



GEMEENTE TILBURG

Inschrijvingsleidraad

met nummer 93507303 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de Opdracht:

Goirkestraat e.o., herinrichting - deelname Bouwteam en eventuele realisatie

Met projectnummer 93507303

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

Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 19-10-2021

Opgesteld: mevr. L. van Leeuwen

Gecontroleerd: dhr. H.J.M. Geerts
mevr. W.A.W.F. Doorakkers
dhr. R.G.A. van Gorp

Vrijgegeven: mevr. W.A.W.F. Doorakkers

INHOUD

1	ALGEMEEN	4
1.1	BEGRIPPENLIJST	4
1.2	INLEIDING.....	5
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4	AANBESTEDINGSDOSSIER	6
1.5	BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	6
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
2.1	ALGEMEEN	7
2.2	DOELSTELLINGEN EN UITDAGINGEN	7
2.3	OPDRACHTTYPE.....	8
2.4	PROCES BOUWTEAM EN UITVOERING.....	8
2.5	OVEREENKOMSTEN	9
2.6	PLAATS VAN UITVOERING.....	9
2.7	KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN.....	9
2.8	INDICATIEVE PLANNING VAN DE OPDRACHT.....	9
3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1	ALGEMEEN	10
3.2	DIGITALE AANBESTEDING.....	10
3.3	PERCELEN	10
3.4	PLANNING VAN DE AANBESTEDING	10
3.5	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN.....	11
3.5.1	Communicatie	11
3.5.2	Inlichten en informatie verstrekken.	11
3.6	AANWIJZING TER PLAATSE	12
3.7	OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	12
3.8	OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	12
3.9	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	12
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.	13
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ARTIKEL 2.13).	13
4.2	ONDERAANNEMING.....	15
4.3	EENMAAL INSCHRIJVEN.....	15
4.4	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	15
4.5	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.5.1	Financiële en economische draagkracht	15
4.5.2	Technische en organisatorische bekwaamheid	16
4.6	BEROEP OP DERDEN	18
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVING.	20
5.1	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	20
5.2	VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	20
5.3	BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	23
6	GUNNINGSCRITERIUM, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	25
6.1	GUNNINGSCRITERIUM	25
6.2	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	25
6.3	VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	25
6.4	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE CRITERIUM C.1 PLAN VAN AANPAK	25
6.4.1	Subgunningscriterium EC.1 - SC.1 Aanpak.....	26
6.4.2	Subgunningscriterium EC.1 - SC.2 Ontwerpvisie.....	27
6.4.3	Subgunningscriterium EC.1 - SC.3 Samenwerking.....	27
6.4.4	Scoretoekenning Criterium C.1 Plan van Aanpak	28

6.5	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE CRITERIUM C.2 SLEUTELFUNCTIONARIS (PROJECTLEIDER).....	28
6.5.1	Interviews	28
6.5.2	Scoretoekenning Criterium C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider).....	30
6.6	VASTSTELLING ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	31
6.7	VOORNEMEN TOT GUNNEN	31
6.8	OPDRACHT	31
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	32
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	32
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	32
7.3	ZEKERHEIDSTELLING	32
7.4	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	32
7.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	32
7.6	VARIANTEN	32
7.7	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	33
7.8	VOERTAAL	33
7.9	ELEKTRONISCHE VEILING.....	33
7.10	KLACHTENPROCEDURE	33
7.11	GESCHILLENREGELING	34
	BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	35
	BIJLAGE - 2 - MODEL INSCHRIJVINGSBILJET	36
	BIJLAGE - 3 - MODEL WEDERZIJDSE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN.....	37
	BIJLAGE - 4 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	39
	BIJLAGE - 5 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	41
	BIJLAGE - 6 – MODEL CURRICULUM VITAE VOORGESTELDE SLEUTELFUNCTIONARIS (PROJECTLEIDER)	44

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van de Opdracht, het onderhavige document, de Bouwteamovereenkomst met Appendices, het Programma van Wensen, de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Bouwteam</i>	Het Bouwteam is een samenwerkingsverband waarin de deelnemers - met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid - samenwerken aan de voorbereiding van de opdracht met als taak de voorbereiding van de opdracht zodanig te doen verlopen dat dit resulteert in een voor de Opdrachtgever aanvaardbaar Bestek ter realisatie van de opdracht.
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van ondernemers die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<i>Derde</i>	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.
<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 aanbidding.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>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>	Het Werk dat in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer door middel van een Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Gegadigde / Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Werk

De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Nationale openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project "Goirkestraat e.o., herinrichting - deelname Bouwteam en eventuele realisatie" met projectnummer 93507303.

