



GEMEENTE TILBURG

Wijzigingen in de Inschrijvingsleidraad naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen d.d. 25-11-2021 zijn weergegeven in rode tekst.

Inschrijvingsleidraad

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

Goirkestraat e.o., herinrichting - Ontwerpbureau

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 : ~~1-0-2.0~~
Status : Definitief
Datum : ~~04-11-2021~~ 25-11-2021

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	5
1.5	BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	6
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
2.1	OPDRACHTTYPE.....	7
2.2	CONTRACTVORM	7
2.3	OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT	7
2.4	PROJECTDOELSTELLINGEN	8
2.5	OMSCHRIJVING VAN DE DIENST.....	8
2.6	PROFIEL EN TAKEN VAN HET ONTWERPBUREAU.....	9
2.7	PLANNING VAN DE OPDRACHT	10
3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1	ALGEMEEN	11
3.2	DIGITALE AANBESTEDING.....	11
3.3	PERCELEN	11
3.4	PLANNING VAN DE AANBESTEDING	11
3.5	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN.....	12
3.5.1	Communicatie	12
3.5.2	Inlichten en informatie verstrekken.	12
3.6	AANWIJZING TER PLAATSE	13
3.7	OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	13
3.8	OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	13
3.9	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	13
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.	14
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ARTIKEL 2.13).	14
4.2	ONDERAANNEMING.....	16
4.3	EENMAAL INSCHRIJVEN.....	16
4.4	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	16
4.5	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.5.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.5.2	Technische en organisatorische bekwaamheid	17
4.6	BEROEP OP DERDEN	20
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVING.	21
5.1	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	21
5.2	VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	21
5.3	BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	
	25	
6	GUNNINGSCRITERIUM, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	26
6.1	GUNNINGSCRITERIUM	26
6.2	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	27
6.3	VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	27
6.4	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE EN FICTIEVE MEERWAARDE CRITERIUM EC.1 PLAN VAN AANPAK	27
6.4.1	Subgunningscriterium SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp	28
6.4.2	Subgunningscriterium SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie	28
6.4.3	Subgunningscriterium SC.3 Samenwerking in het Bouwteam	29
6.4.4	Scoretoekenning betreffende SC1, SC.2 en SC.3 Criterium EC.1 Plan van Aanpak	30

6.5	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE EN FICTIEVE MEERWAARDE CRITERIUM EC.2	
	SLEUTELFUNCTIONARISSEN 1 EN 2	31
6.5.1	Interviews	31
6.5.2	Scoretoekenning Criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen	32
6.6	VASTSTELLEN CRITERIUM EC.3 INSCHRIJFSOM AAN DE HAND VAN HET	
	INSCHRIJVINGSBILJET	33
6.7	VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIJGE INSCHRIJVING	33
6.8	VOORNEMEN TOT GUNNEN	34
6.9	OPDRACHT	34
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	35
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	35
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	35
7.3	ZEKERHEIDSTELLING	35
7.4	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	35
7.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	35
7.6	VARIANTEN	35
7.7	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	36
7.8	VOERTAAL	36
7.9	ELEKTRONISCHE VEILING.....	36
7.10	KLACHTENPROCEDURE	36
7.11	GESCHILLENREGELING	37
	BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	38
	BIJLAGE - 2 - MODEL INSCHRIJVINGSBILJET	39
	BIJLAGE - 3 - MODEL WEDERZIJDE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN.....	40
	BIJLAGE - 4 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	42
	BIJLAGE - 5 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN OM TE VOLDOEN AAN DE	
	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	44
	BIJLAGE - 6 – MODEL CURRICULUM VITAE VOORGESTELDE SLEUTELFUNCTIONARISSEN	
		47

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 een Opdracht, het onderhavige document (Inschrijvingsleidraad), het Programma van Eisen Ontwerpbureau, de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Aannemer</i>	De nog te selecteren aannemer welke zitting neemt in het Bouwteam.
<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>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.
<i>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>	De Dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

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.

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 - Ontwerpbureau” met projectnummer 93507303.

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, adviseur inkoop

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

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project “Goirkestraat e.o., herinrichting - Ontwerpbureau” 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. 02-11-2021, met 6 bijlagen;
3. Het **Programma van Eisen** met nummer 93507303, versie 1.0, status definitief, d.d. 04-11-2021 inclusief 11 bijlagen;
4. Later op TenderNed te publiceren **Nota('s) van Inlichtingen**.

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

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

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

Overheidsopdracht voor een Dienst.

