



Inschrijvingsleidraad

met projectnummer 30008239 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de Opdracht:

“Tactische verkeerskundige adviezen”

met projectnummer 30008239

Volgens de Nationaal 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 : 20 januari 2023

Opgesteld:	mevr. I. Kessens	- Cleverland
Gecontroleerd:	dhr. K. Bolsius dhr. M. Clijsen dhr. J Alffenaar Mevr. L. van Leeuwen	- gemeente Tilburg - gemeente Tilburg - gemeente Tilburg - gemeente Tilburg
Vrijgegeven:	dhr. K. Bolsius	- gemeente Tilburg

Vertrouwelijkheid

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

INHOUD:

INHOUD:	3
1 ALGEMEEN	5
1.1 BEGRIPPENLIJST	5
1.2 INLEIDING	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	7
2 OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	8
2.1 OPDRACHTTYPE	8
2.2 CONTRACTVORM	8
2.3 DOEL AANBESTEDING	8
2.4 PERCELEN	8
2.5 PLAATS VAN UITVOERING	9
2.6 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	9
2.7 OMVANG VAN DE WERKZAAMHEDEN	9
2.8 PLANNING EN DUUR VAN DE OPDRACHT	9
2.9 INDEXATIE	10
2.10 BETTER PERFORMANCE	10
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	11
3.3 AANBESTEDINGSDOSSIER	11
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	11
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	12
3.5.1 Communicatie	12
3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken	12
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	13
3.7 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	13
3.8 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	13
4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN, BEROEP OP DERDEN	14
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	14
4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.2.2 Toelichting Ervaringseis, Kerncompetenties: referenties	17
4.3 BEROEP OP DERDEN	18
4.4 BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	20
5.1 OPSTELLEN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	20
5.2 EENMAAL INSCHRIJVEN	20
5.3 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	21
5.4 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	21
6 GUNNINGCRITERIA, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	25
6.1 GUNNINGCRITERIA	25
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	26
6.3 VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVING	26
6.4 BEOORDELEN EN VASTSTELLEN (MEER)WAARDE CRITERIUM EC.1 KWALITEITSPLAN	27
6.4.1 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling Kwaliteitsplan	27
6.4.2 Kwaliteitsplan	28
6.4.3 Scoretoekenning betreffende SC.1 tot en met SC.4 Criterium EC.1	29
Kwaliteitsplan	29

6.5	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN (MEER)WAARDE CRITERIUM EC.2 VERKEERSTECHNISCH	
ADVISEUR EN INTERVIEW		30
6.5.1	Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling Verkeerstechnisch adviseur en interview	30
6.5.2	Verkeerstechnisch adviseur en interview	31
6.5.3	Beoordeling	31
6.5.4	Scoretoekenning Criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview	32
6.6	VASTSTELLEN CRITERIUM EC.3 INSCHRIJVINGSSOM AAN DE HAND VAN HET	
INSCHRIJVINGSBIJLET		33
6.7	VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELING INSCHRIJVING	33
6.8	VERIFICATIE GESCHIKTHEIDSEISEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	33
6.9	GUNNEN OVEREENKOMST	34
6.10	BIBOB-TOETS	34
6.11	OPDRACHT.....	34
6.12	DEELOPDRACHTEN.....	35
6.13	ONDERAANNEMING	35
	7 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	36
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	36
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	36
7.3	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING AANBESTEDINGSPROCEDURE	36
7.4	VARIANTEN	36
7.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	36
7.6	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING.....	37
7.7	VOERTAAL	37
7.8	ELEKTRONISCHE VEILING	37
7.9	KLACHTENPROCEDURE	37
7.10	GESCHILLENREGELING	38
	8 BIJLAGEN.....	39

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van de Opdracht op TenderNed, het Programma van Eisen, het onderhavige document, 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>Deelopdracht(en)</i>	De uit de Raamovereenkomst voortkomende opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden.
<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>	De ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier: • de ondernemer die zelfstandig inschrijft; • het samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbidding inclusief de bijbehorende bescheiden.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen 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>Programma van Eisen</i>	Contractdocument waarin de doelstellingen van de Opdrachtgever en de scope (de huidige situatie, de gewenste situatie en de door de Opdrachtnemer uit te voeren Werkzaamheden welke in opdracht worden gegeven in de vorm van Deelopdrachten) beschreven worden.