De Opdracht heeft betrekking op de bouwteamwerkzaamheden met daaraan gekoppeld de exclusiviteit om een prijsaanbieding te doen met als doel een Uitvoeringsovereenkomst aan te gaan voor de realisatie van het project. Een en ander zoals omschreven in hoofdstuk 9 van de Bouwteamovereenkomst.

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: L. van Leeuwen, algemeen adviseur inkoop

Vestigingsadres

Stadhuis
Stadhuisplein 130
5038 TC Tilburg

Stadskantoor 6
Sporlaan 181
5038 CB Tilburg

Postadres

Postbus 90155
5000 LH Tilburg

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project “Goirkestraat e.o., herinrichting - deelname Bouwteam en eventuele realisatie” met projectnummer 93507303 downloaden vanaf www.tenderned.nl.

Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. De **Aankondiging** van de opdracht op TenderNed;
2. Deze **Inschrijvingsleidraad** met nummer 93507303, versie 1.0, status definitief d.d. 19-10-2021, met 6 bijlagen;
3. De **Concept Bouwteamovereenkomst** met nummer 93507303, versie 1.0, status concept, d.d. 19-10-2021 inclusief 7 appendices;
4. Het **Programma van Wensen** met nummer 93507303, bestaande uit 13 bijlagen;
5. Later op TenderNed te publiceren **Nota('s) van Inlichtingen**.

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

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

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

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

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Algemeen

Het project “Goirkestraat e.o., herinrichting” wordt aangepakt in bouwteam-verband. Hierbij wordt in een vroeg projectstadium samengewerkt met verschillende partijen om het Programma van Wensen nader uit te werken tot een RAW-bestek met tekeningen door de ontwerp- en voorbereidingsfase van het project plaats te laten vinden in bouwteamsamenwerking (het Bouwteam).

In het Bouwteam werken de Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ontwerpbureau en verkeerskundig bureau gezamenlijk aan de voorbereiding van het project.

Het doel van het Bouwteam is het komen tot een RAW bestek, waarbij vroegtijdig gebruik gemaakt is van de uitvoeringstechnische kennis en ervaring van de Opdrachtnemer, vanuit een gelijkwaardige verstandhouding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en waarbij de risico's zijn gealloceerd aan de juiste Partij. Dit alles met het streven optimaal invulling te geven aan de wensen van de Opdrachtgever zoals verwoord in het Programma van Wensen en de realisatie het vastgestelde Taakstellend Budget niet overschrijdt. Daarbij vullen de NUTS partijen en andere stakeholders dit Programma van Wensen aan met hun aanvullende eisen en wensen tot een klant eis specificatie (KES) om een integraal ontwerp te verkrijgen.

De verantwoordelijkheid voor het komen tot een Definitief Ontwerp ligt bij het nog aan te besteden Ontwerpbureau onder coördinatieverplichting van de Opdrachtnemer.

Voor inhoudelijke duiding van het project wordt verder verwezen naar de Bouwteamovereenkomst en bijbehorende Appendices en het Programma van Wensen.

2.2 Doelstellingen en uitdagingen

De Opdrachtgever wenst voor het project “Goirkestraat e.o., herinrichting”:

- De afwatering in het plangebied is omgevormd tot een verbeterd gemengde riolering, waarbij zoveel mogelijk overtollig regenwaterafvoer ontkoppeld wordt van de gemengde riolering;
- De RWA-leiding is ook hoofdtransportleiding van de blauwe aders;
- De ontkoppelde regenwaterafvoer is aangekoppeld op aan te leggen regenwaterberging, waarvan het overtollig regenwater kan overlopen op de blauwe aders;
- Het overtollig regenwater van infiltratievoorzieningen, wadi's e.d. is aangekoppeld op de aan te leggen RWA-leidingen;
- Uitvoeren groot onderhoud aan verhardingen en rioolaansluitingen;
- Regenwater vasthouden en bergen om de gevolgen van droge en natte klimaatontwikkeling beheersbaar te maken;
- Realiseren schaduwvoorzieningen (extra bomen of beplanting) om de gevolgen van hittestress beheersbaar te maken;
- Vervangen riolering;
- Het creëren van een klimaatadaptieve leefomgeving;
- Bevorderen van de bewustwording van klimaatmaatregelen bij burgers;
- Vervangen straatmeubilair afgestemd op het huidig en toekomstig gebruik;

- De Goirkestraat en omgeving in brede zin “her in te richten” met de eisen van deze tijd. Maar zeker deze ook toekomstbestendig te maken met een hoger maatschappelijk rendement. De ambitie sluit aan bij andere ontwikkelingen in de Goirkestraat, zoals bij het museum De Pont, het Textielmuseum en recent uitgevoerde woningverbeteringen door Tiwos.

