



Inschrijvingsleidraad

met nummer 30008317 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de opdracht:

Onderhoud en Renovatie openbare verlichting Gemeente Tilburg 2022-2024

Met projectnummer – 30008317

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

Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 23 maart 2022

Opgesteld: dhr. H.J.M. Geerts

Gecontroleerd: Projectteam

Vrijgegeven: dhr. K. Bolsius

1	ALGEMEEN.....	4
1.1	BEGRIPPENLIJST	4
1.2	INLEIDING	4
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4	AANBESTEDINGSDOSSIER	5
1.5	BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	5
2	OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	6
2.1	OPDRACHTTYPE.....	6
2.2	CONTRACTVORM	6
2.3	PLAATS VAN UITVOERING	6
2.4	DOELSTELLING:	6
2.5	OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST	6
2.6	PLANNING VAN DE OPDRACHT	6
3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.1	ALGEMEEN	7
3.2	DIGITALE AANBESTEDING	7
3.3	PERCELEN	7
3.4	PLANNING VAN DE AANBESTEDING	7
3.5	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	7
3.6	AANWIJZING TER PLAATSE	8
3.7	OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	8
3.8	OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	8
3.9	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	9
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.	10
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	10
4.2	ONDERAANNEMING.....	11
4.3	EENMAAL INSCHRIJVEN.....	11
4.4	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	12
4.5	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	12
4.6	BEROEP OP DERDEN.....	14
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVING.....	15
5.1	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	15
5.2	VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	15
5.3	GESTANDDOENINGSTERMIJN	16
5.4	VARIANTEN	16
5.5	BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING	16
6	GUNNINGCRITERIUM, BEOORDELING, GUNNEN EN OPDRACHT	18
6.1	GUNNINGSCRITERIUM	18
6.2	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
6.3	GUNNEN OVEREENKOMST	22
6.4	OPDRACHT	23
6.5	KORTING / BOETE	23
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	24
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	24
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	24
7.3	ZEKERHEIDSTELLING	24
7.4	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	24
7.5	GESCHILLENREGELING / FORUMKEUZE.....	24
7.6	VOERTAAL	24
7.7	ELEKTRONISCHE VEILING.....	25
7.8	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	25

7.9	KLACHTENPROCEDURE	25
	BIJLAGE - 1 – BIJLAGEN.....	27

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg,
<i>Aanbestedingsdossier</i>	Het onderhavige document, het Bestek, de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de opdracht, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten, Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Aankondiging</i>	
<i>Bestek</i>	De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen en de voor het werk geldende voorwaarden
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 3.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde (verduidelijkings) vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Opdracht</i>	Het Werk dat in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Aannemer door middel van een overeenkomst van aanneming van werk.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg
<i>Aannemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver / Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
<i>Werk</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier en het Bestek.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht ten behoeve van het raamcontract: Onderhoud en Renovatie openbare verlichting Gemeente Tilburg 2022-2024 met projectnummer 30008317.

Degene die tegenover de Aanbesteder blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van het Aanbestedingsdossier.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Ruimtelijke Uitvoering
dhr. W.J.C. Wouters

Contactpersoon: dhr. H.J.M. Geerts, juridisch adviseur aanbestedingen
E-Mail: henk.geerts@tilburg.nl

Vestigingsadressen

Stadhuis	Stadskantoor 6
Stadhuisplein 130	Spoorlaan 181
5038 TC Tilburg	5038 CB Tilburg

Postadres

Postbus 90155
5000 LH Tilburg

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project 'Onderhoud en Renovatie openbare verlichting Gemeente Tilburg 2022-2024', met nummer 30008317 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- **Inschrijvingsleidraad** met nummer 30008317 (onderhavig document), versie 1.0, status Definitief d.d. 23-03-2022 met 4 bijlagen.
- **Het RAW-Bestek** met nummer 30008317, versie 1 status Definitief d.d. 23-03-2022 met 26 bijlagen

1.5 Bepaling inzake digitale verstrekking

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

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

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

2 Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Opdrachttype

Raamovereenkomst voor een Werk.

2.2 Contractvorm

Het betreft een Raamcontract onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012).