2.2 Contractvorm

Het betreft een contract onder het regime van de DNR 2011 (herzien 2013).

2.3 Omschrijving van het project

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

De Goirkestraat is een toonaangevende straat in Tilburg, waar het textielverleden nog volop zichtbaar is en waar diverse gebruiksfuncties zoals onderwijs, bedrijvigheid en musea hand in hand gaan. Door breder te kijken kan ook aandacht worden besteed aan cultuurhistorie, mobiliteit, wateropvang, klimaatadaptatie, natuur, ecologie, verkeer, bedrijvigheid en horeca en ontstaat hier een gebied met een hoogwaardige verblijfskwaliteit. De ambitie van de gemeente is de Goirkestraat te transformeren van een doorgaande route naar een aantrekkelijk verblijfsgebied.

Het project “Goirkestraat e.o., herinrichting” wordt aangepakt in bouwteam-verband. In het Bouwteam werken de Opdrachtgever, Aannemer, Ontwerpbureau en Verkeerskundige 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 Aannemer, vanuit een gelijkwaardige verstandhouding tussen Opdrachtgever, Aannemer, Ontwerpbureau en verkeerskundige 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. 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.

Opdrachtgever is bezig met het formuleren van een bouwteamovereenkomst. De aanbesteding van de Aannemer is momenteel lopende.

De bedoeling van deze aanbesteding middels voorliggende Inschrijvingsleidraad is dat het Ontwerpbureau onderdeel gaat uitmaken van het Bouwteam.

2.4 Projectdoelstellingen

Ten aanzien van het project zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

- 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 mogelijk 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.
- Voldoen aan mobiliteitsdoelstellingen van de gemeente, d.w.z. stimuleren van langzaam vervoerswijzen lopen en fietsen, verkeersveiligheid, minder (doorgaand) autoverkeer en bereikbaarheid van functies in omgeving waarborgen.
- Een gedragen ontwerp afgestemd met interne (ook omgevingscommissie) en externe stakeholders.

De uitdaging van dit project is om uiterlijk voor 1-12-2023 het project technisch en financieel op te leveren.

Verder wordt verwezen naar het Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen.

2.5 Omschrijving van de Dienst

De uitvraag van het project Goirkestraat Herinrichting, onder de voorwaarden van de DNR 2011 (herzien juli 2013), betreft het op product uitvragen van de voorbereidende en alle bijkomende noodzakelijke werkzaamheden die resulteren in een hoogwaardig Uitvoeringsontwerp op basis waarop een contract gesloten kan worden met een Aannemer (gewenste resultaat).

Middels deze aanbesteding is de Aanbestedende dienst op zoek naar een Ontwerpbureau dat de volgende diensten zal verlenen:

- Het ontwerpen en uitwerken van een integraal Schetsontwerp SO, Voorlopig Ontwerp VO en Definitief Ontwerp DO en bijbehorende producten bij de genoemde ontwerpen, in nauwe samenwerking binnen het Bouwteam met o.a. de Opdrachtgever en Aannemer in de verschillende ontwerpfases.

- Het adviseren van de nog te selecteren Aannemer bij het uitwerken van het Uitvoeringsontwerp UO;
- Het coördineren en uitvoeren van de benodigde (burger)participatie.
- Deelnemen in het nog te vormen Bouwteam.

De eindverantwoordelijkheid voor het komen tot een Definitief Ontwerp ligt bij het Ontwerpbureau onder coördinatie van de nog te selecteren Aannemer.

Verder wordt verwezen naar het Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen.

2.6 Profiel en taken van het Ontwerpbureau

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Ontwerpbureau die zich herkent in de volgende aspecten:

- Heeft naast een stedenbouwkundige en landschappelijke kijk ook een technische achtergrond voor het uitwerken van het ontwerp;
- Heeft een proactieve houding en neemt initiatieven;
- Ziet zich als het 'schaap met de 5 poten' en is in staat het voortouw te nemen;
- Heeft affiniteit met stedenbouwkunde;
- Heeft affiniteit met ontwerpen van karakteristiek straatbeelden met een monumentale uitstraling;
- Heeft affiniteit met integraal ontwerpen waar zeer uiteenlopende disciplines bij elkaar komen en waarbij een diversiteit aan stakeholders wordt betrokken;
- Heeft affiniteit met civieltechnische werken;
- Beschikt over politieke sensitiviteit en omgevingssensitiviteit en is in staat om mensen met elkaar in verbinding te kunnen brengen;
- Begrijpt hoe hij verschillende stakeholders 'met zich mee kan nemen' en is in staat al hun inbreng samen te brengen;
- Heeft kennis op gebied van beschermde stadsgezichten;
- Kan denken vanuit het gebruik en gedrag van de diverse doelgroepen die van de openbare ruimte gebruik maken;
- Heeft affiniteit met het in gezamenlijkheid met een Aannemer realiseren van een uitvoeringsontwerp;
- Is een goed communicator, kan zich inleven, luisteren en tevens geïnspireerd raken door de achterliggende vragen en behoefte;
- Streeft een prettige samenwerking na met Opdrachtgever, de nog te selecteren Aannemer binnen het Bouwteam, de door de Opdrachtgever in te schakelen overige adviseurs, gebruikers en overige stakeholders;
- Weet idealen en doelen reëel te houden, durft als het nodig "op de rem" te staan.