Uitdagingen bij dit project zijn o.a.:

- Een bijdrage te leveren om ernstige hinder/wateroverlast te voorkomen bij T2 neerslag en te verzachten bij extreme neerslag;
- Een bijdrage te leveren aan toekomstbestendige klimaat robuuste openbare ruimte;
- Het uitvoeren van groot onderhoud aan of vervangen van de verharding, riolering en openbare verlichting;
- Het realiseren van een duurzame groenstructuur;
- Het ontwerp van de openbare ruimte sluit aan op de ontwikkeling van de museumroute.

Voor een beschrijving van de werkzaamheden wordt verder verwezen naar de Bouwteamovereenkomst en bijbehorende Appendices en het Programma van Wensen.

2.3 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Werk.

2.4 Proces Bouwteam en uitvoering

Om de kennis, kunde en ervaring van de markt te benutten en direct in het project te implementeren vindt de uitwerking en voorbereiding van het project plaats in een Bouwteam, waarvoor Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Bouwteam-overeenkomst sluiten. De concept Bouwteamovereenkomst is opgenomen in het Aanbestedingsdossier.

De Opdrachtnemer stelt zijn specifieke ervaring en deskundigheid aan het Bouwteam ter beschikking op de volgende onderwerpen: ontwerp en uitvoering van infrastructurele werken en de daaraan verbonden kosten.

De taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer zijn beschreven in hoofdstuk 5 van de Bouwteamovereenkomst.

Het doel van het Bouwteam is te komen tot voor de Opdrachtgever acceptabele eindproducten, een en ander zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de Bouwteamovereenkomst.

Na goedkeuring van Opdrachtgever op het RAW-bestek met tekeningen doet de Opdrachtnemer als eerste en enige een aanbieding voor de realisatie van het project.

Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming bereiken over de aanneemsom van de uitvoeringswerkzaamheden wordt de Uitvoeringsovereenkomst (UAV 2012) overeengekomen, een en ander conform hoofdstuk 9 van de Bouwteamovereenkomst.

De Opdrachtnemer/Aannemer levert een actieve bijdrage gedurende het gehele project in het omgevingsmanagement/- communicatie. Opdrachtgever en Opdrachtnemer geven deze activiteiten in de Bouwteamfase nader invulling.

2.5 Overeenkomsten

Zoals beschreven in paragraaf 2.4 worden de onderstaande overeenkomsten gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer/Aannemer:

1. Bij gunning een Bouwteamovereenkomst onder het regime van de DNR 2011.
2. Nadat Opdrachtgever en Aannemer overeenstemming bereiken over de uitvoeringswerkzaamheden en de daaraan gekoppelde aanneemsom, komt de Uitvoeringsovereenkomst tot stand. De Uitvoeringsovereenkomst zal door partijen nader schriftelijk worden vastgelegd. De Uitvoeringsovereenkomst valt onder het regime van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV) 2012.

2.6 Plaats van uitvoering

Het uit te voeren werk betreft de Goirkestraat en omliggende straten (Kapelstraat, Van Hogendorpstraat, Korte Hoefstraat) te Tilburg.

2.7 Korte omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden zijn beschreven in de Bouwteamovereenkomst en bijbehorende bijlagen en het Programma van Wensen.

2.8 Indicatieve planning van de Opdracht

Start werkzaamheden Bouwteam: 14-03-2022

Zie verder Appendix 6 van de Bouwteamovereenkomst

Uitvoeringsovereenkomst:

Start realisatie streven:

1^e kwartaal 2023

Oplevering gehele werk, uiterlijk:

01-12-2023 (indicatie)

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten dienen middels een gescande handtekening te worden ondertekend. Inschrijvers printen hiertoe de documenten uit, de bevoegde personen ondertekenen de documenten, vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geupload. 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. 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 van de gevraagde documenten. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de winnende Inschrijver het origineel ter hand stelt.

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

3.3 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De samenhang in tijd, techniek en materialen tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat beschrijven in percelen niet wenselijk is.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Verzending aankondiging:	21-10-2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. nota:	04-11-2021, 12.00 uur
3. Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase:	11-11-2021
4. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	25-11-2021, 10.00 uur
5. Opening van de digitale kluis TenderNed:	25-11-2021, 10.00 uur
6. Beoordeling Plannen van Aanpak gereed per:	09-12-2021
7. Interviews sleutelfunctionaris (Projectleider):	week 50 en week 51 2021
8. Voornemen tot gunning:	14-01-2022
9. Definitieve gunning:	04-02-2022

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

3.5 Inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 *Communicatie*

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

3.5.2 *Inlichten en informatie verstrekken.*

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld onder par. 3.4 van deze 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 en/of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst worden verwerkt in twee of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen die worden gepubliceerd op de tijdstippen conform 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 te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene Nota van Inlichtingen worden beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

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

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

3.6 Aanwijzing ter plaatse

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

3.7 Opstellen en indienen inschrijvingen

De inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in het Aanbestedingsdossier, de Aankondiging, de algemene nota(s) van inlichtingen, de (eventuele) individuele nota's van inlichtingen en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

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

3.8 Opening van de digitale kluis met inschrijvingen

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

De kluis met inschrijvingen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijfprijzen en de Cv's van de voorgestelde Sleutelfunctionarissen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

3.9 Beoordelen inschrijvingen

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

De Opdracht 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**.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden (ARW 2016 artikel 2.13).