2.3 Plaats van uitvoering

De uit te voeren opdracht is gelegen in de gemeente Tilburg

2.4 Doelstelling:

De Overeenkomst heeft tot doel, om middels toekomstige renovatiewerkzaamheden als ook langdurig onderhoud, het duurzaam in stand houden van de technisch installaties en systemen betreffende de openbare verlichting in Tilburg.

2.5 Omvang van de Raamovereenkomst

De projectomvang is ca. € 4.700.000,= per jaar betreffende de werkzaamheden. De omvang van de te gunnen opdracht (twee jaar) is derhalve 9,4 miljoen euro. Dit is echter geen gegeven en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. De beperking is niet gelimiteerd. Bij verlenging van de opdracht met twee keer 2 jaar en één keer 3 jaar zal de omvang over 9 jaar ca. 42,3 miljoen euro bedragen.

2.6 Planning van de opdracht

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaren en gaat in op 1 juli 2022 en eindigt op 30 juni 2024. De Aanbesteder is gerechtigd om deze Overeenkomst tweemaal te verlengen voor een periode van 2 jaar en één maal voor een periode van 3 jaar op basis van de voorwaarden die zijn omschreven in het Bestek. De maximale looptijd van de overeenkomst komt derhalve op 9 jaar. Zie verder ook het Bestek.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun Inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend (uploaden) te worden via www.tenderned.nl. Alle in te dienen documenten, behoudens het Plan van Aanpak, 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 Aanbesteder ontvangt dus een gescande handtekening in de digitale kluis. Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

3.3 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen. De samenhang in tijd, techniek en materialen tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat het opdelen in percelen niet wenselijk is. Daarnaast wil de Opdrachtgever in geval van gebreken, garantiekwesties e.d. met één aansprakelijke partij van doen te hebben en niet met meerdere partijen die de aansprakelijkheid ten aanzien van deze zaken bij elkaar proberen weg te leggen.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Uitnodiging tot Inschrijving	23-03-2022
2. Vragen stellen t.b.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	30-03-2022, 10.00 uur
3. 1 ^e Nota van Inlichtingen	06-04-2022
4. Vragen stellen t.b.v. laatste Nota van Inlichtingen	13-04-2022, 10.00 uur
5. Laatste Nota van Inlichtingen	20-04-2022
6. Uiterste datum en tijdstip Inschrijving	11-05-2022, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis	11-05-2022, 10.30 uur
8. Voornemen tot gunning	01-06-2022
9. Gunning Overeenkomst	22-06-2022

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

3.5 Inlichten en informatie verstrekken

Inlichten en informatie verstrekken.

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden gedaan via TenderNed door de contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst of diens vervanger.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het onder par. 3.4 genoemde tijdstip, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van

schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst gebundeld worden verwerkt in twee, of indien noodzakelijk naar het oordeel van de Aanbestedende dienst meerdere, algemene Nota's van inlichtingen Inschrijvingsfase. De Nota's van inlichtingen Inschrijvingsfase wordt gepubliceerd op TenderNed.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingen-fase ook individueel vragen te stellen aangaande het Aanbestedingsdossier. De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene Nota van inlichtingen 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 Aanbesteder van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

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

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

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

3.6 Aanwijzing ter plaatse

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

3.7 Opstellen en indienen Inschrijvingen

Elke Inschrijver verwerkt zijn oplossing in een Inschrijving, die voldoet aan de aan het Aanbestedingsdossier, de algemene Nota(s) van inlichtingen, eventuele Individuele Nota('s) van inlichtingen en de eisen en voorwaarden die ingevolge deze Inschrijvingsleidraad en het ARW 2016 aan de Inschrijving worden gesteld. Inschrijven geschiedt door het uploaden van de volledig Inschrijving op TenderNed.

3.8 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen. De kluis met Inschrijvingen wordt ook onafhankelijk van de

beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijfprijzen, worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

3.9 Beoordelen Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst vervolgens getoetst aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige voorwaarden en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad. De opdracht van het Werk 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

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen (a tm f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a tm f) waarvan de aanbesteder 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 privésector (PbEU 2003, L 192);
- 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 Aanbesteder sluit iedere ondernemer uit van deelneming aan de opdracht:

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

4.2 Onderaanneming

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

4.3 Eenmaal inschrijven

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

Een Holding kan slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), aan deze

aanbesteding deelnemen. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als combinatie mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 Inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie deel te nemen.

