



Inschrijvingsleidraad

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

Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)

met kenmerk 2022 / 322, projectnummer 93508360

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

Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 22-04-2022

Opgesteld:	mevr. L. van Leeuwen	- gemeente Tilburg
Gecontroleerd:	dhr. H.J.M. Geerts mevr. M.M. Groot mevr. I.P.J. ter Horst	- gemeente Tilburg - gemeente Tilburg - gemeente Tilburg
Vrijgegeven:	mevr. M.M. Groot mevr. I.P.J. ter Horst	- gemeente Tilburg - gemeente Tilburg

Copyright © Gemeente Tilburg

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

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

INHOUD

AFKORTINGENLIJST	5
BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	8
1.1 INLEIDING	8
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	8
1.3 AANBESTEDINGSDOSSIER	8
1.4 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	9
1.5 DOELSTELLING	9
2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	10
2.1 OPDRACHTTYPE	10
2.2 CONTRACTVORM	10
2.3 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
2.4 AARD, OMVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST	11
2.5 INDEXATIE	11
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1 ALGEMEEN	12
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	12
3.3 PERCELEN	12
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	12
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	13
3.5.1 Communicatie	13
3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken	13
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	14
3.7 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVING	14
3.8 PLAFONDBEDRAG	14
3.9 ONDERGRENS	14
3.10 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	14
3.11 VERTROUWELIJKHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	15
3.12 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN	15
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ARTIKEL 2.13).	16
4.2 ONDERAANNEMING	18
4.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	18
4.4 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	18
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.5.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid	20
4.6 UITVOERINGSEISEN	21
4.7 BEROEP OP DERDEN	21
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	22
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	22
5.3 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	26
6 GUNNINGSCRITERIUM, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	28
6.1 GUNNINGSCRITERIUM	28
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	29
6.3 VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVING	29
6.4 BEOORDELEN EN VASTSTELLEN BEHAALDE PUNTEN CRITERIUM EC.1 KWALITEITSPLAN	30
6.4.1 Beoordelingscommissie en Uitgangspunten beoordeling	
Kwaliteitsplannen	30
6.4.2 Subgunningscriterium SC.1 Aanpak "Voorbereiding en	
behoeftebepaling"	31
6.4.3 Subgunningscriterium SC.2 Aanpak "Ontwikkeling en uitvoering	
modules Energietransitie"	32
6.4.4 Subgunningscriterium SC.3 Aanpak "Projectbeheersing"	33
6.4.5 Score- en puntentoekenning criterium C.1 Kwaliteitsplan	34

6.5	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN BEHAALDE PUNTEN CRITERIUM EC.2	
	SLEUTELFUNCTIONARISSEN	35
6.5.1	Beoordelingscommissie en Uitgangspunten beoordeling Presentaties / Interviews.....	35
6.5.2	Presentaties / Interviews	36
6.5.3	Beoordeling criterium C.2 Presentaties / Interviews.....	37
6.5.4	Score- en puntentoekenning criterium C.2 Presentaties / Interviews..	37
6.6	VASTSTELLEN INSCHRIJVINGSSOM EN BEHAALDE PUNTEN CRITERIUM EC.3	
	INSCHRIJVINGSSOM	38
6.7	VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING OP BASIS VAN DE BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING	39
6.8	REKENVOORBEELD BEOORDELING.....	40
6.9	VERIFICATIE GESCHIKTHEIDSEISEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING...	40
6.10	VOORNEMEN TOT GUNNEN	41
6.11	OPDRACHT	41
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	42
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	42
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	42
7.3	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	42
7.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	42
7.5	VARIANTEN	42
7.6	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	43
7.7	VOERTAAL	43
7.8	ELEKTRONISCHE VEILING.....	43
7.9	KLACHTENPROCEDURE	43
7.10	GESCHILLENREGELING	44
	BIJLAGEN:.....	45
	BIJLAGE 01 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	45
	BIJLAGE 02 - MODEL INSCHRIJVINGSBILJET	45
	BIJLAGE 03 - MODEL WEDERZIJDE VERKLARING, BEROEP OP DERDEN.....	45
	BIJLAGE 04 - MODEL COMBINATIEVERKLARING	45
	BIJLAGE 05 - INVULBLAD REFERENTIEVERKLARING INCLUSIEF TEVREDENHEIDSVKLARING.....	45
	BIJLAGE 06 - MODEL CURRICULUM VITAE VOORGESTELDE SLEUTELFUNCTIONARISSEN	45
	BIJLAGE 07 – (CONCEPT)OVEREENKOMST DIENSTEN VOOR GEMEENTE TILBURG – GREEN DEAL LOVEN - KANAALZONE (OPSTART EN ENERGIETRANSITIE), INCLUSIEF ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTE TILBURG	45

Afkortingenlijst

De in dit document gebruikte afkortingen hebben de hieronder vermelde betekenis.

<i>ARW 2016</i>	Aanbestedingsreglement Werken 2016
<i>BPKV</i>	beste prijs-kwaliteitverhouding
<i>EC</i>	Gunningscriterium
<i>EMVI</i>	economisch meest voordelige inschrijving
<i>SC</i>	Subgunningscriterium
<i>SMART</i>	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
<i>UEA</i>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Begrippenlijst

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van de Opdracht, het onderhavige document (Inschrijvingsleidraad), de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (concept)Overeenkomst inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Tilburg, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Bijlage</i>	Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij onderhavig document (Inschrijvingsleidraad) bedoeld. Wanneer het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van ondernemers die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<i>Conceptovereenkomst</i>	De als Bijlage 7 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

<i>Derde</i>	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<i>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.
<i>Gunningsbeslissing</i>	De mededeling van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.
<i>Holding</i>	Een groep van ondernemingen (doorgaans moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier. - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - het samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen 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>Ondernemer</i>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
<i>Opdracht</i>	De Dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtgever</i>	De Aanbestedende dienst.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

Programma van Eisen De eisen aan de uitvoering van de Opdracht zoals opgenomen in het document “Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)”.