Raamovereenkomst Schriftelijke afspraken gebaseerd op het Aanbestedingsdossier, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te verlenen Deelopdrachten vast te leggen.

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

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Nationaal openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht ten behoeve van het project “Tactische verkeerskundige adviezen” met projectnummer 30008239.

De Inschrijvingsleidraad is bestemd voor de Inschrijvers die deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvers zullen ten tijde van de Inschrijving en op de dag van de opdrachtverlening steeds moeten voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die zijn gesteld in de Aankondiging en deze Inschrijvingsleidraad.

Elke Inschrijver is dan ook verplicht de Aanbestedende dienst onverwijld in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die relevant zijn voor de toets aan de uitsluitingsgronden en de toets aan de gestelde geschiktheidseisen.

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,
 Dhr. W.J.C. Wouters

Contactpersoon aanbesteding: L. van Leeuwen, adviseur inkoop
 e-mail: lourian.van.leeuwen@tilburg.nl

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

1.4 Bepaling inzake digitale verstrekking

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

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

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

Digitale *.xls en / of *.doc(x)-bestanden kunnen door de Inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen.

Het wijzigen van het format van de formulieren en verklaringen kan tot uitsluiting leiden van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Opdrachttype

Raamovereenkomst voor een Dienst (met Deelopdrachten).

2.2 Contractvorm

Het betreft een Raamovereenkomst met Deelopdrachten voor de uitvoering van een Dienst waarop De Nieuwe Regeling 2011, herzien 2013 (DNR 2011) van toepassing is. Er worden geen separate nadere overeenkomsten opgesteld.

De Raamovereenkomst wordt middels een opdrachtbrief gegund aan de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver. Voor elke Deelopdracht wordt vervolgens een specifieke Opdracht verstrekt, met daarin de nadere specifieke randvoorwaarden voor de desbetreffende Deelopdracht gebaseerd op de Raamovereenkomst.

Op deze Opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het Aanbestedingsdossier 'Tactische verkeerskundige adviezen' met kenmerk 30008239 d.d. 20-01-2023 inclusief bijlagen en Programma van Eisen;
- De DNR2011;
- De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van tegenstrijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In aanvulling op de DNR2011 zijn de contractvoorwaarden en uitvoeringseisen van toepassing zoals opgenomen in het Aanbestedingsdossier. Bij tegenstrijdigheid gaan deze boven wat is opgenomen in de DNR 2011.

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst voor een Dienst met Deelopdrachten voor de uitvoering van "Tactische verkeerskundige adviezen" met één (1) Opdrachtnemer.

2.4 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De samenhang van de diverse werkzaamheden in tijd is zodanig dat beschrijven in percelen niet wenselijk is. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5 Plaats van uitvoering

De werkzaamheden in het kader van de 'algemene advisering' vinden in principe plaats ten kantore van de Opdrachtgever, maar in overleg kan hiervan worden afgeweken. Voor wat betreft de Deelopdrachten is de Opdrachtnemer vrij om te kiezen waar hij zijn werkzaamheden uitvoert. De periodieke overleggen zijn ten kantore van de Opdrachtgever. Zie ook het Programma van Eisen.

2.6 Korte omschrijving van de werkzaamheden

Binnen de gemeentelijke organisatie wordt sturing en regie steeds belangrijker. Dit houdt in dat het inhoudelijke werk meer aan de markt wordt overgelaten. Met deze aanbesteding wil de gemeente Tilburg een Raamovereenkomst aangaan met één marktpartij die de gemeente ontzorgt op het gebied van tactische verkeerskundige adviezen.

De opdracht is tweeledig en bestaat uit twee onderdelen:

- algemene advisering op reguliere basis;
- op incidentele basis uitvoeren van tactische verkeerskundige adviezen, meestal op projectbasis.

