

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de gunning in het kader van de Europese openbare aanbesteding van de Opdracht

Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken

Versie : 9
Status : Definitief
Datum : 30-01-2023

Opgesteld: mevr. A.J.M. Dankers

Gecontroleerd: mevr. W. Cheuk

Vrijgegeven: mevr. W. Cheuk

INHOUD:

INHOUD:	2
1. ALGEMEEN	4
1.1 BEGRIPPENLIJST	4
1.2 INLEIDING	5
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4 AANBESTEDINGSDOSSIER	5
1.5 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE DIENST	5
1.6 CONTRACTVORM	5
1.7 LOOPTIJD OVEREENKOMST	5
1.8 FACTURERING	6
1.9 INDEXERING	6
2. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	7
2.1 OPDRACHTTYPE	7
2.2 PLAATS VAN UITVOERING	7
2.3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
2.4 DOELSTELLINGEN VAN DE OPDRACHT	8
2.5 BESTAANDE SITUATIE	8
2.6 GEWENSTE EINDSITUATIE	9
2.7 SCOPE VAN DE OPDRACHT	9
2.8 VASTGESTELDE KEUZES EN RANDVOORWAARDEN	9
2.9 OMGEVINGSANALYSE (RAAKVLAKKEN EN STAKEHOLDERS)	9
2.10 BETTER PERFORMANCE	10
2.11 TIJDSBEPALING	10
2.12 PERCELEN	10
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1 ALGEMEEN	12
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	12
3.3 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	12
3.4 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	12
3.4.1 Communicatie	12
3.4.2 Inlichten en informatie verstrekken	13
3.5 AANWIJZING TER PLAATSE	13
3.6 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	14
3.7 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	14
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.3 BEROEP OP DERDEN	19
5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	20
5.1 OPSTELLEN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	20
5.2 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	20
5.3 EENMAAL INSCHRIJVEN	21
5.4 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	21
5.5 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	23
6. GUNNINGCRITERIUM, BEOORDELING, GUNNEN EN OPDRACHT	25
6.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	25
6.3 GUNNEN OVEREENKOMST	28
6.4 BIBOB-TOETS	28

6.5	ONDERAANNEMING	29
6.6	OPDRACHT	29
7.	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	30
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	30
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	30
7.3	TUSSENTIJDSE BEÏNDIGING	30
7.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	30
7.5	VARIANTEN	31
7.6	GESCHILLENREGELING / FORUMKEUZE.....	31
7.7	VOERTAAL	31
7.8	ELEKTRONISCHE VEILING.....	31
7.9	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	31
7.10	KLACHTENPROCEDURE	31
	BIJLAGE - 1 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	33
	BIJLAGE - 2 - VERKLARING VAN GEEN-RUSSISCHE BETROKKENHEID	34
	BIJLAGE - 3 - OPGAAF REFERENTIEPROJECTEN.....	35
	BIJLAGE - 4 - MODEL INSCHRIJVINGSBILJET.....	37
	BIJLAGE -5- CALCULATIEMODEL.....	38
	BIJLAGE -6- CONCEPT OVEREENKOMST	38
	BIJLAGE -7- ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN & DIENSTEN GEMEENTE TILBURG INCLUSIEF ADDENDUM	38

1. Algemeen

1.1 Begrippenlijst

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van een Opdracht, het onderhavige document (Inschrijvingsleidraad), het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van ondernemers die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<i>Derde</i>	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<i>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Onderaannemer</i>	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<i>Opdracht</i>	De Dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Gegadigde / Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese Openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht ten behoeve van: Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken.

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

1.3 Aanbestedende dienst

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

Contactpersoon: mevr. A.J.M. Dankers, Tactisch Inkoopadviseur

1.4 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project 'Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken', downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- Deze Inschrijvingsleidraad, met 7 bijlagen;
- Het Programma van Eisen, met 4 bijlagen;
- De Nota's van Inlichtingen

1.5 Korte omschrijving van de Dienst

De Opdracht "Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken" bestaat in het kort uit het schoonmaken, het aanbrengen van beschermingsmaatregelen en het regulier en groot onderhoud voor culturele kunstwerken binnen de gemeente Tilburg. Zie verder Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en het Programma van Eisen.

1.6 Contractvorm

Het betreft een contract onder het regime van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg (inclusief addendum) in bijlage 7

1.7 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en gaat in op 1 juni 2023 en eindigt op 31 mei 2027 van rechtswege. De Concept overeenkomst is als bijlage 6 toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.

1.8 Facturering

Facturering geschiedt maandelijks achteraf en bestaat uit:

- een twaalfde deel van de totale kosten regulier onderhoud (inclusief schoonmaken en aanbrengen van beschermingsmaatregelen)
- het eventueel goedgekeurde en uitgevoerde groot onderhoud van de voorgaande maand.