Tarieven Vergoedingen voor de Dienst zoals vastgesteld aan de hand van de Inschrijvingsstaat.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1 Algemeen

1.1 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 “Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)” met kenmerk 2022 / 322 – projectnummer 93508360.

In deze Inschrijvingsleidraad is de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en Inschrijvingen moeten voldoen.

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.

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Ruimte
Mevrouw A.O. Barendregt

Contactpersoon van de aanbesteding: L. van Leeuwen, adviseur inkoop
e-mail: lourian.van.leeuwen@tilburg.nl
telefoonnummer: 013 549 5691

<i>Vestigingsadres</i>	
Stadhuis	Stadskantoor 6
Stadhuisplein 130	Spoorlaan 181
5038 TC Tilburg	5038 CB Tilburg

Postadres
Postbus 90155
5000 LH Tilburg

1.3 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project “Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)” met kenmerk 2022 / 322 - projectnummer 93508360 downloaden vanaf www.tenderned.nl.

Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. De Aankondiging van de opdracht op TenderNed;
2. Deze Inschrijvingsleidraad met kenmerk 2022 / 322, projectnummer 93508360, versie 1.0, status definitief d.d. 15-04-2022, met 7 bijlagen;
3. De Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen met projectnummer 93508360, versie 1.0, status definitief, d.d. 15-04-2022, met 3 bijlagen;
4. Later op TenderNed te publiceren Nota('s) van Inlichtingen.

Alle documenten inclusief bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van het Aanbestedingsdossier.

In het bijzonder wordt gewezen op bijlage 7 Conceptovereenkomst “Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)” inclusief de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Tilburg. Hierin worden de administratieve voorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Inschrijver moeten voldoen aan de voorwaarden die hierin beschreven staan.

1.4 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.

1.5 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht “Green Deal Loven – Kanaalzone (opstart en energietransitie)”.

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Dienst.

2.2 Contractvorm

Het betreft een Overeenkomst voor de uitvoering van een Opdracht onder de 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Tilburg'.

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

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

2.3 Korte omschrijving van de Opdracht

De Gemeente Tilburg start met een tweejarige Green Deal op de bedrijventerreinen Loven en Kanaalzone. In deze Green Deal wordt er gewerkt aan de 3 thema's energietransitie, circulaire economie en klimaatadaptatie. De twee terreinen samen bevatten ongeveer 450 bedrijven. Doel is om minimaal 25% van de bedrijven actief te laten deelnemen aan de Green Deal, zodat zij overgaan tot het uitvoeren van (verdere) duurzame maatregelen.

Voor de uitvoering van een **deel** van deze Green Deal zoekt de gemeente Tilburg een uitvoerende partij. Die partij zal de volgende 3 onderdelen uitvoeren:

- a. De voorbereiding van de opstart van de Green Deal en het voeren van behoeftebepalingsgesprekken.
Dit onderdeel van de Opdracht richt zich op de volle breedte van de Green Deal en raakt dus de thema's Energie(transitie), Circulair en Klimaatadaptatie.
- b. Het ontwikkelen en uitvoeren van modules die door individuele ondernemers afgenomen kunnen worden binnen het thema Energie(transitie).
- c. De projectbeheersing op bovenstaande onderdelen en deelname aan de projectgroep Green Deal.

Voor een uitgebreide beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen.

2.4 Aard, omvang en duur van de Overeenkomst

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Nationale aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor het project “Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)”.

Tevens wordt verwezen naar de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen.

De Overeenkomst treedt in werking op 01-09-2022 en wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar die van rechtswege eindigt op 31-08-2024 met een optionele uitlooperperiode van maximaal één (1) jaar.

De optionele uitlooperperiode is bedoeld voor het afronden van reeds opgestarte werkzaamheden binnen de Opdracht, op verzoek en na toestemming van de Opdrachtgever, zonder verrekening van kosten.

De Opdrachtgever zal uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer berichten of zij de uitlooperperiode wenst in te zetten.

Eenmaal per jaar zal er een evaluatie / beoordeling met de Opdrachtgever plaatsvinden van de uitgevoerde werkzaamheden. Tussentijds vinden op operationeel niveau evaluaties en beoordelingen plaats.

2.5 Indexatie

De prijzen voor het uitvoeren van de Opdracht “Green Deal Loven – Kanaalzone (opstart en energietransitie)” gelden voor de gehele periode van de Overeenkomst. Indexering is niet toegestaan.

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 en afstemming tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat beschrijven in percelen niet wenselijk is.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Verzending Aankondiging van de Opdracht:	22-04-2022
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 1 ^e Nota:	03-05-2022, 12.00 uur
3. Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen:	10-05-2022
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 2 ^e (laatste) Nota:	17-05-2022, 12.00 uur
5. Publicatie 2 ^e (laatste) Nota van Inlichtingen:	24-05-2022
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	10-06-2022, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	10-06-2022, 10.01 uur
8. Beoordeling Kwaliteitsplannen en consensus gereed per:	week 25 – 2022 (20-06-2022/24-06-2022)
9. Uitnodigingen Presentaties / Interviews:	week 26 – 2022 (27-06-2022/01-07-2022)
10. Presentaties / Interviews Sleutelfunctionarissen:	week 27 – 2022 (04-07-2022/08-07-2022)
11. Voornemen tot gunning:	22-07-2022
12. Definitieve gunning:	15-08-2022
13. Start Opdracht:	01-09-2022

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 Communicatie, 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 1.2 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde contactpersoon of diens vervanger.

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

3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier (waaronder voorliggende Inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van Aankondiging tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld onder paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels de vragenmodule van 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 Inschrijving

De Inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het ARW 2016 en met inachtneming van alle bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aankondiging, de Inschrijvingsleidraad, de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen, de algemene Nota(s) van Inlichtingen, de (eventuele) individuele Nota's van Inlichtingen, bijlagen bij de genoemde documenten en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken in het Aanbestedingsdossier.