Middels deze uitvraag wordt het Ontwerpbureau verantwoordelijk voor de volgende producten:

- Burgerparticipatie;
- Ophalen eisen en opstellen klanteisenspecificatie (KES);
- Coördinatie en ondergrondse afstemming nutsbedrijven;
- Opstellen Schetsontwerp (2 varianten);
- Opstellen Voorlopig Ontwerp;
- Opstellen Definitief Ontwerp;
- Adviseren tijdens het vervaardigen van het Uitvoeringsontwerp door de nog te selecteren Aannemer.

Verder wordt verwezen naar het Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen.

2.7 Planning van de Opdracht

De uitvoering van de Dienst moet starten 14-03-2022 (start werkzaamheden Bouwteam).

De Dienst moet uiterlijk 01-11-2022 worden opgeleverd.

Verder wordt verwezen naar het Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

3.2 Digitale aanbesteding

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

Het correct en tijdig indienen van de inschrijving via TenderNed is een uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver. 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.

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:	04-11-2021
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. Nota:	18-11-2021, 12.00 uur
3. Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase:	25-11-2021
4. Uiterste moment ontvangst wedervragen n.a.v. Nota:	02-12-2021, 12.00 uur
5. Nota van Inlichtingen beantwoording wedervragen:	09-12-2021
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	23-12-2021, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	23-12-2021, 10.00 uur
8. Beoordeling Plannen van Aanpak gereed per:	20-01-2022
9. Interviews sleutelfunctionarissen :	week 4 en 5 2022
10. Voornemen tot gunning:	14-02-2022
11. Definitieve gunning:	07-03-2022

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

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.

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 volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

4.4 Inschrijven als combinatie

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

Wel wordt vereist dat:

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

Een Model Combinatieverklaring is opgenomen in bijlage 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

De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's,. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= 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. Inschrijver dient te beschikken over architecten die zijn ingeschreven in het architectenregister of vergelijkbare buitenlandse registers.
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.
Die eis is dat hij in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

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

- a.) Het opstellen van een landschappelijk en stedenbouwkundig Definitief Ontwerp van een gebiedsontsluitingsweg en openbare buitenruimte met alle bijbehorende boven- en ondergrondse infrastructuur inclusief voorzieningen, in binnenstedelijk gebied;
- b.) Bij de opdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor het betreffende ontwerp vanaf visievorming tot en met het Definitief Ontwerp;
- c.) Bij de opdracht was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement bij het Definitief Ontwerp en / of (burger)participatie met minimaal 10 afzonderlijke stakeholders;
- d.) De opdracht had een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 90.000,= (zegge: negentigduizend euro) exclusief BTW;
- e.) 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 projecten bestaande uit het ontwerpen van een landschappelijk en stedenbouwkundig werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het opstellen van een landschappelijk en stedenbouwkundig Definitief Ontwerp;
- b.) Bij de opdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor het klimaat adaptief ontwerpen in een dichtbevolkt gebied met hoge intensiteit in een stedelijke (gebiedsontsluitings)weg * met een snelheidsregime van 30 km/uur of 50 km/uur;
- c.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied;
- d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

*: Toelichting vanuit de Nota van Inlichtingen d.d. 25-11-2021: Landelijk wordt momenteel onderzoek gedaan naar de zogenaamde GOW 30 en de ontwerpcriteria daarvoor. Dit betreft wegen/straten met een dubbelfunctie: een verzamel/doorstromingsfunctie (ontsluiten omliggende wijken, busverkeer, hulpdiensten) en een sterke verblijfsfunctie (wonen, winkels, parkeren, school, musea enz). 30 km/u is dan de veilige snelheid, waarbij bv wel de voorrang is geregeld.