4.4 Inschrijven als combinatie

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

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

4.5 Geschiktheidseisen

Onder verwijzing naar de Aankondiging, afdeling III punt 2.2 en 2.3 stelt Aanbesteder de geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht moet een Inschrijver, naar het uitsluitend oordeel van de Aanbesteder, hebben aangetoond te voldoen aan elke van de hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

1. 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 van aanneming van werk. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.
2. De solvabiliteit van de Inschrijver dient over de boekjaren 2019 én 2020 (per 31 december) ten minste 20% te bedragen. De solvabiliteit dient op onderstaande wijze berekend te worden: $\text{Solvabiliteit} = \frac{\text{Eigen Vermogen}}{\text{Totaal Vermogen}} \times 100\%$. Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een groter concern worden in deze beoordeeld op de solvabiliteit zoals die is af te leiden uit de geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, de holding. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere deelnemende onderneming in de combinatie voldoen aan deze solvabiliteitseis.

Toelichting: De Aanbestedende dienst wil bij een project van deze omvang, zoveel mogelijk het risico vermijden dat de winnende Inschrijver de (financiële)verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst niet kan nakomen, zeker gezien de mogelijke langere looptijd van de overeenkomst. Dit risico wordt door de het opvragen van de solvabiliteit van de moedermaatschappij, de holding verder verkleint.

4.5.2 Technische en organisatorische bekwaamheid

1. De Inschrijver moet aantonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven als bedoeld in Bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

2. De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem- Eisen' of gelijkwaardig. De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking erkennen.
3. De Inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat: Een geldig VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig. Bij Aanmelding als combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over een van de gevraagde certificaten. De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid erkennen.
4. Het voor het Werk in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
5. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis te weten, dat hij in de periode van 5 jaar tot aan de datum van de onderhavige aanbesteding, tijdig heeft opgeleverd/ gerealiseerd, verleend uitstel daarin begrepen vergelijkbare opdrachten, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). De ervaring dient minimaal te zijn opgebouwd uit de volgende kerncompetenties:
 - a. **Kerncompetentie A:**
Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd contract betreffende de aanleg en / of renovatie van Openbare Verlichting onder de voorwaarden van de UAV 2012 en of UAV-GC 2005 met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan **€ 2.820.000,- zegge: tweemiljoen achthonderdtwintigduizend euro** exclusief BTW, waarbij de Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de referentieopdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver jegens de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de referentieopdracht. Het referentie-project moet op het moment van Inschrijving zijn opgeleverd
 - b. **Kerncompetentie B:**
Eén op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd contract betreffende het onderhoud van Openbare Verlichting gedurende minimaal één jaar met tenminste 30.000 verlichtingsobjecten in de openbare ruimte in een sterk stedelijk gebied. De referentieopdracht moet op het moment van Inschrijving zijn opgeleverd

Toelichting: De stedelijkheid van een buurt is vast te stellen aan de hand van het aantal adressen per oppervlakte-eenheid (omgevingsadressendichtheid, OAD). De OAD beoogt de mate van concentratie van menselijke activiteiten (wonen, werken, schoolgaan, winkelen, uitgaan etc.) weer te geven. Het CBS (Centraal Bureau voor de Statistiek) hanteert in deze 5 te onderscheiden categorieën: zeer sterk stedelijk: gemiddelde OAD van 2500 of meer adressen per km²; - sterk stedelijk: gemiddelde OAD van 1500 tot 2500 adressen per km²; - matig stedelijk: gemiddelde OAD van 1000 tot 1500 adressen per km²; - weinig stedelijk: gemiddelde OAD van 500 tot 1000 adressen per km²; - niet stedelijk: gemiddelde OAD van minder dan 500

adressen per km². Via de website van het CBS (www.cbs.nl) kan Gegadigde de stedelijkheid van de buurt waarin het referentiewerk zich bevindt vaststellen. Het te realiseren werk bevindt zich in een gebied met een omgevingsadressendichtheid van 5073 per km² (op basis van cbs-cijfers 2018, binnenstad Tilburg).