Voor de overige informatie wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

2.7 Omvang van de werkzaamheden

De Inschrijver dient rekening te houden met een gemiddelde opdrachtwaarde van € 10.000,00 op jaarbasis voor reguliere verkeerskundige adviezen en gemiddeld € 37.500,00 voor de projectmatige werkzaamheden. De omvang van de te gunnen Opdracht (de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is één (1) jaar) bedraagt daarmee circa € 47.500,00. Bij verlenging van de Opdracht met drie (3) maal één (1) jaar zal de omvang van de Opdracht over vier (4) jaar maximaal € 190.000,00 bedragen.

De genoemde bedragen zijn ter informatie. De genoemde bedragen zijn een inschatting van de Aanbestedende dienst en gebaseerd op de ervaring van de afgelopen jaren. Dit is geen gegeven en hieraan kunnen Inschrijvers en de Opdrachtnemer geen rechten ontleen. De gemeente Tilburg behoudt zich het recht voor om de omvang van de Opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt.

Voor overige informatie hieromtrent wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

2.8 Planning en duur van de Opdracht

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar en gaat in per 1 juli 2023 en eindigt op 30 juni 2024.

Eén keer per jaar zal er een evaluatie / beoordeling plaats vinden van de uitgevoerde werkzaamheden. Bij een positieve beoordeling kan de Opdrachtgever te kennen geven om de Raamovereenkomst met één (1) jaar te willen verlengen.

De Opdrachtgever is gerechtigd om deze Raamovereenkomst drie (3) maal met één (1) jaar te verlengen tegen gelijkblijvende condities. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve vier (4) jaar en loopt alsdan van rechtswege af op 30 juni 2027. Dit is tevens de laatste datum waarop binnen deze Raamovereenkomst opdrachten kunnen worden verstrekt.

De Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst aan de Raamovereenkomst te willen verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst om welke reden dan ook, later overgaat tot definitieve gunning dan 16 juni 2023, dan zal de startdatum alsmede de datum van einde Raamovereenkomst worden verplaatst met hetzelfde aantal kalenderdagen als het verschil tussen de werkelijke datum van definitieve gunning en 16 juni 2023, behoudens wanneer de definitieve gunning plaatsvindt na 16 juni 2023 maar nog vóór de startdatum van 1 juli 2023. Een latere definitieve gunning geeft de Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

De uiterste opleverdatum van de Deelopdrachten wordt, vooraf in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, per Deelopdracht vastgesteld en vermeld bij de opdrachtverstrekking van de Deelopdracht. Bij overschrijding van de uiterste opleverdatum zal er een korting worden opgelegd van € 100,- per kalenderdag. De maximale boete wordt gesteld op 10% van de opdrachtsom.

2.9 Indexatie

Jaarlijks worden de eenheidsprijzen, zoals door Inschrijver ingediend op de inschrijvingsstaat conform bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, geïndexeerd conform CBS Zakelijke dienstverlening. De eerste indexering vindt plaats in juli 2024.

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. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een opdracht.

Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt. Indien Opdrachtnemer niet bekend is in het systeem, dient Opdrachtnemer zich hiervoor nog aan te melden.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Nationaal openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 met als doel een Raamovereenkomst te sluiten voor een Dienst met Deelopdrachten voor de uitvoering van “Tactische verkeerskundige adviezen” met één (1) Opdrachtnemer.

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun Inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten dienen, waar vereist, rechtsgeldig 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 en geheel voor risico 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.

3.3 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor “Tactische verkeerskundige adviezen” met nummer 30008239 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. De **Aankondiging** van de Opdracht d.d. 20-01-2023;
2. Deze **Inschrijvingsleidraad** met nummer 30008239, versie 1.0, status definitief d.d. 20-01-2023, met 5 bijlagen;
3. Het **Programma van Eisen** met nummer 30008239, versie 1.0, status definitief d.d. 20-01-2023, met 5 bijlagen;
4. De nog te publiceren **Nota(‘s) van Inlichtingen**.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Aankondiging van de Opdracht:	20-01-2023
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 1 ^e Nota:	03-02-2023, 12.00 uur
3. Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	16-02-2023
4. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. laatste Nota:	03-03-2023, 12.00 uur
5. Publicatie laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	10-03-2023
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	31-03-2023, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis TenderNed:	31-03-2023, 10.01 uur
8. Beoordeling Kwaliteitsplannen gereed per:	28-04-2023
9. Interview verkeerstechnisch adviseur:	08-05-2023 of 10-05-2023
10. Voornemen tot gunning:	26-05-2023
11. Definitieve gunning:	16-06-2023
12. Start Opdracht:	01-07-2023