Bovenstaande is wat Opdrachtgever in gedachten heeft voor het project en voor het in te dienen referentieproject voor Kerncompetentie B.

Kerncompetentie C:

Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als Ontwerpbureau deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het ontwerpen van een landschappelijk en stedenbouwkundig werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) De opdracht is uitgevoerd onder het regime van de DNR 2011 (herzien 2013) of het model 'VGBouw Model Bouwteamovereenkomst 1992' of het model 'Duurzaam Gebouwd (DG) 2020';
- b.) Het project moet door Inschrijver binnen het Bouwteam mede zijn voorbereid en geleid hebben tot realisatie door de deelnemende Aannemer binnen het Bouwteam. De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van de realisatie moet gelijk aan of groter zijn dan ~~€ 1.500.000,- (zegge: één miljoen vijfhonderd duizend euro)~~ € 1.000.000,- (zegge: één miljoen euro) exclusief BTW;
- c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Toelichting indienen referenties:

Aansluitend op de gids proportionaliteit en het aantal relevante referentieopdrachten in de markt, wordt de geldigheidsperiode van referenties gewijzigd in vijf jaar in plaats van drie jaar. Voor alle referenties geldt dat de gevraagde werkzaamheden minimaal tot en met Definitief Ontwerp DO zijn uitgevoerd in de afgelopen vijf (5) jaar gerekend vanaf het moment van inschrijven. Het is dus toegestaan dat het project nog niet (geheel) is uitgevoerd, maar het Definitief Ontwerp DO wel is opgeleverd. De reden hiervoor is dat een dergelijke opdracht niet veelvuldig wordt uitgevoerd en dat wij daarmee van mening zijn dat een termijn van drie jaar te kort is om voldoende relevante referenties te kunnen aanleveren.

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, B en C), aan door het indienen van maximaal ~~vier (4) drie (3)~~ 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. ~~Hierbij geldt voor de kerncompetenties A en C maximaal één (1) referentieproject per kerncompetentie en voor Kerncompetentie B maximaal twee (2) referentieprojecten.~~

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.

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

5 Eisen aan de inschrijving.

5.1 Indienen van de inschrijving

1. Inschrijven geschiedt door het tijdig uploaden 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
2. Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel (en eventueel volmacht)
3. Inschrijvingsbiljet
4. Inschrijvingsstaat
5. Wederzijdse verklaring, beroep op derden (indien van toepassing)
6. Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)
7. Referenties / onderbouwing competenties
8. Plan van Aanpak
9. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris 1 (Projectleider/Coördinator)
10. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris 2 (Architect (Stedenbouwkundige- of Landschapsarchitect))

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

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.

4. Inschrijvingsstaat

Ter onderbouwing van de inschrijvingssom dient de aanbieder middels een gespecificeerde aanneemsom te worden ingediend. De specificering van de aanneemsom moet een gedetailleerde ontleding van de opdrachtsom zijn, gerelateerd aan de gevraagde producten en diensten conform hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen, **conform het model Inschrijvingsstaat zoals toegevoegd bij de Nota van Inlichtingen d.d. 25-11-2021 of geheel overeenkomstig.**

De gespecificeerde opdrachtsom moet de Aanbestedende dienst voldoende inzicht geven om te verifiëren of de opdrachtsom alle benodigde posten en werkzaamheden omvat.

Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

5. 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.

6. 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.

7. Referenties / onderbouwing competenties

Maximaal **vier (4) ~~drie (3)~~** referentieproject(en) ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A, B en C, zie paragraaf 4.5.2 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever, e.e.a. conform het model in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad. **Hierbij geldt voor de kerncompetenties A en C maximaal één (1) referentieproject per kerncompetentie en voor Kerncompetentie B maximaal twee (2) referentieprojecten.**

8. 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. SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp
4. SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie
5. SC.3 Samenwerking in het 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.

9. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris 1 (Projectleider/Coördinator)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de Sleutelfunctionaris (Projectleider/Coördinator) die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden, als ook het eerste aanspreekpunt is van de Opdrachtnemer en daadwerkelijk zitting zal nemen in het Bouwteam. Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de Sleutelfunctionaris;
- bij welke onderneming de Sleutelfunctionaris thans werkzaam is;
- zijn functie binnen die onderneming;
- competenties en werkhouding
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- de relevante werkervaring

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 6 opgenomen model. Het mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. De relevante werkervaring dient gestaafd te worden door middel van door hem of haar uitgevoerde referentieprojecten die vergelijkbaar zijn met **relevante onderdelen van de scope van** de gevraagde opdracht. Het referentieproject mag niet ouder zijn dan **drie (3) vijf (5)** jaar, tevens dienen de contactgegevens van de referent vermeld te worden.

10. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris 2 (Architect (Stedenbouwkundige- of Landschapsarchitect))

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de Architect (Stedenbouwkundige- of Landschapsarchitect) die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden met betrekking tot het ontwerp. Deze architect dient te zijn ingeschreven in het architectenregister.

Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de Sleutelfunctionaris;
- bij welke onderneming de Sleutelfunctionaris thans werkzaam is;
- zijn functie binnen die onderneming;
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- de relevante werkervaring
- Zijn registratienummer uit het architectenregister

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 6 opgenomen model. Het mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. De relevante werkervaring dient gestaafd te worden door middel van door hem of haar uitgevoerde referentieprojecten die vergelijkbaar zijn met **relevante onderdelen van de scope van** de gevraagde opdracht. Het referentieproject mag niet ouder zijn dan **drie (3) vijf (5)** jaar, tevens dienen de contactgegevens van de referent vermeld te worden.

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 7, 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 gestelde eis:
kopie van het verzekeringsbewijs.
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.5.2 lid 1:
een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 2:
een bewijs van inschrijving in het Architectenregister.
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 4:
bevestiging van beheersing 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.

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

- **Criterium EC.1: Plan van Aanpak (50%)**
Plan van Aanpak uitgewerkt in drie (3) subgunningscriteria:
SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp
SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie
SC.3 Samenwerking in het Bouwteam
- **Criterium EC.2: Sleutelfunctionarissen (30%)**
Curriculum vitae van Sleutelfunctionaris 1 (Projectleider/Coördinator) en Curriculum vitae van Sleutelfunctionaris 2 (Architect) – in combinatie met een gezamenlijk interview.
- **Criterium EC.3: Hoogte inschrijfsom (20%)**
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 de kwaliteit (bestaande uit de criteria EC.1 Plan van Aanpak en EC.2 Sleutelfunctionarissen) en de totaalprijs van de Inschrijving (EC.3).

Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de drie subgunningscriteria SC.1, SC.2 en SC.3 van criterium EC.1 en de punten die worden gescoord op criterium EC.2.

De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 100.000,-**. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijfsom 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 Opdracht gegund.

EC.1 Plan van Aanpak

Maximale fictieve meerwaarde EC.1 Plan van Aanpak:	€ 62.500,=
Opgebouwd uit:	
SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp	€ 30.000,=
SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie	€ 20.000,=
SC.3 Samenwerking in het Bouwteam	€ 12.500,=

EC.2 Sleutelfunctionarissen

Maximale fictieve meerwaarde EC.2 Sleutelfunctionarissen:	€ 37.500,=
Opgebouwd uit:	
Curriculum vitae van Sleutelfunctionaris 1 (Projectleider/Coördinator)	
Curriculum vitae van Sleutelfunctionaris 2 (Architect)	
in combinatie met een gezamenlijk interview.	

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;
2. Beoordelen en vaststellen score en fictieve meerwaarde criterium EC.1 Plan van Aanpak;
3. Beoordelen en vaststellen score en fictieve meerwaarde criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen;
4. Vaststellen criterium EC.3 Inschrijfsom aan de hand van het Inschrijvingsbiljet;
5. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (= laagste *fictieve* aanneemsom).

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 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 en fictieve meerwaarde criterium EC.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
Ontwerpadviseur	gemeente Tilburg
Ontwerpadviseur	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 SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp

Doelstelling van de Opdrachtgever is middels participatie de betrokkenheid van de stakeholders in de wijk te vergroten. Daarnaast is het voor de Opdrachtgever van groot belang dat gedurende het proces de stakeholders, zoals benoemd in het Programma van Eisen e.a., betrokken worden tijdens de ontwerpfase zodat dat resulteert, binnen de gestelde kaders, in een breed gedragen ontwerp, zowel intern als extern.

De Inschrijver wordt gevraagd om in het Plan van Aanpak de wijze waarop hij invulling geeft aan het op te stellen participatieplan, opgenomen in het Programma van Eisen, te beschrijven. Verder wordt de Inschrijver gevraagd om in het Plan van Aanpak het werkproces SMART te beschrijven waarbij hij aantoont dat, wanneer en hoe omwonenden, ondernemers, gemeente Tilburg en overige stakeholders betrokken worden in het totale proces van participatie en de totstandkoming van het ontwerp. Van ophalen van wensen en eisen tot en met presentatie Definitief Ontwerp. De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat deze de participatie stimuleert, faciliteert en organiseert. De Inschrijver dient in het Plan van Aanpak in te gaan op de wijze waarop hij de activiteiten en processen organiseert en de participatie vormgeeft, aanpakt en invult.