1.9 Indexering

De prijzen zijn gedurende het eerste jaar van de overeenkomst vast. Voor de daaropvolgende drie (3) jaar kan Opdrachtnemer de personele component binnen de vergoeding indexeren op basis van maximaal de CBS-index voor de individuele branche specifieke Cao-lonen van personeel voor de zakelijke dienstverlening van dat jaar, maand maart.

De aangeboden tarieven mogen niet eerder verhoogd worden dan 1 juni 2024. Vanaf deze datum (en daarna vanaf iedere 1 juni) mogen de tarieven maximaal 1x per jaar geïndexeerd worden.

Prijsverhogingen moeten minimaal 2 maanden (uiterlijk 31 maart) vooraf kenbaar gemaakt worden aan Opdrachtgever, inclusief een onderbouwing van de verhoging. Opdrachtnemer kan na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever de indexatie doorvoeren.

2. Informatie over de Opdracht

2.1 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Dienst.

2.2 Plaats van uitvoering

De uit te voeren Dienst is gelegen op diverse locaties in de gemeente Tilburg. Zie bijlage 01 'Kunstwerken onderhoud Definitief' van het Programma van Eisen.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

De Opdrachtnemer dient alle kunstwerken gedurende 4 jaar jaarlijks te inspecteren, te rapporteren en te onderhouden.

Voor de te onderhouden kunstwerken zie Bijlage 01 Kunstwerken onderhoud Definitief, aangevuld met 3 objecten zoals genoemd onder 2.2.4 t/m 2.2.6 in het Programma van Eisen.

Het betreft:

- 180 Culturele Kunstwerken, waarvan:
 - 18 herdenkingsmonumenten;
 - Kunstwerken met elektrotechnische installatie, zoals:
 - Draaiend huis, Hasseltrotonde te Tilburg;
 - Carilloninstallatie, Koningsoordlaan, te Berkel-Enschot;
 - Neonverlichting www.ikwoonhier.nl nabij winkelcentrum Heyhoef, te Tilburg;
 - 51 Muurschilderingen.

De Opdrachtnemer is verplicht bij uitvoerende werkzaamheden beschermende maatregelen te treffen om schade aan omgeving te voorkomen. De Opdrachtnemer bepaalt zelf of deze beschermende maatregelen noodzakelijk zijn m.b.t. het inzetten van zijn materieel en de opstel locaties. De kosten hiervan dienen in de inschrijfsom te zijn inbegrepen. Eventuele aangebrachte schades dienen op aanwijzing van de directie, voor rekening van de Opdrachtnemer, te worden hersteld.

De Opdrachtnemer is verplicht veilig te werken. De Opdrachtnemer dient de nodige verkeersmaatregelen te nemen bij het onderhoud van kunstwerken in de directe nabijheid van de openbare weg. Hierbij dienen de maatregelen te voldoen aan de CROW richtlijn 96b en het gestelde in bijlage 02. De kosten hiervan dienen in de inschrijfsom te zijn inbegrepen.

Tevens dient de Opdrachtnemer maatregelen te treffen voor de veiligheid van de werknemers en passanten. De maatregelen dienen te voldoen aan de geldende ARBO regelgeving. (bv. steigers, afzettingen, etc.) De kosten hiervan dienen in de inschrijfsom te zijn inbegrepen.

Het contract "Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken" bestaat in het kort uit het schoonmaken, het aanbrengen van beschermingsmaatregelen en het regulier en groot onderhoud voor culturele kunstwerken binnen de gemeente Tilburg gedurende 4 jaar.

De Dienst bestaat uit:

- De Kunstwerken & Objecten gedurende de contractperiode in de originele staat behouden.
- Regulier onderhoud
 - Jaarlijks reinigen
 - Graffiti verwijderen
 - Voegwerk herstellen
 - Laswerk uitvoeren
 - Conserveren
 - Schilderwerk
- Jaarlijkse inspectie, rapportage en advies. Daar waar groot onderhoud nodig is dient de Opdrachtnemer een voorstel in met de werkzaamheden en de geraamde kosten om het kunstwerk te herstellen;
- Uitvoeren herstelwerkzaamheden;
- Opstellen en bewaken meerjarige onderhoudskosten;
- Opstellen van een meerjarige onderhoudsplan gedurende de contractperiode;
- Beheren van een digitaal gegevens beheersysteem dat compatibel is voor Tilburg met als rapportagemogelijkheid een dashboard met real-time inzicht in verrichte werkzaamheden en kosten;
- Afstemming met stakeholders bij werkzaamheden;
- Zo nodig overleg voeren met kunstenaars, bijvoorbeeld bij beschadigingen en/of aantasting van kunstwerken of bij vragen over kleur en verfsystemen etc.;
- Geven van advies bij nieuwe of bestaande kunst.