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een (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 t/m 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 t/m f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

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

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

2. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de ondernemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.
3. De Aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit van deelneming aan de opdracht:
 - a. die een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
 - b. die verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens de ondernemer geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
 - c. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
 - d. die met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - e. die blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere opdracht en dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
 - f. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen;
 - g. die getracht heeft om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - h. die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 Onderaanneming

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

4.3 Eenmaal inschrijven

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

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig (of in combinatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt. Hiertoe dienen, op verzoek van de Aanbestedende dienst, bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volgestrekte 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 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

4.5 Geschiktheidseisen

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

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

1. De Inschrijver dient te kunnen beschikken over een bereidheidsverklaring van de bank tot het verstrekken van een bankgarantie ter waarde van 5% van het **Taakstellend Budget zijnde € 3.500.000,-** (zegge: drie miljoen vijfhonderd duizend euro) zoals opgenomen in de Concept Bouwteamovereenkomst. Deze bereidheidsverklaring dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

Toelichting: De Aanbestedende dienst wil bij een project van deze omvang, zoveel mogelijk het risico vermijden dat de winnende Inschrijver de (financiële) verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst niet kan nakomen. Dit risico wordt beperkt door het opvragen van een bereidheidsverklaring.

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 aannemingsovereenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Bij inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

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

Kerncompetentie A:

Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als bouwkundig aannemer deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het engineren van een civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) De opdracht is uitgevoerd onder het regime van een Bouwteamovereenkomst waarop de DNR 2011, het model 'VGBouw Model Bouwteamovereenkomst 1992' of het model 'Duurzaam Gebouwd (DG) 2020' van toepassing was;
- b.) Deelname aan het Bouwteam door Inschrijver dient geleid te hebben tot uitvoering van het werk met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.500.000,- (zegge: één miljoen vijfhonderd duizend euro) exclusief BTW;
- c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie B:

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

- a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanleggen van betonriolering over een minimale lengte van 600 meter, waarvan over een minimale lengte van 300 meter de kleinste diameter groter of gelijk aan Ø 800 mm is;
- b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied;
- c.) Bij het werk was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement met minimaal 15 afzonderlijke stakeholders;
- d.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.500.000,= (zegge: één miljoen vijfhonderd duizend euro) exclusief BTW;
- e.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Toelichting indienen referenties:

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

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseisen, zoals hierboven gesteld (kerncompetenties A en B), aan door het indienen van maximaal twee (2) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, e.e.a. conform het model in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, waaruit blijkt dat het werk op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Referenties kunnen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, 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).

Toelichting afzonderlijke stakeholder:

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

Toelichting stedelijkheid:

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

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

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

Het te realiseren werk is gelegen in de wijk Het Goirke te Tilburg en bevindt zich in een zeer sterk stedelijk gebied met een gemiddelde omgevingsadressendichtheid van 4.196 per km² (op basis van CBS-cijfers 2021, Tilburg).

Summiere handleiding:

- Ga naar: www.cbs.nl;
- Onder onze diensten: Cijfers/Statline;
- Nederland in cijfers: Naar thema's > Nederland regionaal> Kerncijfers per regio> Kerncijfers wijken en buurten 2021;
- Onderwerp: Stedelijkheid;
- Wijken en buurten: Plaats waar het referentieproject is uitgevoerd;
- Buurt opzoeken, OAD is achter de buurt vermeld.

4.6 Beroep op derden

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

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

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

Bij Inschrijving moet door de Inschrijver een wederzijdse verklaring, beroep op derden worden overlegd, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Een Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden is opgenomen in bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

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

5.2 Vereiste indeling inschrijving

De inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.
De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen verklaring

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

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

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring niet uit de kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel blijkt, dient de Inschrijver bij zijn inschrijving een volmacht toe te voegen waaruit zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

3. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

De hoogte van de inschrijfsom dient gelijk te zijn aan: € 90.000,- exclusief Btw (zegge: negentigduizend euro).

4. 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 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

5. Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)

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

Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

6. Referenties / onderbouwing competenties

Maximaal twee (2) referentieproject(en) ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A en B, zie paragraaf 4.5.2 lid 5 van deze Inschrijvingsleidraad, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever, e.e.a. conform het model in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, 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.

7. 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 vijf (5) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave).

Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. C.1 - SC.1 Aanpak
4. C.1 - SC.2 Ontwerpvisie
5. C.1 - SC.3 Samenwerking Bouwteam

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) kalenderdagen na het bericht zijn inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende inschrijving aanmerken als ongeldig. 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 vijf (5) pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave), worden enkel de eerste vijf (5) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

8. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris (Projectleider)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de Sleutelfunctionaris (Projectleider) die daadwerkelijk zitting zal nemen in het Bouwteam, als ook door de Opdrachtnemer verantwoordelijk wordt gesteld voor de (eventuele) Uitvoeringsovereenkomst. Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de Sleutelfunctionaris (projectleider);
- bij welke onderneming de Sleutelfunctionaris (projectleider) thans werkzaam is;
- zijn functie binnen die onderneming;
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- de relevante werkervaring.

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model. Het mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten.

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 Aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.3 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

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

1. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 1 genoemde omstandigheden:
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.
2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 2 genoemde omstandigheden:
een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
3. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 3 genoemde omstandigheden:
 - a. voor 3a, bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - b. voor 3b, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), 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 (GVA), 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 2 gestelde eis:
Een passende bankverklaring van een in Nederland gevestigde bank.
5. 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.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.5.2 lid 1: Een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 2: Een kopie van een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.
8. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 3: Een kopie van tenminste één van de gevraagde certificaten - VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat - of een gelijkwaardig certificaat.

9. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 4: Bevestiging van beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).

6 Gunningscriterium, beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningscriterium '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.

Gezien de aanneemsom vooraf is vastgesteld op € 90.000,= wordt de Opdracht gegund op de volgende PKV- kwaliteitscriteria:

- **PKV Criterium C.1: Plan van Aanpak - maximaal te behalen punten = 40 punten**
Plan van Aanpak uitgewerkt in drie (3) subgunningscriteria
- **PKV Criterium C.2: Sleutelfunctionaris (Projectleider) - maximaal te behalen punten = 60 punten**
Curriculum vitae in combinatie met interview

Het PKV criterium C.1 Plan van Aanpak is onderverdeeld in drie subgunningscriteria te weten:

C.1 - SC.1 Aanpak	maximaal te behalen punten	= 10 punten
C.1 - SC.2 Ontwerpvisie	maximaal te behalen punten	= 15 punten
C.1 - SC.3 Samenwerking Bouwteam	maximaal te behalen	= 15 punten
Totaal maximaal te behalen punten = 40 punten		

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;
2. Beoordelen en vaststellen score criterium C.1 Plan van Aanpak;
3. Beoordelen en vaststellen score criterium C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider);
4. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van het totaal behaalde aantal punten bij de criteria C.1 en C.2

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen

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

6.4 Beoordelen en vaststellen score criterium C.1 Plan van Aanpak

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

Projectleider	gemeente Tilburg
Contractmanager	gemeente Tilburg
Kwaliteitsmedewerker	gemeente Tilburg

De beoordeling van een inschrijving op het criterium EC.1 Plan van Aanpak zal geschieden op basis van het Plan van Aanpak dat conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 lid 7 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 voorgestelde Sleutelfunctionaris*.
- 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.

6.4.1 Subgunningscriterium EC.1 - SC.1 Aanpak

Doelstelling van de Opdrachtgever is het op een beheerste wijze (tijd, geld en kwaliteit) halen van de mijlpaal "sluiten Uitvoeringsovereenkomst"

Het is aan de Inschrijver om in het Plan van Aanpak de visie ten aanzien van de aanpak door de Inschrijver te beschrijven. In het Plan van aanpak dient Inschrijver in te gaan op de volgende aandachtspunten (niet uitputtend en niet geprioriteerd):

1. Visie van Inschrijver op de opgave hoe deze in gezamenlijkheid met de Opdrachtgever het project tot een goed resultaat zal brengen;
2. Organisatie van de Inschrijver in alle projectfasen tot en met de oplevering UAV;
3. Competenties van de in te zetten sleutelfunctionarissen (focus op bouwteamfase) en beschikbaarheid (urenbesteding);
4. Interactie met alle (mogelijke) bouwteampartners;
5. Pro activiteit en commitment in alle projectfasen (t/m de oplevering UAV);
6. Wijze waarop (effectief en efficiënt) overeenstemming over de aanneemsom wordt bereikt, binnen de kaders van hoofdstuk 9 van de Bouwteamovereenkomst;
7. Tussenresultaten c.q. producten van de aannemer gedurende de bouwteamfase;

8. Wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan de (mede)beheersing van de opdrachtgevers-risico's in het proces;
9. Wijze waarop overeenstemming wordt bereikt over eventueel meer- en minderwerk ten opzichte van de Uitvoeringsovereenkomst inzake het Bouwteam en bestek;
10. De wijze waarop de invulling van dit subgunningscriterium is beschreven in het Plan van Aanpak (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

6.4.2 Subgunningscriterium EC.1 - SC.2 Ontwerpvisie

Doelstelling van de Opdrachtgever is dat het ontwerp optimaal is afgestemd op het Programma van Wensen en de uitvoeringswijze.