De aanpak dient rekening te houden met de coronamaatregelen en aan te sluiten op de voorbeeldfunctie die de overheid hierin heeft.

6.4.2 Subgunningscriterium SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie

Doelstelling van de Opdrachtgever is dat het ontwerp optimaal is afgestemd op het Programma van Wensen zoals wordt opgehaald vanuit het Bouwteam en de uitvoeringswijze.

De Inschrijver wordt gevraagd om in het Plan van Aanpak de wijze waarop hij invulling geeft aan de gevraagde werkzaamheden en het Programma van Eisen SMART te beschrijven. Inschrijver dient hierbij minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- Visie van Inschrijver ten aanzien van de opgave, o.a. taakverdeling Opdrachtgever / nog te selecteren Aannemer in het Bouwteam / Ontwerpbureau en hoe deze in gezamenlijkheid van het Bouwteam het project tot een goed resultaat zal brengen;
- Werkwijze, procesaanpak;
- Hoe gewaarborgd wordt dat e.e.a. haalbaar is binnen de gestelde planning;
- Welke uitdagingen en risico's worden gezien en hoe hierop wordt geanticipeerd;
- Hoe Inschrijver de rol van 'kartrekker' invult;
- Interactie met alle (mogelijke) bouwteampartners;

- Het proces met betrekking tot de kansen en bedreigingen vanuit het Programma van Wensen van de Opdrachtgever én vanuit de ontwerpoplossingen van Inschrijver;
- Wijze waarop de ontwerpkeuzes leiden tot de beste prijs-kwaliteitsverhouding in relatie tot de bouwkosten, binnen het Taakstellend Budget.

Aanbestedende dienst is voor het Ontwerpbureau op zoek naar het ‘schaap met de 5 poten’ die het voortouw neemt. Aan Inschrijver wordt gevraagd om in het Plan van Aanpak te omschrijven welk team hij voor deze opdracht in gaat zetten, en waarom de samenstelling van zijn team leidt tot optimale invulling van de gevraagde werkzaamheden.

6.4.3 Subgunningscriterium SC.3 Samenwerking in het Bouwteam

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 (bestek met tekeningen) te realiseren.

De Inschrijver wordt gevraagd om in het Plan van Aanpak de visie van de Inschrijver SMART te beschrijven waarbij hij aangeeft hoe de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de samenwerking binnen het Bouwteam het beste ingericht en uitgevoerd kan worden. Inschrijver dient hierbij minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- De visie van de Inschrijver op de samenwerking met het Bouwteam (pro actief en commitment) en hoe in gezamenlijkheid met de opgave tot een goed resultaat wordt gebracht;
- Wat de Opdrachtgever van de Inschrijver kan verwachten en wat de Inschrijver van de Opdrachtgever verwacht zodat er in gezamenlijkheid op optimale wijze invulling gegeven kan worden aan de uitvoering van de opdracht;
- Hoe de Inschrijver tijdig en vakbekwaam onderbouwde oplossingen aandraagt passend binnen het project om de kosten voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken;
- Hoe de Inschrijver een positieve bijdrage levert aan een effectieve, tijdige en vlotte communicatie en samenwerking met alle belanghebbenden;
- Hoe de Inschrijver waarborgt dat projectafspraken worden nagekomen.

6.4.4 Scoretoekenning betreffende SC1, SC.2 en SC.3 Criterium EC.1 Plan van Aanpak

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

Score	Omschrijving	
9	Zeer goed / Uitstekend	Het criterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van zeer grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen.
7	Goed	Het criterium is goed en realistisch 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 doelstellingen.
5	Neutraal	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever en voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstellingen.
3	Onvoldoende	Het criterium is onvoldoende uitgewerkt, geeft onvoldoende vertrouwen en getuigt niet van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van onvoldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt onvoldoende bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen.
0	Slecht	Het criterium is niet opgenomen of slecht uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Voor alle drie de criteria geldt:

Score 9	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7	:	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5	:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 3	:	-(minus) 25	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0	:	-(minus) 40	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →	Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	9	7	5	3	0
SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp	€ 30.000,=	€ 15.000,=	€ 0,=	+ € 7.500,=	+ € 12.000,=
SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie	€ 20.000,=	€ 10.000,=	€ 0,=	+ € 5.000,=	+ € 8.000,=
SC.3 Samenwerking in het Bouwteam	€ 12.500,=	€ 6.250,=	€ 0,=	+ € 3.125,=	+ € 5.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en fictieve meerwaarde op het criterium EC.1 Plan van Aanpak.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie de score van alle Inschrijvers op het criterium EC.1 Plan van Aanpak voorlopig definitief 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 en fictieve meerwaarde criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen 1 en 2

6.5.1 Interviews

Beide Sleutelfunctionarissen (Sleutelfunctionaris 1 = Projectleider/Coördinator, Sleutelfunctionaris 2 = Architect (Stedenbouwkundige- of Landschapsarchitect)) worden gelijktijdig gedurende maximaal 30 minuten geïnterviewd door de beoordelingscommissie. Elke Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de aangedragen Sleutelfunctionarissen verwacht worden voor het interview.

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

Daarna zullen de geïnterviewden door de beoordelingscommissie bevraagd worden om de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in het profiel van het Ontwerpbureau, in de kennis en de visie van de Sleutelfunctionarissen ten aanzien van de Opdracht en het gepresenteerde Plan van Aanpak en in de competenties en kwaliteiten van de voorgestelde Sleutelfunctionarissen.

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 de voorgestelde Sleutelfunctionarissen. Hierbij wordt ingegaan op de inhoud van de eigen Inschrijving (Plan van Aanpak) en op welke wijze Inschrijver en de in te zetten Sleutelfunctionarissen meerwaarde creëren;
- De ervaring van de in te zetten Sleutelfunctionarissen met eenzelfde soort opdrachten, waarbij men dient aan te tonen dat wordt beschikt over voldoende (gemeentelijke) omgevingssensitiviteit en inhoudelijke kennis;
- De mate van zelfstandigheid (beslissingsbevoegdheid) van de Sleutelfunctionarissen;
- 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 de Cv's van de Sleutelfunctionarissen en het gehouden interview, waaronder de presentatie van het Plan van Aanpak in de mate dat de Sleutelfunctionarissen voldoen:

- Beschikken over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;
- Aantonen dat in staat zijn de werkzaamheden binnen hun functies zelfstandig uit te voeren en derhalve goed te managen;
- Aantonen dat zij vanuit hun functies de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgronden;
- Aantonen hoe zij de coördinerende rol van 'kartrekker' zien en daar invulling aan geven;

- Consistent zijn met de Inschrijving, met name het Plan van Aanpak;
- Aantonen dat zij een proactieve houding hebben;
- Aantonen dat hij proactief kunnen 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 EC.2 Sleutelfunctionarissen

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

Score	Omschrijving	
9	Zeer goed / Uitstekend	Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in zeer ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring en in een zeer duidelijke onderlinge samenwerking in staat zijn de gevraagde werkzaamheden binnen hun functie goed te managen. Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgronden. Sleutelfunctionarissen zijn consistent met de Inschrijving.
7	Voldoende	Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring en in een duidelijke onderlinge samenwerking in staat zijn de gevraagde werkzaamheden binnen hun functie voldoende te managen. Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden voldoende doorgronden. Sleutelfunctionarissen zijn consistent met de Inschrijving.
5	Gemiddeld	Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring en in een duidelijke onderlinge samenwerking in staat zijn de gevraagde werkzaamheden binnen hun functie te managen. Sleutelfunctionarissen zijn consistent met de Inschrijving.
3	Onder gemiddeld	Sleutelfunctionarissen tonen onvoldoende aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring en in een duidelijke onderlinge samenwerking in staat zijn de gevraagde werkzaamheden binnen hun functie te managen. Sleutelfunctionarissen zijn onvoldoende consistent met de Inschrijving.
1	Niet acceptabel	Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij niet beschikken over de juiste kennis en ervaring en niet in staat zijn in een duidelijke onderlinge samenwerking de gevraagde werkzaamheden binnen hun functie te managen. Sleutelfunctionarissen zijn niet consistent met de Inschrijving.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Score 9	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7	:	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5	:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 3	:	-(minus) 25	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 1	:	-(minus) 40	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →		Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	Aspect	9	7	5	3	1
	EC.2 Cv's en Interview Sleutelfunctionarissen	€ 37.500,=	€ 18.750,=	€ 0,=	€ 9.375,=	€ 15.000,=

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 de deelscore en fictieve meerwaarde op het criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen.