2.4 Doelstellingen van de Opdracht

Het contract kan succesvol aanvaard en afgerond worden indien aan navolgende doelstellingen is voldaan:

- Kunstwerken worden gedurende 4 jaar zo goed mogelijk in de originele staat behouden;
- De staat en het onderhoud van de kunstwerken is digitaal in een beheersysteem vastgelegd;
- Toekomstige aantasting/beschadiging van de kunstwerken/herdenkingsmonument moet worden voorkomen;
- De kunstwerken moeten dusdanig worden onderhouden , zodat er geen onacceptabele onveilige situatie ontstaat;
- Op 4 mei zijn de herdenkingsmonumenten schoon en in goede staat van onderhoud.

2.5 Bestaande situatie

De kunstwerken zijn in de afgelopen jaren onderhouden en indien nodig is er groot onderhoud uitgevoerd. De kunstwerken zijn daarmee op het gewenste niveau. De betreffende kunstwerken staan aangeven in bijlage 01 van het Programma van Eisen.

2.6 Gewenste eindsituatie

De culturele kunstwerken zijn geïnspecteerd, gerapporteerd, schoon, beschermd en zo goed mogelijk in de originele staat.

Daarnaast staat in bijlage 01 van het Programma van Eisen (kolom "schouwingsadvies") aangegeven welke maatregelen benodigd zijn per kunstwerk om het in de gewenste staat te behouden, op basis van de hieronder uitgevoerde werkzaamheden:

- Jaarlijkse inspectie en rapportage van het areaal kunstwerken/herdenkingsmonumenten;
- Jaarlijks regulier onderhoud culturele kunstwerken/herdenkingsmonumenten;
- Opstellen van een beheersplan;
- Opzetten van een digitaal gegevens beheersysteem (zie 2.2.1. in het Programma van Eisen);
- Zo nodig overleg voeren met kunstenaars, bijvoorbeeld bij beschadigingen en/of aantasting van kunstwerken of bij vragen over kleur en verfsystemen;
- Groot onderhoud indien benodigd.

2.7 Scope van de Opdracht

De contractscope voor de Opdracht omvat het onderhoud voor 4 jaar van culturele kunstwerken conform de gegeven doelstellingen en de gewenste eindsituatie en betreft de kunstwerken die vernoemd zijn in bijlage 01 van het Programma van Eisen. aangevuld met het "Draaiend huis, Hasseltrotonde te Tilburg", "carilloninstallatie Koningsoordlaan, te Berkel-Enschot" en de "neonverlichting www.ikwoonhier.nl nabij winkelcentrum Heyhoef te Tilburg".

2.8 Vastgestelde keuzes en randvoorwaarden

De Opdrachtnemer is vrij in de methode van schoonmaken en beschermen, mits de methode geen nadelige effect heeft op de staat van het kunstwerk, zowel direct als op lange termijn. Daarnaast mag de omgeving niet onnodig en of langdurig hinder ondervinden van de gekozen methode. De Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer vooraf aan de uitvoering de Opdrachtgever op de hoogte stelt van de gekozen methode (informatieplicht). Overige randvoorwaarden:

- Ervaring hebben met communicatie met kunstenaars;
- Juridische kennis omtrent Kunstwerken auteursrechten ed.;
- Een visie hebben over de esthetische aspecten van kunstwerken;
- Beschikken over expertise in een veelheid van materialen;
- Aangesloten bij Restauratoren Nederland;
- Opslag van kunstwerken;
- Apart plan van aanpak draaiend huis.

2.9 Omgevingsanalyse (raakvlakken en stakeholders)

Het is van groot belang dat Opdrachtnemer bij de werkzaamheden rekening houdt met de omgeving.

De omgevingsanalyse bestaat uit het raakvlakkenoverzicht met daarin de raakvlakken met de omgeving en andere projecten, een stakeholderanalyse van de belanghebbenden en een lijst met kritieke factoren van de Opdracht.

Het contract heeft raakvlakken met de omgeving (externe raakvlakken) en eventuele nevenprojecten. Per raakvlak zijn belanghebbenden (stakeholders). De Opdrachtnemer dient bij zijn prijsvorming en uitvoeringswerkzaamheden rekening te houden met deze raakvlakken/stakeholders.

