregeltoestellen en borgen dat deze conform iVRI standaarden blijven functioneren
 - c. het effectief acteren in een omgeving waarin meerdere stakeholders verantwoordelijkheden hebben om de verkeersregeltoestellen blijvend conform eisen te laten functioneren.
2. aantoont dat hij (zij) vanuit zijn (haar) functie de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrondt;
3. consistent is met de Inschrijving, met name het Plan van aanpak;
4. aantoont dat hij (zij) een proactieve houding heeft;
5. aantoont dat hij (zij) proactief kan acteren op kansen/mogelijkheden die in belang zijn van de opdrachtgever, maar hierbij geen inbreuk wordt gemaakt op bijvoorbeeld afspraken met derden