Het is aan de Inschrijver om in het Plan van Aanpak de visie ten aanzien van het ontwerp door de Inschrijver te beschrijven. In het Plan van aanpak dient Inschrijver in te gaan op de volgende aandachtspunten (niet uitputtend en niet geprioriteerd):

1. De visie van de Inschrijver ten aanzien van de wijze waarop de Inschrijver een actieve bijdrage levert aan de totstandkoming van het ontwerp;
2. De visie van de Inschrijver ten aanzien van het proces om te komen tot de ontwerpoplossingen en de technische uitvoerbaarheid voor de nog te maken ontwerpkeuzes;
3. Het proces met betrekking tot de kansen en bedreigingen vanuit het Programma van Wensen van de Opdrachtgever én vanuit de ontwerpoplossingen van Inschrijver;
4. Wijze waarop de ontwerpkeuzes leiden tot de beste prijs-kwaliteitsverhouding in relatie tot de bouwkosten, binnen het Taakstellend Budget;
5. De wijze waarop de invulling van dit subgunningscriterium is beschreven in het Plan van Aanpak (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

6.4.3 Subgunningscriterium EC.1 - SC.3 Samenwerking

Doelstelling van de Opdrachtgever is een optimale samenwerking te bewerkstelligen binnen het Bouwteam zodat door iedere deelnemer een maximale bijdrage kan worden geleverd om het projectdoel te realiseren.

Het is aan de Inschrijver om in het Plan van Aanpak de visie van de Inschrijver te beschrijven waarbij hij beschrijft hoe de samenwerking in het Bouwteam het beste ingericht en uitgevoerd kan worden met als basis de Bouwteamovereenkomst en hoe hij de interactie ziet en vormgeeft met alle (mogelijke) bouwteampartners.

Coördinatie van de werkzaamheden binnen het Bouwteam vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Gevraagd wordt om in het Plan van Aanpak de visie van de Inschrijver te beschrijven waarbij beschrijft hoe hij de coördinatie gaat vormgeven en op welke manier hij de andere bouwteampartners hierbij betreft.

Bij de beoordeling wordt tevens gekeken naar de wijze waarop de invulling van dit subgunningscriterium is beschreven in het Plan van Aanpak (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

6.4.4 Scoretoekenning Criterium C.1 Plan van Aanpak

De beoordeling wordt, voor wat betreft criterium C.1 Plan van Aanpak, uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel waarbij per subgunningscriterium (C.1 - SC.1, C.1 - SC.2 en C.1 - SC.3) een waardering in punten wordt toegekend.

Waardering in punten			
SC.1	SC.2	SC.3	Omschrijving
10	15	15	Het criterium is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
7	10	10	Het criterium is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt enigszins bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
3	5	5	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever en voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
0	0	0	Het criterium is niet opgenomen / het criterium is niet of onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van het totaal aantal punten behaald op het criterium C.1 Plan van Aanpak.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie de score van alle Inschrijvers op het criterium EC.1 Plan van Aanpak voorlopig hebben vastgesteld wordt aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt welke Inschrijver welk Plan van Aanpak heeft ingediend. Hierna worden de ingediende Cv's aan de beoordelingscommissie ter beschikking gesteld en worden er met de door deze Inschrijvers, voorgestelde Sleutelfunctionarissen interviews gehouden

6.5 Beoordelen en vaststellen score criterium C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider)

6.5.1 Interviews

Elke Sleutelfunctionaris (Projectleider), mede zijnde coördinator, aanspreekpunt van de werkzaamheden vallende onder de overeenkomst, wordt gedurende maximaal 30 minuten geïnterviewd door de beoordelingscommissie. Elke Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de aangedragen Sleutelfunctionaris (Projectleider) verwacht wordt voor het interview.

De geïnterviewde krijgt eerst gedurende maximaal 10 minuten de gelegenheid om het ingediende Plan van Aanpak te presenteren en toe te lichten / te verduidelijken.

Daarna zal de geïnterviewde door de beoordelingscommissie bevraagd worden om de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in de kennis en de visie van de sleutelfunctionaris ten aanzien van de Opdracht en het gepresenteerde Plan van Aanpak en in de competenties en kwaliteiten van de voorgestelde Sleutelfunctionaris (Projectleider).