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

3.8 Plafondbedrag

Inschrijvingen met een inschrijvingssom hoger dan het **vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw** worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

3.9 Ondergrens

Inschrijvingen met een inschrijvingssom lager dan de **vastgestelde ondergrens van € 150.000,= exclusief btw** worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

3.10 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen

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

De kluis met inschrijvingen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijfprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

Inschrijvers ontvangen via TenderNed van de opening van de digitale kluis een Proces Verbaal van opening waarin de Inschrijvers kenbaar worden gemaakt.

3.11 Vertrouwelijkheid van de Inschrijvingen

Alle in het kader van deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte en ontvangen informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

3.12 Beoordelen van de 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 met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - d. die blijkt heeft gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
 - e. die blijkt heeft gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
 - f. 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;
 - g. 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 die informatie heeft achtergehouden, dan wel niet in staat was de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te overleggen;
 - h. 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 die door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - i. 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 als Combinatie moet door de Combinatie een door alle combinanten ondertekende verklaring worden overgelegd waaruit blijkt:

1. dat de leden van de Combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen; en
2. de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de Combinatie zal optreden en bevoegd is de Combinatie te binden.

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

4.5 Geschiktheidseisen

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

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

1. Aansprakelijkheidsverzekering:

- De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten overeenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering, met een minimum van twee (2) gebeurtenissen per jaar.
- Bij inschrijving als Combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.
- Voor het moment van inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Eigen Verklaring) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
- Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, binnen zeven (7) dagen te overleggen.

2. Continuïteit van onderneming:

- Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende dienst continuïteit van de onderneming van Inschrijver van belang.
Deze continuïteit dient te blijken uit de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.
- Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
- Op het moment van inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Eigen Verklaring) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.

- Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, binnen zeven (7) dagen te overleggen.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

1. Het voor de Opdracht in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Tevens dienen gedurende de uitvoering van de Opdracht alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.
Op het moment van inschrijven wordt door het indienen van een Inschrijving en het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Eigen Verklaring) door Inschrijver verklaard dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
2. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die ervaringseis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving werkzaamheden heeft uitgevoerd waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over aantoonbare relevante ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening.

Inschrijver dient blij te geven van een minimale ervaring waarbij Inschrijver voor de ondernemers van een of meerdere bedrijventerrein(en) vergelijkbare activiteiten heeft uitgevoerd, zoals omschreven in de Opdrachtbeschrijving en het Programma van Eisen. Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van energiemodules en het werven van deelnemers daarvoor.

Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, door middel van referenties, aan te tonen dat hij voldoet aan de ervaringseis.

Inschrijver toont aan te voldoen aan de ervaringseis door het indienen van:

- één (1) referentie, voorzien van een tevredenheidsverklaring, van de opdrachtgever van een vergelijkbare opdracht; en
- drie (3) referenties van 3 ondernemers (bedrijven) die deelgenomen hebben aan (de green deal van) het referentieproject, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring.

Referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar.

Voor het indienen van de referenties en de tevredenheidsverklaringen dient het, conform bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model (Invulblad referentieverklaring inclusief tevredenheidsverklaring) te worden ingevuld, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de ervaringseis wordt voldaan.

Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

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

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

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

4.6 Uitvoeringseisen

Uitvoeringseisen betreffen de eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt verwezen naar de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen. Deze eisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

4.7 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 en levert hij bij de inschrijving zodanige gegevens aan dat de Aanbestedende dienst de economische draagkracht en/of bekwaamheid van de derde kan toetsen.

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

De Inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier, deze Inschrijvingsleidraad, de eisen als genoemd in de Opdrachtbeschrijving, de algemene nota(s) van inlichtingen, eventuele individuele nota(s) van inlichtingen, het ARW 2016 en alle overige relevante aanbestedingsstukken voor de Inschrijving.

1. Inschrijven geschiedt door het correct en 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 UEA 2016
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 kerncompetentie
8. Kwaliteitsplan
9. Curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionaris 1 (Projectmanager)
10. Curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionaris 2 (medewerker/adviseur die belast wordt met de uitvoering van de Opdracht)

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

1. Eigen verklaring UEA 2016

Een Eigen verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, versie 3, juli 2020, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze leidraad toegevoegd.

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

Van alle antwoorden van Inschrijver in het UEA kan na indienen door de Aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden, zie paragraaf 5.3 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

Bij het indienen van de Eigen Verklaring (UEA 2016) 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.

- Inschrijvingen met een inschrijvingssom hoger dan het **vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw** worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.
- Inschrijvingen met een inschrijvingssom lager dan de **vastgestelde ondergrens van € 150.000,= exclusief btw** worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.
- Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingssom van de Inschrijver.

4. Inschrijvingsstaat

Conform de inschrijvingsstaat zoals opgenomen in bijlage 3a van de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat.

- De Invulinstructie / toelichting bij het invullen van de Inschrijvingsstaat is opgenomen in bijlage 3b van de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen.
- Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

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 tevens 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 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.

Zie tevens paragraaf 4.4 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

7. Referenties / onderbouwing kerncompetentie

Inschrijver toont aan te voldoen aan de ervaringseis door het indienen van:

- één (1) referentie, voorzien van een tevredenheidsverklaring, van de opdrachtgever van een vergelijkbare opdracht; en
- drie (3) referenties, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring, van 3 ondernemers.

Zie tevens paragraaf 4.5.2 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

Voor het indienen van de referenties en de tevredenheidsverklaringen dient het, conform bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model (Invulblad referentieverklaring inclusief tevredenheidsverklaring) te worden ingevuld, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de ervaringseis wordt voldaan.

8. Kwaliteitsplan

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

Het Kwaliteitsplan mag maximaal zeven (7) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave).

Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.

Het Kwaliteitsplan moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. SC.1 Aanpak "Voorbereiding en behoeftebepaling"
4. SC.2 Aanpak "Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie"
5. SC.3 Aanpak "Projectbeheersing"

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

Bij meer dan zeven (7) pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave), worden enkel de eerste zeven (7) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

Het is toegestaan om ter verduidelijking van het Kwaliteitsplan voorbeelden, uitwerkingen e.d. mee te sturen als bijlage bij het Kwaliteitsplan, met een maximum van vijf (5) bijlagen die tezamen een maximale omvang hebben van 10 pagina's.

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.

9. Curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionaris 1 (Projectmanager)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de Projectmanager die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden, als ook het eerste aanspreekpunt is van de Opdrachtnemer.

Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de Sleutelfunctionaris;
- bij welke onderneming de Sleutelfunctionaris thans werkzaam is;
- zijn/haar 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 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model.

Het mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten.

10. Curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionaris 2 (medewerker/adviseur die belast wordt met de uitvoering van de Opdracht)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de medewerker/adviseur die daadwerkelijk wordt belast met de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden binnen de Opdracht.

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 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model. Het mag maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten.

Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de Aanbestedende dienst voor kennelijke omissies bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.2 gelegenheid geven tot herstel.

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, enkel en alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. In dat geval bepaalt de Aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.3 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 6, 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 3h, Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - f. voor 3i, 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 onder 4.5.1 lid 1 gestelde eis:
kopie van het verzekeringsbewijs.
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de onder 4.5.1 lid 2 gestelde eis:
 - Een kopie van de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' mag bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
 - Indien Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit een kopie van de samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

6. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de onder 4.5.2 lid 1 gestelde eis:
bevestiging van beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA).

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 (BPKV) als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

Om te bepalen welke Inschrijving de Inschrijving met de BPKV is, hanteert de Aanbestedende dienst de volgende gunningscriteria (EC):

- **Criterium EC.1 Kwaliteitsplan**

Kwaliteitsplan uitgewerkt in drie (3) subgunningscriteria (SC), te weten:

- SC.1 Aanpak "Vorbereiding en behoeftebepaling"
- SC.2 Aanpak "Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie"
- SC.3 Aanpak "Projectbeheersing"

Deze subgunningscriteria zijn verder toegelicht in de paragrafen 6.4.2, 6.4.3 en 6.4.4 van deze Inschrijvingsleidraad.

- **Criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen**

- Curriculum vitae van voorgestelde Sleutelfunctionaris 1 (Projectmanager)
- Curriculum vitae van voorgestelde Sleutelfunctionaris 2 (medewerker /adviseur die belast wordt met de uitvoering van de Opdracht)
- in combinatie met een gezamenlijke Presentatie / Interview voor de beoordelingscommissie

- **Criterium EC.3 Hoogte inschrijvingssom**

- De inschrijvingssom zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet.

In totaal kunnen na beoordeling van bovenstaande gunningscriteria maximaal 1.000 punten worden behaald;

- waarvan 700 punten voor de kwalitatieve gunningscriteria EC.1 en EC.2 (tezamen 70% van 1.000 punten); en
- waarvan 300 punten voor het prijs criterium EC.3 (30% van 1.000 punten).

Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria EC.1 en EC.2 tezamen tellen voor 70% mee in de totaal-beoordeling, oftewel maximaal te behalen aantal punten is 700 punten.

Binnen deze weging telt het gunningscriterium EC.1 Kwaliteitsplan mee voor 60%, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 420 punten.

Het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen telt binnen deze weging mee voor 40%, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 280 punten.

De subgunningscriteria SC.1, SC.2 en SC.3 van gunningscriterium EC.1 Kwaliteitsplan tellen alle drie evenveel mee in de beoordeling; elk subgunningscriterium heeft een weging van 20%, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 140 punten per subgunningscriterium.

Hoogte Inschrijvingssom

De hoogte van de inschrijvingssom, zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet, telt voor 30% mee in de totaal-beoordeling, oftewel maximaal te behalen aantal punten is 300 punten.

Aan een inschrijvingssom gelijk aan de vastgestelde ondergrens van € 150.000,= exclusief btw, worden 300 punten toegekend.

Aan een inschrijvingssom gelijk aan het vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw, worden 0 punten toegekend.

Per € 1,= dat de inschrijvingssom lager is dan het vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw, worden 0,0075 punten toegekend.

Overzicht gunningscriteria, weging en punten

Gunningscriterium	Hoofd-weging	Sub-weging	Maximaal te behalen punten na beoordeling
EC.1 Kwaliteitsplan	70%	60%	420
- SC.1 Aanpak "Voorbereiding en behoeftebepaling"		20%	
- SC.2 Aanpak "Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie"		20%	
- SC.3 Aanpak "Projectbeheersing"		20%	
EC.2 Sleutelfunctionarissen		40%	280
EC.3 Hoogte inschrijvingssom	30%	-	300
Totaal	100%	-	1.000

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de Inschrijving;
2. Beoordelen en vaststellen behaalde punten criterium EC.1 Kwaliteitsplan;
3. Beoordelen en vaststellen behaalde punten criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen;
4. Vaststellen inschrijvingssom en behaalde punten criterium EC.3 Inschrijvingssom aan de hand van het Inschrijvingsbiljet;
5. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding;
6. Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijving.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 Vaststellen geldigheid van de Inschrijving

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.

De Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het aanbestedingsdossier.