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

3.5 Communicatie, inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 Communicatie

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

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

3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van Aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad vermelde 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 de vragenmodule van 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 meerdere algemene Nota's van Inlichtingen die worden gepubliceerd conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad en/of naar gelang het aantal vragen en/of de urgentie van de vragen. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande verduidelijking van of aanvulling op het Aanbestedingsdossier. De gestelde 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 worden 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 als algemene vraag 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 gerechtelijke procedure deze individuele Nota in rechte over te leggen.

3.6 Aanwijzing ter plaatse

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

3.7 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 CV's van de voorgestelde adviseurs en de ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearcheeerd.

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

3.8 Beoordelen Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst 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 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 (BPKV).

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, beroep op Derden

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 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 die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of die informatie heeft achtergehouden, dan wel niet in staat was de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de Eigen Verklaring zijn verstrekt te overleggen;
 - g. de ondernemer 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 door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - h. de ondernemer die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 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 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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.
Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze geschiktheidseis te overleggen.
2. Het voor de Dienst in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Tevens dienen gedurende de uitvoering van de Opdracht alle werknemers en ingezette Derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.
Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
3. Ervaringseis, Kerncompetenties:
De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis.
Die eis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving werkzaamheden heeft uitgevoerd waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de volgende kerncompetenties die uit de referentie dient te blijken:

Kerncompetentie A:

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende advieswerkzaamheden voor een wegbeheerder uit het publieke domein (Gemeente, Provincie, Rijk). In de referentie-opdracht dient tenminste de volgende werkzaamheid en vaardigheid aangetoond te worden:
Het op een zelfstandige wijze adviseren op het gebied van CITS (Coöperative Intelligence Transport Systems) gerelateerd aan DVM-VRI.

Kerncompetentie B:

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende advieswerkzaamheden voor een wegbeheerder uit het publieke domein (Gemeente, Provincie, Rijk). In de referentie-opdracht dient tenminste de volgende werkzaamheid en vaardigheid aangetoond te worden:
Het op een zelfstandige wijze uitvoeren van analyses en onderzoeken op het gebied van hard- en software binnen de verkeersregeltechniek.

Kerncompetentie C:

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende advieswerkzaamheden voor een wegbeheerder uit het publieke domein (Gemeente, Provincie, Rijk). In de referentie-opdracht dient tenminste de volgende werkzaamheid en vaardigheid aangetoond te worden:

Het op een zelfstandige wijze uitvoeren van opdrachten en/of het opstellen van adviezen in het kader van ontwerp en/of functioneel verkeerskundig beheer van verkeersregelininstallatiesystemen.

4.2.2 Toelichting Ervaringseis, Kerncompetenties: referenties

De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis.

Die eis is dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving werkzaamheden heeft uitgevoerd waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de kerncompetenties die uit de referentie dient te blijken, zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1, lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van één (1) referentie per kerncompetentie, zoals beschreven in paragraaf 4.2.1, lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad (kerncompetenties A tot en met C) – derhalve maximaal drie (3) referenties - elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat het werk op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

Referenties kunnen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. U dient per referentie duidelijk aangegeven te worden welke kerncompetentie(s) de referentie bevat.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste kerncompetentie eisen wordt voldaan.

Naast de opgevraagde gegevens van het referentieproject in het model dient Inschrijver van alle opgegeven referentieprojecten een beschrijving te geven maximaal één (1) enkelzijdig bedrukte pagina A4 per referentieproject van de uitgevoerde werkzaamheden. De beschrijving dient niet algemeen maar specifiek op het project gericht te zijn en duidelijk te maken of de Inschrijver de beoogde en te toetsen technische ervaring en/of beroepsbekwaamheid daadwerkelijk heeft opgedaan. Indien de beschrijving dit laatste niet duidelijk maakt, kan dit leiden tot de conclusie dat het ingediende referentieproject niet voldoet. Zie verder het model in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

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

Referenties moeten zijn afgerond of dienen minimaal 1 jaar te lopen en te voldoen aan de overige eisen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van de betreffende referentieproject(en) om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

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 bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en/of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 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 en van Deel III van het UEA.