Summiere handleiding:

Ga naar: www.cbs.nl;

Onder Cijfers: Statline;

Tabellen naar thema > Nederland regionaal> Kerncijfers per regio> Kerncijfers wijken en buurten 2021;

Onderwerp: Stedelijkheid;

Wijken en buurten: Plaats waar het referentieproject is uitgevoerd;

Gemeente / Buurt opzoeken, OAD is achter de gemeente / buurt vermeld.

Tilburg heeft thans (2021) een OAD van 2807 / km²

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de minimumeisen, gesteld in § 4.5.2 lid 4 a en b, aan door het indienen van maximaal twee (2) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

4.6 Beroep op derden

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

De Inschrijver dient in Deel II sub C van de Eigen verklaring (UEA 2016) (zie bijlage 1 bij de 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.

Indien de Inschrijver zich beroept op een derde om te kunnen voldoen aan één of meer van genoemde kerncompetenties, is niet enkel vereist dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken derde maar moet hij deze derde ook daadwerkelijk contracteert als onderaannemer voor de betreffende werkzaamheden waarvoor de kerncompetentie is vereist.

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

5 Eisen aan de Inschrijving.

5.1 Indienen van de Inschrijving

1. Inschrijven geschiedt door het uploaden van de volledig Inschrijving op TenderNed. Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk tijdig in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

2. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen en overige op de procedure van toepassing zijnde bepalingen.

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

5.2 Vereiste indeling Inschrijving

De Inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.

De Inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1 - Eigen verklaring

Een Eigen verklaring (UEA 2016), conform het in bijlage 1 opgenomen model.

2 - Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel

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

3 - Wederzijdse verklaring, beroep op derden (indien van toepassing)

Indien de Inschrijver zich bij de inschrijving beroept op de draagkracht en of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 doet hij dit door middel van een wederzijdse verklaring, conform het model opgenomen in bijlage 2, waarin hij aantoont dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betrokken andere. Zie verder Par. 4.6 van deze leidraad.

4 - Ondertekende verklaring combinatie (indien van toepassing)

Bij inschrijving als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door de combinatie een ondertekende verklaring worden overgelegd, een en ander conform het model opgenomen in bijlage 3, waaruit blijkt: 1) dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en 2) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden;

5 - Referenties / onderbouwing competenties

Maximaal twee (2) referentieprojecten ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A en B elk opgesteld conform bijlage 4 en voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. Zie verder paragraaf 4.5.2 lid 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

6 - Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het bij het Bestek gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

7 - Inschrijfstaat

Conform het bij het RAW-bestek gevoegde model Inschrijvingsstaat, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat.

8 - Plan van Aanpak

Het Plan van aanpak dient anoniem te worden gepresenteerd. Het plan van aanpak mag maximaal zeven (7) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (inclusief voorblad en inhoudsopgave). Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Het Plan van aanpak mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. SC.1 Organisatie uitvoering van het contract
4. SC.2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement
5. SC.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

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

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Aannemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het Plan van Aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

Indien de Aanbesteder constateert dat het 'Plan van Aanpak' toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee dagen na het bericht zijn Inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbesteder de betreffende Inschrijving aanmerken als ongeldig. Inschrijvers die meer dan 7 pagina's (inclusief voorblad en inhoudsopgave) indienen, worden enkel de eerste 7 pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

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

5.3 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

5.4 Varianten

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

5.5 Bewijsmiddelen eigen Verklaring

1. De Aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 1 genoemde omstandigheden:
Een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

2. De Aanbesteder 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 Aanbesteder 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 2016);
 - b. voor 3b, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - d. voor 3d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - e. voor 3e tot en met 3g, Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016);
4. De Aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 lid 1 gestelde eis:
Kopie van het verzekeringsbewijs.
5. De Aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.1 lid 2 gestelde eis: Een balans of balansuittreksel 2019 en 2020 voorzien van een accountantsverklaring over 2019 en 2020.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.2.2 lid 1: Een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.2.2 lid 2: Een kopie van een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of het overleggen van handboeken waaruit blijkt dat een managementsysteem van toepassing is dat voldoet aan de normen van ISO, voorzien van een verklaring van het management.
8. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.2.2 lid 3: Een kopie van tenminste één van de gevraagde certificaten of een gelijkwaardig certificaat.
9. De Aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.5.2 lid 4 gestelde eis: Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016)
10. De formele bewijsstukken anders dan de Eigen Verklaring (UEA 2016) genoemd onder punt 1 tot en met 9, dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 7 dagen aan de Aanbesteder overlegd te worden. Indien de Aanbesteder de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht.