Om te bepalen of Inschrijver voor gunning van de Opdracht in aanmerking zou kunnen komen, beoordeelt de Aanbestedende dienst in eerste instantie de Inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad. De Aanbestedende dienst controleert aan de hand van de door de Inschrijver ingediende Eigen Verklaring (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

6.4 Beoordelen en vaststellen behaalde punten criterium EC.1 Kwaliteitsplan

6.4.1 Beoordelingscommissie en Uitgangspunten beoordeling Kwaliteitsplannen

Beoordelingscommissie:

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium EC.1 Kwaliteitsplan beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) ter zake deskundige personen, te weten:

Programmamanager / interne opdrachtgever energietransitie bedrijven -

	gemeente Tilburg
Beleidsmedewerker energietransitie -	gemeente Tilburg
Medewerker -	Midpoint Brabant
Lid bestuur ondernemersvereniging	Vitaalvereniging Loven
Lid bestuur ondernemersvereniging	Vitaalvereniging Kanaalzone

De beoordeling van een Inschrijving op het criterium EC.1 Kwaliteitsplan zal geschieden op basis van het Kwaliteitsplan dat door Inschrijver conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 lid 8 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling Kwaliteitsplannen:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de Inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de Kwaliteitsplannen 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. 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 Kwaliteitsplan geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het Kwaliteitsplan, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van de voorgestelde Sleutelfunctionarissen en de ingediende inschrijfprijzen.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst kent de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een aantal punten toe voor ieder subgunningscriterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten 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.

6.4.2 Subgunningscriterium SC.1 Aanpak “Voorbereiding en behoeftebepaling”

In dit onderdeel van het Kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het gevraagde van de Opdracht met betrekking tot de aanpak van het onderdeel Voorbereiding en behoeftebepaling.

In het kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven hoe Inschrijver de doelstelling van dit onderdeel, zoals beschreven in de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen, gaat waarborgen door minimaal aan te geven:

- Op welke wijze Inschrijver dit onderdeel van de opdracht aanpakt.
- Een planning voor de uitvoering van dit onderdeel van de Opdracht.
- Op welke wijze Inschrijver waarborgt dat voldoende ondernemers deelnemen aan de kick-off en de behoeftebepalingsgesprekken.
- Op welke wijze Inschrijver de behoeftebepalingsgesprekken gaat voeren en ondernemers begeleidt in dit onderdeel van de opdracht (klantreis).
- Welke aanvullende kansen Inschrijver ziet voor het bereiken van de doelen van de Green Deal in dit onderdeel van de Opdracht.

Beoordeling

Bij de beoordeling van subgunningscriterium SC.1 Aanpak “Voorbereiding en behoeftebepaling” in het Kwaliteitsplan wordt gekeken in hoeverre het subgunningscriterium naar oordeel van de beoordelingscommissie gestructureerd, “to the point” en overzichtelijk is beschreven en naar de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de Opdracht, met name:

- Of Inschrijver een heldere, robuuste en duidelijke aanpak heeft beschreven;
- Of Inschrijver een realistische planning heeft weergegeven;
- Of de aanpak, naar mening van de beoordelingscommissie, ondernemers enthousiasmeert en zorgt voor voldoende deelname en begeleiding;
- Of Inschrijver relevante kansen heeft aangedragen.

6.4.3 Subgunningscriterium SC.2 Aanpak “Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie”

In dit onderdeel van het Kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het gevraagde van de Opdracht met betrekking tot de aanpak van de ontwikkeling en uitvoering van de modules Energietransitie.

In het kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven hoe Inschrijver de doelstelling van dit onderdeel, zoals beschreven in de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen gaat waarborgen door minimaal aan te geven:

- Een overzicht en (korte) uitwerking van het door Inschrijver aan te bieden pakket van modules Energietransitie voor ondernemers en wie (deskundige medewerkers) of welke partijen die gaan uitvoeren.
- Welke (gestandaardiseerde) rekenmethode Inschrijver gebruikt bij het geven van een individueel advies en of deze rekenmethode gecertificeerd is; zo ja, welke certificering; zo nee, op welke wijze Inschrijver de betrouwbaarheid van zijn berekeningen garandeert.
- Op welke wijze Inschrijver de kwaliteitsbewaking van de (uitvoering van de) modules aanpakt.
- Op welke wijze Inschrijver dit onderdeel van de opdracht organiseert (met planning), de wijze waarop Inschrijver ondernemers benadert (klantreis) en hen motiveert tot deelname.
- Op welke wijze Inschrijver ondernemers stimuleert tot het uitvoeren van de geadviseerde maatregelen.

Beoordeling

Bij de beoordeling van subgunningscriterium SC.2 Aanpak “Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie” in het Kwaliteitsplan wordt gekeken in hoeverre het subgunningscriterium naar oordeel van de beoordelingscommissie gestructureerd, “to the point” en overzichtelijk is beschreven en naar de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de Opdracht, met name:

- Of Inschrijver een gebalanceerd en actueel aanbod van modules Energietransitie biedt;
- Of Inschrijver beschikt over deskundige uitvoerders voor deze modules en zorg draagt voor betrouwbare adviezen;
- Of Inschrijver een goede kwaliteitsbewaking van de (uitvoering van de) modules waarborgt;
- Of de aanpak, naar mening van de beoordelingscommissie, ondernemers enthousiasmeert en het vertrouwen wekt dat deze zorgt voor voldoende deelname aan modules;
- Of de aanpak ondernemers, naar mening van de beoordelingscommissie, stimuleert tot het uitvoeren van de geadviseerde maatregelen.

6.4.4 Subgunningscriterium SC.3 Aanpak "Projectbeheersing"

In dit onderdeel van het Kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij invulling geeft aan het gevraagde van de Opdracht met betrekking tot de aanpak van de projectbeheersing.

In het kwaliteitsplan dient Inschrijver te beschrijven hoe Inschrijver de doelstelling van dit onderdeel, zoals beschreven in de Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen gaat waarborgen door minimaal aan te geven:

- Op welke wijze Inschrijver de monitoring en rapportage vormt geeft.
- Op welke wijze Inschrijver bepaalt wat de verwachte bijdrage is van een uitgevoerde maatregel aan de kwantitatieve doelstellingen.
- Op welke wijze en waarmee Inschrijver gaat bijsturen als de doelstellingen van de Green Deal achterblijven. De kansen die Inschrijver op voorhand ziet voor bijsturing van het programma.
- De rol en inbreng die Inschrijver heeft als projectgroeplid en in de verbinding met aanbieders van modules Circulariteit en Klimaatadaptatie.