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 4.2.1 lid 3 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. Dit is een bewuste verzwarende van het gestelde in artikel 2.16.6 van het ARW 2016. 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.

4.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver geeft in zijn Eigen verklaring, conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, 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 5, 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 paragraaf 4.1 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad 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 paragraaf 4.1 lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad 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, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - e. voor 3e tot en met 3g: bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - f. voor 3h: een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
4. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.2.1 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad:
een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden.
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.2.1 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad:
bevestiging van beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Opstellen en indienen van de Inschrijving

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

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

Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier en het ARW 2016.

Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van Inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de digitale kluis van TenderNed en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving te doen. Het risico van niet tijdige indiening van de Inschrijving ligt bij Inschrijver.

De Inschrijvers worden geadviseerd om de instructies van TenderNed nauwkeurig te bestuderen en te volgen. Daarnaast worden Inschrijvers geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving op TenderNed. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. Het is niet mogelijk na het vermelde tijdstip een Inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Wanneer op TenderNed eenzelfde document meerdere keren wordt gevraagd als bewijsstuk, kan worden volstaan met het eenmalig correct, volledig en tijdig uploaden van de vereiste bewijsstukken.

5.2 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.

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.

5.3 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 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 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.

5.4 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 t.b.v. aantonen vertegenwoordigingsbevoegdheid;
3. Inschrijvingsbiljet;
4. Inschrijvingsstaat;
5. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseis, kerncompetenties;
6. Kwaliteitsplan;
7. Curriculum vitae voorgestelde verkeerstechnisch adviseur.

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

1. Eigen Verklaring

Een Eigen Verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze Inschrijvingsleidraad is toegevoegd

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

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.

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

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

3. Inschrijvingsbiljet

De Inschrijving moet geschieden op het inschrijvingsbiljet conform het in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingsom van de Inschrijver.

4. Inschrijvingsstaat

De Inschrijver dient een onderbouwing in van de inschrijvingsom op de inschrijvingsstaat conform het in bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde inschrijvingsstaat.

- Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.
- Inschrijvers dienen per tarief een realistische en marktconforme prijs aan te bieden.
- Het uurtarief van de in te zetten medewerker is gelimiteerd met een drempelprijs en een plafondprijs. Inschrijver dient met het uurtarief van zijn medewerker binnen deze range te blijven. Inschrijvingen die met het uurtarief niet voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Voor deze aanbesteding geldt de volgende drempelprijs en plafondprijs:

<i>Functie</i>	<i>Drempelprijs</i>	<i>Plafondprijs</i>
Verkeerstechnisch adviseur	€ 90,00	€ 120,00

Voor een verdere toelichting op het invullen van de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de inschrijvingsstaat in bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

5. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseis, kerncompetenties

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van één (1) referentie per kerncompetentie, zoals beschreven in paragraaf 4.2.1, lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad (kerncompetenties A tot en met C) – derhalve drie (3) referenties - elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat het werk op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

Per kerncompetentie dient het, conform bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste kerncompetentie eisen wordt voldaan.

Zie verder paragraaf 4.2.1, lid 3, paragraaf 4.2.2 en bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

6. Kwaliteitsplan

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

- Het Kwaliteitsplan dient anoniem te worden ingediend.
- Het Kwaliteitsplan mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.
- Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.
- Het Kwaliteitsplan mag maximaal vier (4) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. Het Kwaliteitsplan moet de volgende opbouw hebben:
 - Pagina 1: Voorblad / Titelpagina en Inhoudsopgave;
 - Pagina 2 t/m 4: Deze drie (3) pagina's kunnen gebruikt worden voor de uitwerking van de subgunningscriteria.
- Enige uitwerking van de subgunningscriteria op pagina 1 van het Kwaliteitsplan is niet toegestaan. Uitwerking van de genoemde subgunningscriteria in welke vorm dan ook op pagina 1 maakt de Inschrijving ongeldig.
- De uit te werken subgunningscriteria zijn:
 - SC.1 Aspect Analytisch
 - SC.2 Aspect Verbindend
 - SC.3 Aspect Communicatief vaardig en overtuigend
 - SC.4 Aspect Bijdragen aan implementatie

Overige onderwerpen in het Kwaliteitsplan, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het Kwaliteitsplan 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.