De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

- De visie op de Opdracht, zoals deze door de gemeente Tilburg is verwoord in het Aanbestedingsdossier en op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven door sleutelfunctionaris (Projectleider). Hierbij wordt ingegaan op de inhoud van de eigen Inschrijving (Plan van Aanpak) en op welke wijze Inschrijver en de in te zetten Sleutelfunctionaris (Projectleider) meerwaarde creëren;
- De ervaring van de in te zetten Sleutelfunctionaris (Projectleider) met eenzelfde soort opdrachten, waarbij de Sleutelfunctionaris (Projectleider) dient aan te tonen dat hij/zij beschikt over voldoende (gemeentelijke) omgevingssensitiviteit en inhoudelijke kennis;
- De mate van zelfstandigheid (beslissingsbevoegdheid) van de Sleutelfunctionaris (Projectleider);
- Communicatieve aspecten, zoals het hanteren van een logische structuur en opbouw en correct en begrijpelijke taalgebruik in zowel vocale als schriftelijke communicatie.

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het curriculum vitae van de Sleutelfunctionaris (Projectleider) en het met hem/haar gehouden interview, waaronder de presentatie van het Plan van Aanpak in de mate dat de Sleutelfunctionaris (Projectleider) voldoet:

- beschikt over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;
- aantoont dat hij/zij in staat is, zijn/haar werkzaamheden binnen zijn/haar functie zelfstandig uit te voeren en derhalve goed te managen;
- aantoont dat hij/zij vanuit zijn/haar functie de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrondt;
- aantoont hoe hij/zij de coördinerende rol ziet en daar invulling aan geeft;
- consistent is met de Inschrijving, met name het Plan van Aanpak;
- aantoont dat hij/zij een proactieve houding heeft;
- 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 binnen het Bouwteam.

6.5.2 Scoretoekenning Criterium C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider)

De beoordeling van de Cv's en interviews vindt plaats op basis van een waardering in punten uitgevoerd conform onderstaande tabel.

Waardering in punten	Omschrijving
60	Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij in zeer ruime mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn functie goed te managen. Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrond en dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) op uitstekende wijze in staat is om invulling te geven aan de coördinerende rol. Sleutelfunctionaris (Projectleider) is consistent met de Inschrijving.
40	Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij in ruime mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgrond en dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) op goede wijze in staat is om invulling te geven aan de coördinerende rol. Sleutelfunctionaris (Projectleider) is consistent met de Inschrijving.
20	Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij in voldoende mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Sleutelfunctionaris (Projectleider) is consistent met de Inschrijving.
10	Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont onvoldoende aan dat hij/zij beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Sleutelfunctionaris (Projectleider) is onvoldoende consistent met de Inschrijving.
0	Sleutelfunctionaris (Projectleider) toont aan dat hij/zij niet beschikt over de juiste kennis en ervaring en niet in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Sleutelfunctionaris (Projectleider) is niet consistent met de Inschrijving.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend

Ook bij dit criterium geeft de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer. 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.

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van behaalde aantal punten op het criterium C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider).

Naar aanleiding van het interview behoudt de beoordelingscommissie zich het recht voor de scores ten aanzien van de drie subgunningscriteria (Aanpak, Ontwerpvisie en Samenwerking Bouwteam) van criterium EC.1 Plan van Aanpak aan te passen. Deze aanpassing is maximaal een stap hoger of een stap lager dan de voorlopige beoordeling.

6.6 Vaststelling economisch meest voordelige inschrijving

De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van het totaal behaalde punten bij de criteria C.1 Plan van Aanpak en C.2 Sleutelfunctionaris (Projectleider).

De Inschrijving met het hoogste aantal totaal behaalde punten gezamenlijk behaald op de beide kwaliteitscriteria C.1 Plan van Aanpak en C.2 Sleutelfunctionaris 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.

6.7 Voornemen tot gunnen

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.

6.8 Opdracht

De opdracht 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, waaronder dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Opdrachtverlening geschiedt door het ondertekenen van de Bouwteamovereenkomst.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

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

7.2 Herzieningsclausule

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

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

7.3 Zekerheidsstelling

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

7.4 Tussentijdse beëindiging

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

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

7.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de inschrijving is ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na het vonnis in eerste aanleg (zie artikel 2.30.3 ARW 2016).

7.6 Varianten

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

7.7 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers van de drie (3) best scorende inschrijvingen (de nummers 2, 3 en 4 van de uitslag) maar waaraan de opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbidding een vergoeding van € 2.500,- mits de inschrijving als geldig wordt beoordeeld.