Beoordeling

Bij de beoordeling van subgunningscriterium SC.3 Aanpak "Projectbeheersing" in het Kwaliteitsplan wordt gekeken in hoeverre het subgunningscriterium naar oordeel van de beoordelingscommissie gestructureerd, "to the point" en overzichtelijk is beschreven en naar de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de Opdracht, met name:

- Of Inschrijver de monitoring duidelijk en helder aanpakt;
- Of Inschrijver een treffende methode heeft voor kwaliteitsbewaking en realistische kansen ziet voor bijsturing;
- Of Inschrijver een constructieve en enthousiasmerende bijdrage aan de projectgroep en de verbinding daarbinnen heeft.

6.4.5 Score- en puntentoekenning criterium C.1 Kwaliteitsplan

De beoordeling wordt, voor wat betreft het gunningscriterium EC.1 Kwaliteitsplan, uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel waarbij **pér subgunningscriterium** (SC.1, SC.2 en SC.3) een aantal punten wordt toegekend.

Er wordt geen tussenliggend aantal punten toegekend.

Te behalen aantal punten per subgunningscriterium		Omschrijving
140	Zeer goed / Uitstekend	Het subgunningscriterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De beschreven aanpak wordt als (zeer) goed beoordeeld De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is sprake van maximaal toegevoegde waarde. De uitwerking draagt veel bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Green Deal.
105	Goed	Het subgunningscriterium is goed en realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. De beschreven aanpak is goed. De uitwerking getuigt van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is sprake van aanzienlijke toegevoegde waarde. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Green Deal.
70	Voldoende	Het subgunningscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft een voldoende mate van vertrouwen en getuigt enigszins van maatwerk. De beschreven aanpak is voldoende. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt voldoende bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Green Deal.
35	Matig	Het subgunningscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk. De beschreven aanpak is matig. De uitwerking getuigt van een matige mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt nagenoeg niet bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Green Deal.
0	Onvoldoende	Het subgunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt, geeft geen vertrouwen en getuigt niet van maatwerk. De beschreven aanpak is onvoldoende. De uitwerking getuigt van onvoldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt niet bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Green Deal.

Het resultaat van deze beoordeling en puntentoekenning is de vaststelling van het aantal behaalde punten op het gunningscriterium EC.1 Kwaliteitsplan.

Voor dit onderdeel kunnen in totaal maximaal 3 maal 140 punten = maximaal 420 punten worden behaald.

6.5 Beoordelen en vaststellen behaalde punten criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen

6.5.1 Beoordelingscommissie en Uitgangspunten beoordeling Presentaties / Interviews

Beoordelingscommissie:

De ingediende Cv's en de te houden Presentaties / Interviews worden voor wat betreft het criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie heeft dezelfde samenstelling als de beoordelingscommissie van criterium EC.1 Kwaliteitsplan. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) ter zake deskundige personen, te weten:

Programmamanager / interne opdrachtgever energietransitie bedrijven -

	gemeente Tilburg
Beleidsmedewerker energietransitie -	gemeente Tilburg
Medewerker -	Midpoint Brabant
Lid bestuur ondernemersvereniging	Vitaalvereniging Loven
Lid bestuur ondernemersvereniging	Vitaalvereniging Kanaalzone

Bij de Presentaties / Interviews zullen aanvullend de volgende drie (3) personen aanwezig zijn, deze personen hebben géén stem in de beoordeling:

Inkoopadviseur	gemeente Tilburg
Ondersteuner / notulist	gemeente Tilburg
Toehoorder, medewerker Parkmanagement	Solaris

Uitgangspunten beoordeling Presentaties / Interviews:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na beoordeling van de Kwaliteitsplannen van criterium EC.1 en de plenaire consensusbespreking, worden de ingediende Cv's aan de beoordelingscommissie ter beschikking gesteld en worden er met de voorgestelde Sleutelfunctionarissen Presentaties / Interviews gehouden.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van de Cv's geen kennis van de ingediende inschrijfprijzen.
- 3.) De Presentaties / Interviews worden eerst individueel beoordeeld. Daarna worden de beoordelingen in de beoordelingscommissie besproken en onderbouwd op basis van ingebrachte motivaties en stelt de beoordelingscommissie de definitieve beoordeling in consensus vast. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten 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.

De Inschrijver is verplicht de geïnterviewde Sleutelfunctionarissen in te zetten gedurende het gehele project. Alleen door het wegvallen van een Sleutelfunctionaris door omstandigheden buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer mag de Sleutelfunctionaris worden gewisseld (zoals: sleutelfunctionaris neemt ontslag en gaat naar een andere werkgever, de sleutelfunctionaris valt langdurig uit door ziekte, etc.). De vervanger van de Sleutelfunctionaris dient voorafgaand te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever ter goedkeuring.

6.5.2 Presentaties / Interviews

De door Inschrijver voorgestelde Sleutelfunctionarissen waarvan het CV is ingediend, worden uitgenodigd voor de Presentatie / Interview:

- Sleutelfunctionaris 1 (Projectmanager);
- Sleutelfunctionaris 2 (medewerker/adviseur die belast wordt met de uitvoering van de Opdracht).

Beide Sleutelfunctionarissen 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. Hiervoor dient in ieder geval alvast rekening te worden gehouden met een datum in week 27 van 2022.

De Sleutelfunctionarissen krijgen eerst gedurende maximaal 10 minuten de gelegenheid om het ingediende Kwaliteitsplan te presenteren en toe te lichten / te verduidelijken.