6 Gunningcriterium, beoordeling, gunnen en opdracht

6.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

Om te bepalen welke aanbieder de Inschrijving met de Beste PKV is, hanteert de Aanbesteder de volgende PKV-criteria:

- **C.1 - Plan van aanpak (60%)**
uitgewerkt in drie sub-gunnings-criteria
- **C.2 - Hoogte Inschrijvingsom (op basis van twee jaar) (40%)**

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op Waarde**' methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van het Plan van aanpak (C.1) en de Inschrijvingsom (C.2). Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de drie sub-gunnings-criteria SC.1 tot en met SC.3. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 2.820.000,-**. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit zoals deze door de Inschrijver is verwoord in het 'Plan van aanpak'. Het resultaat is de *fictieve aanneemsom*. Aan de Inschrijver met de laagste *fictieve aanneemsom* wordt het werk gegund.

C.1 Plan van Aanpak maximale fictieve meerwaarde € 2.820.000,-

Opgebouwd uit:	maximale fictieve meerwaarde
SC.1 Organisatie uitvoering van het contract	€ 1.410.000,-
SC.2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement	€ 705.000,-
SC.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	€ 705.000,-

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt in de navolgende fasen:

1. Vaststellen geldigheid van de Inschrijvingen;
2. Vaststellen deelscore C.1 Plan van Aanpak;
4. Vaststellen 'Inschrijvingsom' aan de hand van het Inschrijfbiljet (op basis van 2jaar);
5. Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (=laagste *fictieve aanneemsom*).

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.2.1 Vaststellen geldigheid van de Inschrijvingen

De Aanbesteder stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan. Verwezen wordt naar Art. 2.32 van het ARW 2016.

6.2.2 Vaststellen deelscore op Criterium 1 Plan van Aanpak

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

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1 - Beheerder OVL | gemeente Tilburg; |
| 2 - Adviseur OVL | gemeente Tilburg; |
| 3 - Contractmanager | gemeente Tilburg |
| 4 - Adviseur. | extern adviesbureau |

De beoordeling van een Inschrijving op het criterium 1 Plan van Aanpak zal geschieden op basis van het 'Plan van Aanpak' dat conform hoofdstuk 5 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling:

- 1.) De plannen van aanpak worden anoniem aangeboden aan de leden van de beoordelingscommissie. Zij hebben geen kennis van de naam, plaats etc. van de Inschrijver van het specifieke plan van aanpak dat door hen wordt beoordeeld.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van een plan van aanpak geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het plan van aanpak.
- 3.) De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar de ingediende kwalitatieve Inschrijvingen beoordelen. Hierna zal er een beoordelingsbijeenkomst plaatsvinden. In deze bijeenkomst zal in consensus per kwalitatief criterium een score vastgesteld worden.

Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door ter zake kundige adviseurs.

6.2.2.1 SC.1 Organisatie uitvoering van het contract

Voor de Opdrachtgever is het van belang dat de Aannemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoende deskundigheid beschikbaar heeft en beschikbaar stelt om de onderhoud- en installatiewerkzaamheden uit te voeren op een zodanige wijze dat te alle tijden aan de gestelde eisen kan worden voldaan.

Door hoogwaardige kwaliteit te leveren betreffende de onderhoud- en installatiewerkzaamheden zal de Inschrijver een grote bijdrage leveren aan het kwaliteitsniveau van de openbare verlichting van Tilburg, immers de Aannemer is in deze de 'oren en ogen' van de Opdrachtgever en zeker door een goede invulling te geven aan de signaalfunctie kan de kwaliteit van de openbare verlichting zelfs verbeterd worden. Ook het snel en adequaat afhandelen van meldingen en voorkomen en verhelpen van storingen kunnen hierbij een grote rol spelen.