Raakvlak titel	Raakvlak omschrijving	Stakeholder
Bijv. Stakeholders; beperken hinder en overlast	Rondom de projectlocaties van de Opdracht zijn tal van woningen en enkele ondernemingen aanwezig / gevestigd.	Bewoners / ondernemers
Verkeer	Kunstwerken die in de directe nabijheid van de openbare weg staan	Weggebruikers, werknemers
Esthetiek kunstwerk	Originele staat/ ethiek van kunstwerk dient behouden te blijven	kunstenaar

Stakeholder	Betrokkenheid
weggebruiker	Eigen veiligheid, doorstroming verkeer
werknemer	Eigen veiligheid
Kunstenaar	Auteursrecht kunstwerk, wijzigingen/ herstelwerkzaamheden dienen met de kunstenaar te worden besproken

2.10 Better Performance

De opdrachtgever en opdrachtnemer beoordelen elkaar tijdens de uitvoering van de opdracht op 'Better Performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'Better Performance' te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'Better Performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht.

2.11 Tijdsbepaling

1. De datum van aanvang van het contract is aangemerkt als: 01-06-2023.
2. Het is de Opdrachtnemer toegestaan om op meerdere locaties tegelijkertijd werkzaamheden uit te voeren.
3. De herdenkingsmonumenten dienen jaarlijks op 4 mei schoon en in goede staat van onderhoud te zijn.

2.12 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest *niet* voor het toepassen van percelen met de volgende motivering:

- de samenstelling van de relevante markt: voor de hoofdpdracht betreft het een specifieke markt van beperkte omvang, waardoor de markt er zich niet voor leent om de Opdracht in meerdere percelen in de markt te zetten;

- de Opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB: de Opdracht is namelijk reeds verdeeld in een vast en variabel deel. Bij de invulling van het variabele deel kunnen veel verschillende (kleinere) MKB-ondernemingen worden betrokken en daarnaast hebben partijen de gelegenheid om in Combinatie in te schrijven;
- doelmatiger om in één perceel aan te besteden: verschillende beeldende kunstobjecten zijn samengevoegd om de aanbestedingskosten voor zowel ondernemers als de Aanbestedende dienst te beperken. Dit maakt het voor de Aanbestedende dienst doelmatiger ten aanzien van de dienstverlening en daarbij niet complexer voor ondernemers. Het gaat om beeldende kunstobjecten waarbij de eisen die aan de dienstverlening worden gesteld voor alle objecten gelijk is.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 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 dienen door bevoegde personen te worden ondertekend. 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 Planning van de aanbesteding

1. Publicatie TenderNed	ma 30-01-2023
2. Publicatie TED	wo 01-02-2023
3. Vragen stellen t.b.v. Nota tot en met	wo 01-03-2023, 12.00 uur
4. Nota van Inlichtingen	wo 08-03-2023
5. Uiterste datum en tijdstip inschrijving	ma 20-03-2023, 12.00 uur
6. Opening van de digitale kluis	ma 20-03-2023, 12.05 uur
7. Voornemen tot gunning	vr 31-03-2023
8. Gunning overeenkomst	do 20-04-2023

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

3.4 Communicatie, Inlichten en informatie verstrekken

3.4.1 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 1.5 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde contactpersoon of haar 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.

3.4.2 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van Aankondiging tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld onder par. 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed.

Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

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 individueel vragen te stellen aangaande het Aanbestedingsdossier.

De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase worden beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

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

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.

3.5 Aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen aanwijzing (bezoek van de locatie) ter plaatse gehouden.

3.6 Opening van de digitale kluis met inschrijvingen

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

3.7 Beoordelen inschrijvingen

De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst vervolgens getoetst aan de gestelde eisen/voorwaarden en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)**.

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 t/m f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a t/m f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

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

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

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

- j. 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. Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). De Aanbestedende dienst sluit dan ook iedere ondernemer uit die Russische betrokkenheid heeft zoals hiervoor genoemd.

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Bij inschrijving als Combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.

4.2.2 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. Aanbestedende dienst hecht belang aan de veiligheid, gezondheid en milieu beheersing tijdens het uitvoeren van de Dienstverlening. De Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA) is een certificeerbare controlelijst voor aannemers. Hiertoe acht Aanbestedende dienst het passend van Inschrijver dat zij VCA/VCA VOL gecertificeerd zijn.

3. De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn om te mogen werken aan elektrische installaties volgens NEN1010 en 3140.
4. Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem door Inschrijver overeenkomstig NEN-ISO:9000 serie, of een gelijkwaardig eigen kwaliteitszorgsysteem.
5. Aanwezigheid van een milieumanagementsysteem door Inschrijver overeenkomstig NEN-ISO:14001 (of EMAS) of een gelijkwaardig eigen milieumanagementsysteem.
6. Het voor de Dienst in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
7. De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. De eis is dat hij in de periode van vijf jaar (bewuste keuze gezien de langere doorlooptijd van soortgelijke Opdrachten) voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van inspectie en onderhoud van de beeldende kunstobjecten verdeeld over meerdere locaties in één Opdracht of overeenkomst.