Bij meer dan vier (4) pagina's 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.

Het Kwaliteitsplan van de Inschrijver geldt enkel voor zover de kwaliteit daarvan uitgaat boven de eisen zoals deze volgen uit het Aanbestedingsdossier en kan aldus nimmer afbreuk doen aan het bepaalde in die documenten. Verder geldt te allen tijde dat uit de Inschrijving (inclusief het Kwaliteitsplan) enkel rechten voor de Opdrachtgever kunnen voortvloeien en aldus geen rechten voor de Inschrijver of verplichtingen voor de Opdrachtgever voortvloeien.

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

7. Curriculum vitae voorgestelde verkeerstechnisch adviseur

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in te dienen: het curriculum vitae van de adviseur die daadwerkelijk de Opdracht zal uitvoeren.

Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de adviseur;
- bij welke onderneming de adviseur thans werkzaam is;
- zijn/haar functie binnen die onderneming;
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- de relevante werkervaring;
- de relevante ervaring met betrekking tot de genoemde kerncompetenties A tot en met C.

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model.

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

Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de Aanbestedende dienst voor kennelijke omissies bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.4 van de Inschrijvingsleidraad 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.

6 Gunningcriteria, beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Gunningcriteria

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 Inschrijving de Inschrijving met de BPKV is, hanteert de Aanbestedende dienst de volgende gunningscriteria (EC):

- **Criterium EC.1 Kwaliteitsplan (45%)**
Kwaliteitsplan uitgewerkt in vier (4) subgunningscriteria (SC), te weten:
 - SC.1 Aspect Analytisch
 - SC.2 Aspect Verbindend
 - SC.3 Aspect Communicatief vaardig en overtuigend
 - SC.4 Aspect Bijdragen aan implementatie

- **Criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview (25%)**
 - Curriculum vitae van de voorgestelde verkeerstechnisch adviseur in combinatie met een interview met de voorgestelde verkeerstechnisch adviseur.

- **Criterium EC.3 Hoogte inschrijvingssom (30%)**
 - De inschrijvingssom zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op waarde**' methode. Gunnen op waarde gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van aangeboden kwaliteit (bestaande uit de criteria EC.1 Kwaliteitsplan en EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview) en de totaalprijs van de Inschrijving (EC.3).

Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de vier subgunningscriteria SC.1 tot en met SC.4 van criterium EC.1 en de punten die worden gescoord op criterium EC.2.

De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in onderhavige aanbesteding **€ 33.000,00**.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt berekend door de Inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de *fictieve aanneemsom*. Aan de Inschrijver met de *laagste fictieve aanneemsom* wordt de Opdracht gegund.

EC.1 Kwaliteitsplan

Maximale fictieve meerwaarde EC.1 Kwaliteitsplan: € 20.000,=
Opgebouwd uit:

SC.1 Aspect Analytisch	€ 5.000,=
SC.2 Aspect Verbindend	€ 5.000,=
SC.3 Aspect Communicatief vaardig en overtuigend	€ 5.000,=
SC.4 Aspect Bijdragen aan implementatie	€ 5.000,=

EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview

Maximale fictieve meerwaarde EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview: € 13.000,=

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de Inschrijving;
2. Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.1 Kwaliteitsplan;
3. Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview;
4. Vaststellen criterium EC.3 inschrijvingssom aan de hand van het inschrijvingsbiljet;
5. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding;
6. Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijving.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 Vaststellen geldigheid van de Inschrijving

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

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

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

6.4 Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.1 Kwaliteitsplan

6.4.1 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling Kwaliteitsplan

Beoordelingscommissie:

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

Adviseur VRI	gemeente Tilburg
Adviseur VRI	gemeente Tilburg
Contractmanager	gemeente Tilburg

De beoordeling van een Inschrijving op het criterium EC.1 Kwaliteitsplan zal geschieden op basis van het Kwaliteitsplan dat door Inschrijver conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.4 lid 6 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling Kwaliteitsplannen:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de Kwaliteitsplannen ter beschikking aan de leden van de beoordelingscommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie. Hierbij hebben zij geen kennis van de naam, etc. van de Inschrijver van het specifieke Kwaliteitsplan. Dit individueel oordeel van een lid van de beoordelingscommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de beoordelingscommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van een Kwaliteitsplan geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het Kwaliteitsplan, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van de voorgestelde verkeerstechnisch adviseur en de ingediende inschrijfprijs.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst kent de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een aantal punten toe voor ieder subgunningscriterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluitend) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.4.2 Kwaliteitsplan

De Opdrachtnemer moet acteren in een speelveld waarbij niet alleen de afdeling Ruimtelijke Uitvoering (RUV) als directe Opdrachtgever een rol speelt, maar ook andere afdelingen van de gemeente Tilburg en belangen van derden op de achtergrond een rol spelen.

De Opdrachtnemer dient een verbindende rol te vervullen tussen het strategisch beleid van de afdeling Ruimte (RUI) en het operationeel beheer van de afdeling RUV.

De Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van zijn werkzaamheden bewust te zijn van en in de juiste mate rekening te houden met de achterliggende belangen van derden. De Opdrachtnemer legt verbanden tussen de doelstellingen van de organisatie en de trends op het gebied van verkeerskunde. Door middel van een analyse van deze trends moet de adviseur kansen en bedreigingen voor de gemeente Tilburg signaleren en de juiste strategie kunnen formuleren. Om deze strategie goed en effectief over te brengen binnen de organisatie dient de Opdrachtnemer communicatief sterk te zijn. Daarbij is bestuurs- en organisatie sensitiviteit onontbeerlijk. Tevens moet Opdrachtnemer kunnen innoveren en inspireren, waarbij mogelijk bestaande diensten en werkwijzen ter discussie moeten worden gesteld om de continuïteit, strategische transities en betere bedrijfsresultaten te waarborgen.

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een Kwaliteitsplan in te dienen, zoals beschreven in paragraaf 5.4, lid 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

In het Kwaliteitsplan dienen in ieder geval de genoemde aspecten (SC.1 tot en met SC.4) uitgewerkt te worden, waarbij de Inschrijver SMART met verwijzing naar de scope van de algemene advisering, scope van de deelopdrachten en voorbeelden deelopdrachten.

- SC.1 Aspect Analytisch

De wijze waarop Inschrijver theoretisch en praktisch onderzoek doet naar de markt en de daaruit voortvloeiende trends en ontwikkelingen, ten behoeve van het leggen van een verantwoorde basis voor de visie en strategie. De wijze waarop Inschrijver in staat is complexe materie, technieken en processen op eenvoudige wijze te vertalen naar kansen. De wijze waarop Inschrijver op vakkundige wijze in staat is de toegevoegde waarde aan te tonen van innovaties.

- SC.2 Aspect Verbindend

De wijze waarop Inschrijver zorg draagt voor het formuleren van verkeerskundige strategieën waarin een verband wordt gelegd tussen de ambities en capaciteiten van de Opdrachtgever enerzijds en ontwikkelingen in de markt anderzijds.

- SC.3 Aspect Communicatief vaardig en overtuigend

De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat zijn advies helder, begrijpelijk, overtuigend en inspirerend naar interne stakeholders wordt gecommuniceerd in woord en geschrift.

- SC.4 Aspect Bijdrage aan implementatie

De wijze waarop Inschrijver er zorg voor draagt dat een gedragen strategie binnen de verschillende afdelingen van de organisatie wordt geïmplementeerd, waarbij de adviseur een sturende rol heeft om de strategie te waarborgen in de uitvoering.