Hiertoe beschrijft de Inschrijver in zijn Plan van Aanpak naast algemene generieke maatregelen de volgende aspecten:

- Beschrijf de inrichting van uw organisatie, de verantwoordelijkheden, aanspreekpunt(en), beschrijf de rollen binnen de projectorganisatie; hoe de inrichting van de projectorganisatie een bijdrage levert aan de Opdrachtgever voor deze specifieke opdracht;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces van preventief- en correctiefonderhoud, aanleg en grootschalige renovatie;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces storingen, meldingen en calamiteiten;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces van de coördinatie en communicatie voor evenementen.
- De Aannemer heeft een signaalfunctie en wordt door de Opdrachtgever gezien als de 'ogen en oren' van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hecht er waarde aan als de Aannemer deze rol op zich neemt in de zin van Huisvaderschap. Beschrijf hoe u als inschrijver deze rol invult en hoe de Inschrijver de gemeente in deze ondersteunt en ontzorgt.

6.2.2.2 SC.2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement

Gemeente Tilburg streeft een hoog serviceniveau na voor haar openbare verlichting. Participatie wordt steeds meer gebruikelijk en verlichting is een belangrijk integraal product in de openbare ruimte op het gebied van veiligheid. Het product kent veel stakeholders, waardoor samenwerking, coördinatie, veiligheid en tevredenheid hierin belangrijke kernwaarden zijn.

Dit geldt ook tijdens de vele evenementen die binnen de gemeente worden georganiseerd. Dit vraagt om flexibiliteit, snel schakelen en gevoel voor het

vraagstuk. Voor de Opdrachtgever is het van belang dat genoemde vereisten op een kundige aanpak kunnen rekenen, waarbij de kwaliteit van het areaal geborgd blijft. De locaties van diverse deelopdrachten en de dynamische omgeving daarvan maakt dat omgevingsmanagement een belangrijke rol speelt in deze deelopdrachten. De Aannemer dient invulling te geven aan de projectcommunicatie, de publiekscommunicatie wordt door de gemeente Tilburg opgepakt.

- Beschrijf hoe u uw deskundigheid inzet in de werkwijze rondom het proces van de coördinatie en communicatie met stakeholders;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces van de coördinatie en communicatie voor evenementen.
- Beschrijf hoe u uw deskundigheid inzet in de werkwijze rondom het borgen van veiligheid en bereikbaarheid;
- Beschrijf hoe u uw deskundigheid inzet om de hinderbeleving van de omgeving tijdens de uitvoering te minimaliseren;

6.2.2.3 SC.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Gemeente Tilburg wil door het inzetten van inkoopkracht een bijdrage leveren aan verbeteren van de duurzaamheid in de (directe) leefomgeving. De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer, van onze Aannemers verwachten wij dan ook in toenemende mate een ambitieus duurzaam inkoop- en bedrijfsvoeringbeleid dat bijdraagt aan een verbetering van de leefomgeving van de burgers van Tilburg.

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

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

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de maatregelen die hij neemt in deze om de (milieu)impact van de werkzaamheden zo klein mogelijk te houden. Hierbij dient ingegaan te worden op ten minste de volgende aspecten:

- Beschrijf hoe u uw schadelijke emissies reduceert in de uitvoering van het contract;
- Beschrijf uw methodiek waarin op initiërende wijze duurzaamheidsontwikkelingen vanuit de markt in de uitvoering van het contract kunnen worden meegenomen en die de behoefte dient van zowel de opdrachtgever als de Aannemer. Met name het reduceren en optimaliseren van het energieverbruik en de reststromen, waarbij de relatie tussen preventief en correctief onderhoud een belangrijke rol speelt;
- Beschrijf uw methodiek voor kennisontwikkeling en verbetervoorstellen in de uitvoering van (sociale) duurzaamheid specifiek voor gemeente Tilburg.

6.2.2.4 Beoordeling en puntentoekenning

De beoordeling wordt, voor wat betreft de drie sub-criteria SC.1 Organisatie uitvoering van het contract, SC.2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement en C.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, uitgevoerd conform de tabel op de volgende pagina.

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

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

6.2.2.5 Scoretoekenning

Voor alle drie sub-gunningscriteria, SC.1 Organisatie uitvoering van het contract, SC.2 Samenwerking en communicatie en SC.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, geldt:

Score 10	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 8	:	75	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 6	:	40	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 4	:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2	:	-(minus) 25	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0	:	-(minus) 40	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling →	Fictieve Aftrek			Neut raal	Fictieve Bijtelling	
	10	8	6		2	0
SC.1 Organisatie uitvoering van het contract	€ 1.410.000,=	€ 1.057.500,=	€ 705.000,=	0,=	+ € 352.500,=	€ 564.000,=
SC.2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement	€ 705.000,=	€ 528.750,=	€ 352.500,=	0,=	+ € 176.250,=	€ 282.000,=
SC.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	€ 705.000,=	€ 528.750,=	€ 352.500,=	0,=	+ € 176.250,=	€ 282.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore op het C.1 Plan van Aanpak.