Kerncompetentie B:

Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van:

- Inspectie van onderhoudsstatus (conditiemeting) en adviesrapportage van herstelwerkzaamheden van beeldende kunstobjecten.
- Coördinatie van inzet en begeleiding van specialistische onderhouds- en herstelwerkzaamheden van de beeldende kunstobjecten.

Toelichting indienen referenties:

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

Inschrijver toont gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseisen, zoals hierboven gesteld (kerncompetenties A en B), aan door het indienen van maximaal twee (2) referentieprojecten, elk voorzien van een vormvrije tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat de Opdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Referenties kunnen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient het, conform Bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste competentie eisen wordt voldaan. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Het 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).

4.3 Beroep op Derden

Indien de Inschrijver zich bij de Inschrijving beroept op de draagkracht en/of de bekwaamheid van anderen dient de Inschrijver dit aan te geven in de Eigen Verklaring UEA 2016 (zie bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).

De Inschrijver dient in Deel II sub C van het UEA 2016 aan te geven of een beroep wordt gedaan op een Derde en zo ja, te vermelden de specifieke draagkracht waar de Inschrijver op de Derde steunt, 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 2016 en van Deel III van het UEA 2016.

Door het indienen van een Inschrijving en een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring UEA 2016 verklaart Inschrijver:

- dat de Derde op wie hij zich beroept volledig aan de desbetreffende eis voldoet.
- dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke mensen en middelen van de Derde op de wijze die voor de onderhavige Opdracht van belang is.
- dat het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de Opdracht daadwerkelijk door de Derde wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om te kunnen voldoen aan één of meer van de genoemde Ervaringseisen, Kerncompetenties (paragraaf 4.2.2 lid 6 van deze Inschrijvingsleidraad), is niet enkel vereist dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen, vakkennis en vaardigheden van de betrokken Derde, maar moet hij deze Derde ook daadwerkelijk contracteren als Onderaannemer voor de betreffende werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist. De Opdrachtgever vindt het van cruciaal belang, gezien de complexiteit en de invloed van deze onderdelen op het afbreukrisico van de gehele Opdracht, dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een onderneming die daadwerkelijk ervaring heeft met de uitvoering van deze werkzaamheden.

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

5. Eisen aan de inschrijving

5.1 Opstellen en indienen van de inschrijving

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

1. Inschrijven geschiedt door het tijdig uploaden en plaatsen van de volledige inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.
2. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier.
3. Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in paragraaf 3.3 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 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.

Indien wordt ingeschreven als een Combinatie dient iedere combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring UEA 2016 in te dienen bij Inschrijving (zie bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).

In de ingevulde UEA-formulieren dient te worden aangegeven:

- de naam van de combinant die als gevolmachtigde namens de Combinatie zal optreden en bevoegd is de Combinatie te binden;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de Combinatie zal optreden;
- welke werkzaamheden door welke combinant worden uitgevoerd.

Door het indienen van een Inschrijving en een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring UEA 2016 verklaart Inschrijver (de Combinatie):

- 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.

5.3 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.

5.4 Vereiste indeling inschrijving

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

De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen verklaring
2. Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel (en eventueel volmacht)
3. Verklaring van geen-Russische betrokkenheid
4. Referenties / onderbouwing competenties
5. Inschrijvingsbiljet
6. Calculatiemodel
7. Plan van Aanpak

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

1. Eigen verklaring

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

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

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel eventueel aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende volmacht, aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver;

3. Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Een verklaring van geen-Russische betrokkenheid, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 2 aan deze leidraad toegevoegd.

4. Referenties / onderbouwing competenties

Ter onderbouwing van de gevraagde competenties zie par. 4.2.2 lid 6, inclusief tevredenheidsverklaring Opdrachtgever, e.e.a. conform het model opgenomen in bijlage 3.

5. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

6. Calculatiemodel

De Opdrachtnemer dient conform bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad een onderbouwing van de inschrijfsom in.

7. Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak dient anoniem te worden ingediend. Het Plan van Aanpak mag maximaal 4 enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (excl. voorblad en inhoudsopgave). Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Het Plan van Aanpak mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.

Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. SC.1 Borging kwaliteit inspectiewerkzaamheden
4. SC.2 Borging kwaliteit herstelwerkzaamheden

Ter verduidelijking van SC.1 en SC.2 mogen er maximaal twee (2) bijlagen worden toegevoegd, te weten:

1. Een voorbeeld inspectie- en/of schouwrapport
2. Een voorbeeld managementrapportage

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

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

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het Plan van Aanpak toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee (2) kalenderdagen na het bericht zijn inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende inschrijving aanmerken als ongeldig. Of het Plan van Aanpak kan worden gekoppeld aan de naam van een Inschrijver is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Bij meer dan vier (4) pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave), worden enkel de eerste vier (4) 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 5.4 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.

5.5 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De Inschrijver geeft in zijn Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) aan dat hij voldoet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 9, om de Eigen Verklaring (UEA 2016) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen zeven (7) dagen aan de Aanbestedende dienst overlegd te worden. Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver alsnog uitsluiten 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 3i, Bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - f. voor 3j, 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 niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
bevestiging door de Inschrijver door het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid' (Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad).
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.2.1:
kopie van het verzekeringsbewijs.

6. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.2.2 lid 1:
een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
7. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder 4.2.2 lid 2 t/m lid 5:
kopieën van de gevraagde certificaten.
8. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder 4.2.2 lid 6:
bevestiging van beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).

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 (BPKV).

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

Criterium 1: Plan van Aanpak (70%)

Uitgewerkt in twee sub-criteria

Criterium 2: Hoogte inschrijfsom (30%)

De vastgestelde inschrijfsom zoals ingediend op het Inschrijvingsbiljet

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

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van aangeboden kwaliteit, criterium 1 en de totaalprijs van de Inschrijving, criterium 2. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de twee sub-gunnings-criteria (SC.1 en SC.2) van criterium 1. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 350.000,-**. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt de Opdracht gegund.

Criterium 1 Plan van Aanpak maximale fictieve meerwaarde € 350.000,-

Opgebouwd uit:

SC.1 borging kwaliteit inspectiewerkzaamheden € 175.000,-

SC.2 borging kwaliteit herstelwerkzaamheden € 175.000,-

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt in de navolgende fasen:

1. Beoordelen geldigheid van de inschrijvingen.
2. Vaststellen deelscore op criterium C.1 'Meerwaarde Plan van aanpak';
3. Vaststellen C.2: Prijs aan de hand van het Inschrijvingsbiljet;
4. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.2.1 Vaststellen geldigheid van de Inschrijving

De Aanbesteder stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

6.2.2 Vaststellen deelscore op criterium C.1 'Meerwaarde Plan van Aanpak'

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium C.1 'Meerwaarde Plan van Aanpak' beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: gunningscommissie). De gunningscommissie bestaat uit totaal drie ter zake deskundige personen te weten:

Contractmanager	gemeente Tilburg;
Adviseur Culturele Kunstwerken	gemeente Tilburg;
Kwaliteitsmedewerker Culturele Kunstwerken	gemeente Tilburg;

Uitgangspunten beoordeling Plan van Aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de anonieme Plannen van Aanpak ter beschikking aan de leden van de gunningcommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de afzonderlijke plenaire bijeenkomst van de gunningcommissie. Hierbij hebben zij geen kennis van de naam, etc. van de Inschrijver van het specifieke Plan van Aanpak. Dit individueel oordeel van een lid van de gunningcommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de gunningcommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.
- 2.) De leden van de gunningscommissie hebben bij de beoordeling van een Plan van Aanpak geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het Plan van Aanpak, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van de prijs / de inschrijvingssom.

De gunningcommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de gunningcommissie voor aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst geeft de gunningcommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder aspect. Bij verschil van mening tussen de leden van de gunningcommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.

Indien en voor zover de gunningscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige (externe) adviseurs.

6.2.2.1 SC.1 Borging kwaliteit inspectiewerkzaamheden

In het plan van aanpak beschrijft de Inschrijver de wijze waarop hij invulling geeft aan de gevraagde werkzaamheden en voldoet aan het Programma van Eisen.

Hierbij dient de inhoudelijke uitwerking van de volgende aspecten aan bod te komen:

- hoe het werkproces ten aanzien van de inspectiewerkzaamheden is ingericht;
- de wijze van de conditiebeschrijving van het object, waarbij aandacht wordt besteed aan de verschillende soorten objecten;
- hoe u de eenduidigheid en de consistentie van de rapportages borgt a.d.h.v. een voorbeeld rapportage toe te voegen als bijlage;
- de communicatie tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.

6.2.2.2 SC.2 Borging kwaliteit onderhouds-/herstelwerkzaamheden

In het plan van aanpak beschrijft de Inschrijver de wijze waarop hij invulling geeft aan de gevraagde werkzaamheden en voldoet aan het Programma van Eisen.