7.8 Voertaal

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

7.9 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.10 Klachtenprocedure

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

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

De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

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

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

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

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

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt 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

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

Bijlage - 1 - Eigen verklaring (UEA 2016)

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

Bijlage - 2 - Model 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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting -
 deelname Bouwteam en eventuele realisatie”**

met projectnummer 93507303

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

€	90.000,00	euro
zegge	negentigduizend	euro

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ 18.900,00 euro
 zegge achttienduizend negenhonderd euro

De inschrijver verklaart 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 Aankondiging, het Aanbestedingsdossier, de nota('s) van inlichtingen en eventueel individuele nota('s) van inlichtingen 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 - 3 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting -
deelname Bouwteam en eventuele realisatie”
met projectnummer 93507303**

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 - 4 - Model Combinatieverklaring

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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting -
deelname Bouwteam en eventuele realisatie”
met projectnummer 93507303**

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 - 5 - Opgaaf referentieprojecten om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting -
deelname Bouwteam en eventuele realisatie”
met projectnummer 93507303**

Inschrijver/participanten in de combinatie verklaart/verklaren het in de Inschrijvingsleidraad gevraagde aantal en/of soort werken, zoals vermeld onder 4.5.2. lid 5 (kerncompetentie A en B), 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 twee (2), om te voldoen aan de minimeisen gesteld onder 4.5.2 lid 5.

NAAM REFERENTIEWERK:	
Naam van de combinant die het werk heeft uitgevoerd (in te vullen in geval van een gezamenlijke inschrijving):	(invullen)
Korte omschrijving van de werkzaamheden:	(invullen)
Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseis inzake technische en organisatorische bekwaamheid gesteld onder 4.5.2 lid 5: (Aankruisen wat van toepassing is), (per referentieproject meerdere kerncompetenties mogelijk)	De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van Aanmelding projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties: ☐ Kerncompetentie A: Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als bouwkundig aannemer deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het engineren van een civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: - a.) De opdracht is uitgevoerd onder het regime van een Bouwteamovereenkomst waarop de DNR 2011, het model 'VGBouw Model Bouwteamovereenkomst 1992' of het model 'Duurzaam Gebouwd (DG) 2020' van toepassing was; - b.) Deelname aan het Bouwteam door Inschrijver dient geleid te hebben tot uitvoering van het werk met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.500.000,- (zegge: één miljoen vijfhonderd duizend euro) exclusief BTW; - c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)

	☐ Kerncompetentie B: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: - a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het aanleggen van betonriolering over een minimale lengte van 600 meter, waarvan over een minimale lengte van 300 meter de kleinste diameter groter of gelijk aan Ø 800 mm is; - b.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied; - c.) Bij het werk was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement met minimaal 15 afzonderlijke stakeholders; - d.) Het werk had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.500.000,= (zegge: één miljoen vijfhonderd duizend euro) exclusief BTW; - e.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)
Naam en adres van de Opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	
Telefoonnummer contractpersoon Opdrachtgever	
Aannemingssom in € (excl. BTW):	
Gefactureerd bedrag in € (excl. BTW):	
Datum van opdracht:	
Datum van oplevering:	
Overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering):	
Indien het werk is uitgevoerd in combinatie:	
de namen van de overige combinanten in de combinatie:	
de juridische participatieverhouding:	
percentage aandeel van iedere combinant in de combinatie:	
welke onderdelen van het werk daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd:	

¹ Voor eventuele verificatie

Ondertekening

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

Bijlage - 6 – Model curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionaris (Projectleider)

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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting -
deelname Bouwteam en eventuele realisatie”
met projectnummer 93507303**

Persoonsgegevens

Voornaam:
Achternaam:
Adres:

Geboortedatum:

Opleidingen

Naam van opleiding 1
jaar 1 – jaar 2
Instituut

Geef een korte omschrijving van de meest recente opleiding en vermeld of een certificaat of diploma is behaald.

Naam van opleiding 2
jaar 1 – jaar 2
Instituut

Geef een korte omschrijving van de overige opleidingen en vermeld of een certificaat of diploma is behaald.

Etc.

Werkervaring

Functietitel 1
jaar 1 – jaar 2
Organisatie

Korte omschrijving van de werkzaamheden, in termen van taken/verantwoordelijkheden. Noem verder de belangrijkste behaalde resultaten en successen.

Gerealiseerde projecten en bijbehorende globale omzet toevoegen

Functietitel 2
jaar 1 – jaar 2
Organisatie

Korte omschrijving van de werkzaamheden, in termen van taken/verantwoordelijkheden. Noem verder de belangrijkste behaalde resultaten en successen.

Gerealiseerde projecten en bijbehorende globale omzet toevoegen

Etc.

Relevante cursussen

Naam van cursus 1

jaar

Geef een korte omschrijving van de cursus, de naam van de opleidingsinstantie en noteer of een certificaat of diploma is behaald.

Naam van cursus 2

jaar

Geef een korte omschrijving van de cursus, de naam van de opleidingsinstantie en noteer of een certificaat of diploma is behaald.

Etc.

Competenties en werkhouding

Beschrijving