~~Naar aanleiding van het interview behoudt de beoordelingscommissie zich het recht voor de scores ten aanzien van de drie subgunningscriteria SC.1 Participatie en Gedragen Ontwerp, SC.2 Aanpak en Ontwerpvisie en SC.3 Samenwerking in het 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 Vaststellen criterium EC.3 Inschrijfsom aan de hand van het Inschrijvingsbiljet

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde aan de hand van de beoordelingen van het criterium EC.1 Plan van Aanpak en het criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen worden de inschrijvingsbiljetten gecontroleerd. De score op dit EC-criterium is gelijk aan de inschrijfsom exclusief BTW.

6.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

Door de inschrijfsom exclusief BTW te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde op de criteria EC.1 en EC.2 wordt de *fictieve aanneemsom* bepaald. De inschrijving met de laagste *fictieve aanneemsom* is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

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

6.8 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.

6.9 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.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

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

7.2 Herzieningsclausule

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

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

~~7.3 Zekerheidsstelling~~

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

7.4 Tussentijdse beëindiging

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

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

7.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 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 aanbieding een vergoeding van € 2.000,- 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 - Ontwerpbureau”

met projectnummer 93507303

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

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

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de 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 - Ontwerpbureau”
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 - Ontwerpbureau”
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 - Ontwerpbureau”
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 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 **vier (4) ~~drie (3)~~**, om te voldoen aan de minimeisen gesteld onder 4.5.2 lid 4. **Hierbij geldt voor de kerncompetenties A en C maximaal één (1) referentieproject per kerncompetentie en voor Kerncompetentie B maximaal twee (2) referentieprojecten.**

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 (5) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties: ☐ Kerncompetentie A: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van projecten met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: a.) Het opstellen van een landschappelijk en stedenbouwkundig Definitief Ontwerp van een gebiedsontsluitingsweg en openbare buitenruimte met alle bijbehorende boven- en ondergrondse infrastructuur inclusief voorzieningen, in binnenstedelijk gebied; b.) Bij de opdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor het betreffende ontwerp vanaf visievorming tot en met het Definitief Ontwerp; c.) Bij de opdracht was de Inschrijver belast met het verzorgen van het omgevingsmanagement bij het Definitief Ontwerp en / of (burger)participatie met minimaal 10 afzonderlijke stakeholders; d.) De opdracht had een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 90.000,= (zegge: negentigduizend euro) exclusief BTW; e.) 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 projecten bestaande uit het ontwerpen van een landschappelijk en stedenbouwkundig werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: a.) Het opstellen van een landschappelijk en stedenbouwkundig Definitief Ontwerp; b.) Bij de opdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor het klimaat adaptief ontwerpen in een dichtbevolkt gebied met hoge intensiteit in een gebiedsontsluitingsweg met een snelheidsregime van 30 km/uur; c.) Het werk is uitgevoerd in minimaal sterk stedelijk gebied; d.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN) ☐ Kerncompetentie C: Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze als Ontwerpbureau deelnemen aan een Bouwteam in minimaal één project bestaande uit het ontwerpen van een landschappelijk en stedenbouwkundig werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden: a.) De opdracht is uitgevoerd onder het regime van de DNR 2011 (herzien 2013) of het model 'VGBouw Model Bouwteamovereenkomst 1992' of het model 'Duurzaam Gebouwd (DG) 2020'; b.) Het project moet door Inschrijver binnen het Bouwteam mede zijn voorbereid en geleid hebben tot realisatie door de deelnemende Aannemer binnen het Bouwteam. De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van de realisatie moet gelijk aan of groter zijn 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)
Naam en adres van de Opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	
Telefoonnummer contractpersoon Opdrachtgever	
Aannemingsom in € (excl. BTW):	
Gefactureerd bedrag in € (excl. BTW):	
Datum van opdracht:	
Datum van oplevering:	
Overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering):	

¹ Voor eventuele verificatie

Indien het werk is uitgevoerd in combinatie:	
de namen van de overige combinanten in de combinatie:	
de juridische participatieverhouding:	
percentage aandeel van iedere combinant in de combinatie:	
welke onderdelen van het werk daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd:	

Ondertekening

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

Bijlage - 6 – Model curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionarissen

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

**“Goirkestraat e.o., herinrichting - Ontwerpbureau”
met projectnummer 93507303**

☐ Sleutelfunctionaris 1 Projectleider/Coördinator

☐ Sleutelfunctionaris 2 Architect (Stedenbouwkundige- of Landschapsarchitect)

(Aankruisen wat van toepassing is),

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