Daarna zullen de Sleutelfunctionarissen gedurende maximaal 20 minuten door de beoordelingscommissie bevraagd worden om de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in het profiel van de Inschrijver, in de kennis en de visie van de Sleutelfunctionarissen ten aanzien van de Opdracht en het gepresenteerde Kwaliteitsplan en in de competenties en kwaliteiten van de voorgestelde Sleutelfunctionarissen. Het interview is bedoeld als een verdiepingsslag.

De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

- De visie op de Opdracht, zoals deze door de Aanbestedende dienst 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 (Kwaliteitsplan) 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.

6.5.3 Beoordeling criterium C.2 Presentaties / Interviews

De beoordelingscommissie beoordeelt de Cv's van de Sleutelfunctionarissen en het gehouden Interview, waaronder de Presentatie van het Kwaliteitsplan in de mate dat de Sleutelfunctionarissen voldoen:

- Beschikken over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden en of de Sleutelfunctionarissen de Opdracht zouden moeten kunnen uitvoeren;
- Aantonen dat zij binnen hun functies de uitvoering van de Opdracht volledig doorgronden en overzien, zich hieraan committeren en binnen hun functie goed kunnen managen;
- Consistent zijn met de eigen Inschrijving (Kwaliteitsplan);
- Een heldere presentatie hebben gegeven en de gestelde vragen doeltreffend en vlot hebben beantwoord;
- Aantonen dat zij een proactieve en open houding en hebben;
- Communicatieve aspecten, zoals actief luisteren, empathisch vermogen, vriendelijkheid en overtuigingskracht.

6.5.4 Score- en puntentoekenning criterium C.2 Presentaties / Interviews

De beoordeling wordt, voor wat betreft het gunningscriterium EC.2 - Cv's en Presentaties / Interviews, uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel, waarbij integraal een aantal punten wordt toegekend.

Er wordt geen tussenliggend aantal punten toegekend.

Te behalen aantal punten		Omschrijving
280	Zeer goed / Uitstekend	De Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in zeer ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring. De Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgronden. De Sleutelfunctionarissen zijn bekend en zeer consistent met de Inschrijving. De Cv's en Presentatie zijn veelbelovend. De Sleutelfunctionarissen weten alle gestelde vragen van de beoordelingscommissie trefzeker en met kennis van zaken te beantwoorden en met voorbeelden te onderbouwen. De Sleutelfunctionarissen beschikken over uitstekende communicatieve vaardigheden.
210	Goed	De Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring. De Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgronden. De Sleutelfunctionarissen zijn bekend en consistent met de Inschrijving. De Cv's en Presentatie zijn goed. De Sleutelfunctionarissen weten veel gestelde vragen van de beoordelingscommissie trefzeker en met kennis van zaken te beantwoorden en met voorbeelden te onderbouwen. De Sleutelfunctionarissen beschikken over goede communicatieve vaardigheden.

140	Voldoende	De Sleutelfunctionarissen tonen voldoende aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring. De Sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden voldoende doorgronden. De Sleutelfunctionarissen zijn in voldoende mate bekend en consistent met de Inschrijving. De Cv's en Presentatie zijn voldoende. De Sleutelfunctionarissen weten de meeste gestelde vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden en voldoende met voorbeelden te onderbouwen. De Sleutelfunctionarissen beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden.
70	Matig	De Sleutelfunctionarissen tonen enigszins aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring. De Sleutelfunctionarissen tonen enigszins aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgronden. De Sleutelfunctionarissen zijn enigszins bekend en consistent met de Inschrijving. De Cv's en Presentatie vragen zijn matig. De Sleutelfunctionarissen hebben moeite met beantwoorden van de gestelde vragen door de beoordelingscommissie, zijn niet trefzeker en verwerken nauwelijks voorbeelden ter onderbouwing. De Sleutelfunctionarissen beschikken over matige communicatieve vaardigheden.
0	Onvoldoende	De Sleutelfunctionarissen tonen niet aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring. De Sleutelfunctionarissen tonen niet aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgronden. De Sleutelfunctionarissen zijn niet bekend en consistent met de Inschrijving. De Cv's, Presentatie en beantwoording van de gestelde vragen zijn onvoldoende. De Sleutelfunctionarissen hebben veel moeite met beantwoorden van de gestelde vragen door de beoordelingscommissie, zijn niet trefzeker en verwerken geen voorbeelden ter onderbouwing. De Sleutelfunctionarissen beschikken onvoldoende over communicatieve vaardigheden.

Het resultaat van deze beoordeling en puntentoekenning is de vaststelling van het aantal behaalde punten op het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen.

Voor dit onderdeel kunnen in totaal maximaal 280 punten worden behaald.

6.6 Vaststellen inschrijvingssom en behaalde punten criterium EC.3 Inschrijvingssom

Na vaststelling van het totaal aantal behaalde punten aan de hand van de beoordelingen voor de gunningscriteria EC.1 Kwaliteitsplan en EC.2 Sleutelfunctionarissen worden de inschrijvingsprijzen zoals ingediend op de inschrijvingsbiljetten gecontroleerd.

De hoogte van de inschrijvingssom, zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet, telt voor 30% mee in de totaal-beoordeling, oftewel maximaal te behalen aantal punten is 300 punten.

Aan een inschrijvingssom gelijk aan de vastgestelde ondergrens van € 150.000,= exclusief btw, worden 300 punten toegekend.

Aan een inschrijvingssom gelijk aan het vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw, worden 0 punten toegekend.

Per € 1,= dat de inschrijvingssom lager is dan het vastgestelde plafondbedrag van € 190.000,= exclusief btw, worden 0,0075 punten toegekend.

De beoordeling van de inschrijvingsprijzen is de laatste stap in de gehele beoordeling; ná afronding van het vaststellen van de geldigheid van de inschrijvingen en de kwalitatieve beoordelingen wordt tot slot de rangorde bepaald.