6.2.3 Vaststellen deelscore op PKV-criterium 'Inschrijvingssom'

De Aanbestedende dienst heeft een ondergrens Inschrijfsom vastgesteld:

Ondergrens Inschrijfsom = € 7.990.000 exclusief BTW (op basis van de hoeveelheden opgenomen in het bestek voor twee jaar)

Indien een Inschrijver een Inschrijfsom lager dan € 7.990.000,= exclusief BTW aanbiedt, dan wordt voor de beoordeling op het PKV-criterium Inschrijfsom als Inschrijfsom € 7.990.000 exclusief BTW gehanteerd.

Het voorgaande doet niet af aan de bevoegdheid van de Aanbesteder om een abnormaal lage Inschrijving af te wijzen conform artikel 2.34 ARW 2012.

De Aanbestedende dienst heeft een bovengrens Inschrijfsom vastgesteld:

De Inschrijvingssom moet gelijk aan of lager zijn dan het navolgende **plafondbedrag: € 9.870.000,= exclusief BTW (op basis van twee jaar)** Een Inschrijvingssom hoger dan bovengenoemde plafondbedrag worden door de Aanbesteder aangemerkt als ongeldig.

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde wordt aan de hand van het Inschrijvingsbiljet de hoogte van de inschrijvingssom (C.2) vastgesteld.

6.2.4 Vaststellen Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Door de Inschrijvingssom te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de *fictieve aanneemsom* bepaald. De Inschrijving met de laagste *fictieve aanneemsom* is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

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

6.3 Gunnen Overeenkomst

De Aanbesteder bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeldt waaraan de Aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbesteder kort waarom die Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als de economisch meest voordelige Inschrijving is beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 2.36.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de

uitgekozen Inschrijving'). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbesteder neemt een periode van 20 dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder, zal de Aanbesteder niet overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing. De standstill termijn van twintig dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.4 Opdracht

De opdracht voor het Werk geschiedt aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

6.5 Korting / Boete

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Aannemer bij de uitvoering van de opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het Plan van Aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

Na het voornemen tot gunning, voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing, zal door Opdrachtgever een lijst van "SMART" BPKV-beloftes voor de sub-gunnings-criteria SC.1 tot en met SC.3 worden opgesteld welke uit het winnende Plan van aanpak zijn gedestilleerd. Deze lijst zal aan Inschrijver voorgelegd ter akkoord op de feitelijkheid van de belofte.

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

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

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

7.2 Herzieningsclausule

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

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

7.3 Zekerheidsstelling

Voorafgaande aan de definitieve gunning wordt er een bankgarantie verlangd. De waarde van de te stellen zekerheid is gedurende de looptijd van de Overeenkomst gelijk aan 2,5% van de inschrijvingssom zoals vermeld op het Inschrijfbiljet. Deze dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

7.4 Tussentijdse beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken.

7.5 Geschillenregeling / Forumkeuze

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

7.6 Voertaal

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

7.7 Elektronische veiling

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

7.8 Inschrijfkostenvergoeding

Voor het maken van de Inschrijvingen stelt de aanbesteder een totaalbedrag van maximaal € 10.000,- beschikbaar aan inschrijfkostenvergoeding. Dit bedrag wordt gelijk verdeeld over de Inschrijvers met de respectievelijk de tweede-, derde-, vierde- en vijfde geldige laagste fictieve aanneemsom.

7.9 Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbesteder 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 Aanbesteder een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 3.5 van dit aanbestedingsdocument. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt-aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbesteder 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 Aanbesteder. 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 gezien 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 Aanbesteder 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 Aanbesteder worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder 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.

Bijlage - 1 – Bijlagen

Bijlage 1 - Eigenverklaring (UEA 2016)

Bijlage 2 - Model Wederzijdse verklaring

Bijlage 3 - Model Combinatieverklaring

Bijlage 4 - Model Opgaaf referentieproject(en)