Hierbij dient de inhoudelijke uitwerking van de volgende aspecten aan bod te komen:

- hoe het werkproces ten aanzien van de onderhouds-/herstelwerkzaamheden is ingericht;
- het proces van samenwerking en onderlinge verantwoordelijkheden van u en uw specialistische Onderaannemer(s);
- hoe u de inzet en de beschikbaarheid van uw specialistische Onderaannemer(s) borgt;
- de communicatie tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.

De invulling van de sub- criteria in het plan van aanpak dienen SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving te zijn.

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

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Score 4	:	- (minus) 100%	van de maximale fictieve meerwaarde
Score 3	:	- (minus) 50%	van de maximale fictieve meerwaarde
Score 2	:	0%	van de maximale fictieve meerwaarde
Score 1	:	+ (plus) 50 %	van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0	:	uitsluiting	

Beoordeling →	Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve bijtelling	
	4	3	2	1	0
SC.1 Borging kwaliteit inspectiewerkzaamheden	- € 175.000,=	-€ 87.500,=	€ 0,=	€ 87.500,=	uitsluiting
SC.2 Borging kwaliteit herstelwerkzaamheden	-€ 175.000,=	-€ 87.500,=	€ 0,=	€ 87.500,=	uitsluiting

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de fictieve meerwaarde Criterium 1. Plan van Aanpak.

6.2.3 Vaststellen inschrijfsom aan de hand van het Inschrijfbiljet

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde aan de hand van de beoordelingen van het Plan Aanpak worden de inschrijfbiljetten gecontroleerd en gecombineerd met de fictieve meerwaarde behaald op de kwaliteitscriteria.

6.2.4 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Door de inschrijfsom te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de *fictieve inschrijfsom* bepaald. De inschrijving met de laagste *fictieve inschrijfsom* 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.

6.3 Gunnen overeenkomst

De Aanbestedende dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeldt waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst kort waarom die inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld ('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.

6.4 Bibob-toets

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt door de Aanbestedende dienst een Bibob-toets uitgevoerd betreffende Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Dit is een integriteitsonderzoek op grond van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). Opdrachtgever wil hiermee voorkomen dat zij overeenkomsten aangaat waarmee criminele activiteiten worden gefinancierd of dat misbruik wordt gemaakt van een overeenkomst.

De Inschrijver waarover de toets is uitgevoerd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van de toets geïnformeerd als de resultaten ertoe kunnen leiden dat de Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund wordt, de overeenkomst wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer wordt geweigerd.

6.5 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 van toepassing is.

Hiertoe dient de Opdrachtnemer van de beoogde Onderaannemer een door die Onderaannemer ingevuld UEA-formulier in te dienen voor de delen IIA, IIB, IIIA, IIIB, IIIC en VI van het UEA 2016.

6.6 Opdracht

De Opdracht wordt gegund 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 dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van Opdrachtverlening.

7. Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdossier is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst - 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 aanpassen van de onderhouds- en/of beeldkwaliteitsniveaus binnen het deelgebied, deelsystemen of objecten;
- het (tijdelijk) toevoegen van werkzaamheden in het kader van beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit burgerinitiatieven;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van (een) calamiteit(en).

Verrekening vindt plaats op basis van een door de Opdrachtgever geaccepteerde gespecificeerde meerwerkofferte die door de Opdrachtnemer vooraf aan de uitvoering van de werkzaamheden moet worden ingediend.

7.3 Tussentijdse beëindiging

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

7.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden.

7.5 Varianten

Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd.

7.6 Geschillenregeling / Forumkeuze

Alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig 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.

7.7 Voertaal

De voertaal voor 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 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen voor het doen van een aanbieding geen vergoeding.

7.10 Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 3.4 van dit aanbestedingsdocument. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt-aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd emailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de

klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.
Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de Aanbestedende dienst.

Bijlage - 1 - Eigen verklaring (UEA 2016)

De Eigenverklaring is als een separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

Bijlage - 2 - Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

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

Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken

Verklaring van geen-Russische betrokkenheid; Door Inschrijver af te geven bij Europese aanbestedingen

Hierbij verklaart ondergetekende naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ondertekende verklaart in het bijzonder dat:

- a) de organisatie (inclusief de onderdelen van een eventueel betrokken consortium) die door ondergetekende wordt vertegenwoordigd een (rechts)persoon (natuurlijke persoon, bedrijf, entiteit of orgaan) is die geen Russische nationaliteit heeft en/of niet in Rusland gevestigd is;
- b) de organisatie (inclusief de onderdelen van een eventueel betrokken consortium) die door ondergetekende wordt vertegenwoordigd een (rechts)persoon (natuurlijke persoon, bedrijf, entiteit of orgaan) is, die niet voor meer dan 50% eigendom is van een (rechts)persoon zoals onder a) genoemd;
- c) ondergetekende en/of de organisatie die door ondergetekende wordt vertegenwoordigd een (rechts)persoon (natuurlijke persoon, bedrijf, entiteit of orgaan) is die niet handelt in belang en/of op aanwijzing van een partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er door de organisatie die door ondergetekende wordt vertegenwoordigd voor de uitvoering van deze overeenkomst geen Onderaannemers, leveranciers of ondernemingen die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde worden ingeroepen waarbij zich een situatie als onder a) t/m c) voordoet.