6.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding

Het totaal aantal behaalde punten voor de gunningscriteria EC.1 Kwaliteitsplan, EC.2 Sleutelfunctionarissen en EC.3 Inschrijvingssom worden per Inschrijving bij elkaar opgeteld.

Dit vormt het eindtotaal behaalde aantal punten per Inschrijving.

Aan de hand van het eindtotaal behaalde aantal punten wordt een rangorde opgesteld.

De Overeenkomst wordt gegund aan de best scorende Inschrijving met het hoogste eindtotaal behaalde aantal punten. Deze best scorende Inschrijving wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In geval van gelijke eindtotalen behaalde aantal punten, geeft het aantal behaalde punten op de gunningscriteria EC.1 Kwaliteitsplan en EC.2 Sleutelfunctionarissen tezamen de doorslag.

Indien er daarna nog bij twee of meer inschrijvingen sprake is van gelijke eindtotalen behaalde aantal punten, geeft het aantal behaalde punten op het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen de doorslag.

Indien er daarna nog bij twee of meer inschrijvingen sprake is van gelijke eindtotalen behaalde aantal punten, zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

Op basis van de vastgestelde economisch meest voordelige inschrijving neemt de Aanbestedende dienst een gunningsbeslissing.

6.8 Rekenvoorbeeld beoordeling

Ter verduidelijking van de beoordeling is onderstaand een voorbeeld vergelijking van drie inschrijvingen weergegeven.

De in het voorbeeld gebruikte inschrijvingsprijzen zijn fictief en niet op waarheid gebaseerd.

Gunningscriterium	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
EC.1 Kwaliteitsplan - SC.1 Aanpak "Voorbereiding en behoeftebepaling", behaald aantal punten	140	105	35
EC.1 Kwaliteitsplan - SC.2 Aanpak "Ontwikkeling en uitvoering modules Energietransitie", behaald aantal punten	140	70	70
EC.1 – Kwaliteitsplan - SC.3 Aanpak "Projectbeheersing", behaald aantal punten	105	105	35
<i>Behaald aantal punten EC.1 Kwaliteitsplan</i>	<i>385 punten</i>	<i>280 punten</i>	<i>140 punten</i>
<i>Behaald aantal punten EC.2 Sleutelfunctionarissen</i>	<i>210 punten</i>	<i>140 punten</i>	<i>140 punten</i>
<i>Behaald aantal punten EC.1 Kwaliteitsplan + EC.2 Sleutelfunctionarissen</i>	<i>595 punten</i>	<i>420 punten</i>	<i>280 punten</i>
Inschrijvingssom volgens Inschrijvingsbiljet	€ 185.000,=	€ 165.000,=	€ 150.000,=
<i>Behaald aantal punten EC.3 Inschrijvingssom (€ 190.000,= - inschrijvingssom) x 0,0075 punten</i>	<i>37,50 punten</i>	<i>187,50 punten</i>	<i>300,00 punten</i>
Eindtotaal behaalde aantal punten	595 + 37,50 = 632,50 punten	420 + 187,50 = 607,50 punten	280 + 300,00 = 580,00 punten
Uitslag:	1	2	3

6.9 Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijving

Middels de Gunningsbeslissing wordt voorlopig gegunde Inschrijver verzocht om de formele bewijsstukken, zoals genoemd onder paragraaf 5.3 van deze Inschrijvingsleidraad, aan te leveren.

Deze bewijsstukken worden na ontvangst door de Aanbestedende dienst gecontroleerd.

Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de Opdracht. Ook de Inschrijver die na controle niet voldoet, komt niet in aanmerking voor de Opdracht.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van Inschrijving (nog) niet aan de eis werd voldaan, zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde gelegd worden. Dit betekent dat de voorlopige gunning wordt herzien. De eerstvolgende in de rangorde krijgt vervolgens de Opdracht voorlopig gegund.

Als de verificatiefase succesvol is doorlopen, kan definitieve gunning plaatsvinden. De definitieve gunning betekent aanvaarding door Aanbestedende dienst van het aanbod van de voorlopig gegunde Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.

6.10 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.

6.11 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.

De Overeenkomst komt pas tot stand na ondertekening van de Aanbestedende dienst, maar niet eerder dan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en het succesvol doorlopen van de verificatiefase.

De Overeenkomst wordt in tweevoud opgemaakt tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever (gemeente Tilburg) waarvan reeds een concept is bijgevoegd bij deze Inschrijvingsleidraad.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

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

7.2 Herzieningsclausule

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

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege afstemming, planning of beperking van 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 afstemming, planning of beperking van kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope.

7.3 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.

7.4 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).

7.5 Varianten

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

7.6 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 en mits voor de kwalitatieve gunningscriteria EC.1 Kwaliteitsplan en EC.2 Sleutelfunctionarissen tezamen **minimaal** 350 punten zijn behaald.

7.7 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.

7.8 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.9 Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar 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.

7.10 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.

Bijlagen:

Onderstaande Bijlagen horende bij deze aanbesteding voor het project “Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie)” volgens de Nationale openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 voor gemeente Tilburg en maken hier integraal onderdeel van uit.

Onderstaande bijlagen zijn als separate (waar nodig invulbare) bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd:

Bijlage 01 - Eigen verklaring (UEA 2016)

Bijlage 02 - Model inschrijvingsbiljet

Bijlage 03 - Model Wederzijdse verklaring, beroep op derden

Bijlage 04 - Model Combinatieverklaring

Bijlage 05 - Invulblad referentieverklaring inclusief tevredenheidsverklaring

Bijlage 06 - Model curriculum vitae voorgestelde Sleutelfunctionarissen

Bijlage 07 - (Concept)Overeenkomst Diensten voor gemeente Tilburg – Green Deal Loven - Kanaalzone (opstart en energietransitie), inclusief algemene inkoopvoorwaarden leveringen en Diensten gemeente Tilburg