Aldus naar waarheid ondertekend op d.d. (datum), te

..... (plaats),

door (naam tekenbevoegde functionaris)

in de functie van

bij(organisatie/bedrijf),

..... (handtekening)

Bijlage - 3 - Opgaaf referentieprojecten

Inschrijver/participanten in de Combinatie verklaart/verklaren het in de Inschrijvingsleidraad gevraagde aantal en/of soort Opdrachten, zoals vermeld onder paragraaf 4.5.2. lid 4 (kerncompetentie A en B), te hebben uitgevoerd. Inschrijver/participanten in de Combinatie voegt/voegen de in de Inschrijvingsleidraad gevraagde getekende tevredenheidverklaringen bij. Dit formulier zo vaak als nodig invullen, met een maximum van twee (2), om te voldoen aan de minimumeisen gesteld onder paragraaf 4.2.5 lid 4.

NAAM REFERENTIEWERK:	
Naam van de combinant die het werk heeft uitgevoerd (in te vullen in geval van een gezamenlijke inschrijving):	(invullen)
Korte omschrijving van de werkzaamheden:	(invullen)
Voldoet volgens Inschrijver aan de geschiktheidseis inzake technische en organisatorische bekwaamheid conform paragraaf 4.5.2 lid 6: (Aankruisen wat van toepassing is), (per referentieproject meerdere kerncompetenties mogelijk)	De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties: Kerncompetentie A: Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van inspectie en onderhoud van de beeldende kunstobjecten verdeeld over meerdere locaties in één Opdracht of overeenkomst. Kerncompetentie B: Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van: • Inspectie van onderhoudsstatus (conditiemeting) en adviesrapportage van herstelwerkzaamheden van beeldende kunstobjecten. • Coördinatie van inzet en begeleiding van specialistische onderhouds- en herstelwerkzaamheden van de beeldende kunstobjecten. (LET OP! TEVREDENHEIDSVERKLARING OPDRACHTGEVER TOEVOEGEN)
Naam en adres van de Opdrachtgever ¹ van dit betreffende referentieproject:	(invullen)
Telefoonnummer contractpersoon Opdrachtgever:	(invullen)
Aannemingssom in € (excl. BTW):	(invullen)
Gefactureerd bedrag in € (excl. BTW):	(invullen)
Datum van Opdracht:	(invullen)
Datum van oplevering:	(invullen)

¹ Voor eventuele verificatie

Overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering):	(invullen)
Indien de Opdracht is uitgevoerd in Combinatie:	
de namen van de overige combinanten in de Combinatie:	(invullen)
de juridische participatieverhouding:	(invullen)
percentage aandeel van iedere combinant in de Combinatie:	(invullen)
welke onderdelen van de Opdracht daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd:	(invullen)

Ondertekening

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

Bijlage - 4 - Model inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen Inschrijver(s):

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| A) <naam Inschrijver> | Gevestigd te <plaats> | Nummer handelsregister <nummer> |
| B) <naam Inschrijver> | Gevestigd te <plaats> | Nummer handelsregister <nummer> |
| C) <naam Inschrijver> | Gevestigd te <plaats> | Nummer handelsregister <nummer> |

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht voor

Inspectie en onderhoud culturele kunstwerken

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

€	<bedrag in cijfers>	LET OP: OP BASIS VAN 1 JAAR	euro
zegge	<bedrag in letters>	euro	

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ <bedrag in cijfers>

zegge <bedrag in letters> euro

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a. genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aankondiging, het Aanbestedingsdossier en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op <datum> te <plaats>

De Inschrijver(s)

- | | | | |
|----|---------------------|-------------|----------------|
| A. |<handtekening> |<naam> |<functie> |
| B. |<handtekening> |<naam> |<functie> |
| C. |<handtekening> |<naam> |<functie> |

Bijlage -5- Calculatiemodel

Het Calculatiemodel is als een separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

Bijlage -6- Concept Overeenkomst

De Concept- Overeenkomst is als een separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

Bijlage -7- Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg inclusief Addendum

De Algemene Inkoopvoorwaarden incl. Addendum zijn als separate bijlagen aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.