6.4.3 Scoretoekenning betreffende SC.1 tot en met SC.4 Criterium EC.1 Kwaliteitsplan

De beoordeling wordt, voor wat betreft criterium EC.1 Kwaliteitsplan, uitgevoerd conform de hieronder staande tabel waarbij per subgunningscriterium (SC.1 tot en met SC.4) een score wordt toegekend.

Score	Omschrijving
10	Het aspect is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.
7	Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
4	Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever en/of voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
2	Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden uitwerking is niet concreet of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid.
0	Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Voor alle vier de subgunningscriteria geldt:

Score 10:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7 :	50	% 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		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	Subgunningscriterium	10	7	4	2	0
Criterium EC.1 Kwaliteitsplan	SC.1 Aspect Analytisch	€ 5.000,=	€ 2.500,=	€ 0,=	€ 1.250,=	€ 2.000,=
	SC.2 Aspect Verbindend	€ 5.000,=	€ 2.500,=	€ 0,=	€ 1.250,=	€ 2.000,=
	SC.3 Aspect Communicatief vaardig en overtuigend	€ 5.000,=	€ 2.500,=	€ 0,=	€ 1.250,=	€ 2.000,=
	SC.4 Aspect Bijdrage aan implementatie	€ 5.000,=	€ 2.500,=	€ 0,=	€ 1.250,=	€ 2.000,=

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

6.5 Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview

6.5.1 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling Verkeerstechnisch adviseur en interview

Beoordelingscommissie:

Het ingediende CV en het te houden interview worden voor wat betreft het criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie heeft dezelfde samenstelling als de beoordelingscommissie van criterium EC.1 Kwaliteitsplan.

Uitgangspunten beoordeling Verkeerstechnisch adviseur en interview:

- 1.) Nadat de leden van de beoordelingscommissie de scores van alle Inschrijvers op het criterium EC.1 Kwaliteitsplan definitief hebben vastgesteld, wordt aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt welke Inschrijver welk Kwaliteitsplan heeft ingediend. Vervolgens wordt het ingediende CV aan de beoordelingscommissie ter beschikking gesteld en wordt er een interview gehouden met de voorgestelde verkeerstechnisch adviseur die daadwerkelijk de Opdracht zal uitvoeren.
- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van de CV's en de interviews geen kennis van de ingediende inschrijfprijzen.
- 3.) De interviews worden eerst individueel beoordeeld. Daarna worden de beoordelingen in de beoordelingscommissie besproken en onderbouwd op basis van ingebrachte motivaties en stelt de beoordelingscommissie de definitieve beoordeling in consensus vast. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

De Inschrijver is verplicht de geïnterviewde verkeerstechnisch adviseur in te zetten gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht. Alleen door het wegvallen van een adviseur door omstandigheden buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer mag de adviseur worden gewisseld (zoals: adviseur neemt ontslag en gaat naar een andere werkgever, adviseur valt langdurig uit door ziekte, etc.). De vervanger van de adviseur zal door de Opdrachtgever worden geïnterviewd en dient hierbij minimaal dezelfde score te behalen als de oorspronkelijke adviseur.

6.5.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview

De kwaliteit van de uitvoering van de te gunnen Opdracht zal vooral worden bepaald door de kwaliteit van de verkeerstechnisch adviseur die de werkzaamheden daadwerkelijk zal verrichten. Bij deze aanbestedingsprocedure zal de nadruk daarom mede liggen op de te selecteren adviseur. De verkeerstechnisch adviseur is hierbij tevens coördinator van de werkzaamheden vallende onder de overeenkomst.

De door Inschrijver voorgestelde verkeerstechnisch adviseur waarvan het CV is ingediend wordt uitgenodigd voor het interview.

De adviseur wordt gedurende maximaal 30 minuten geïnterviewd door de beoordelingscommissie. Elke Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de aangedragen adviseur verwacht worden voor hun interview. Hiervoor dient in ieder geval alvast rekening te worden gehouden met een interview op 8 of 10 mei 2023.

Interview met de verkeerstechnisch adviseur

De te interviewen adviseur krijgt vragen welke erop gericht zijn te achterhalen in welke mate deze persoon de werkzaamheden met de risico's (en beheersmaatregelen) en daarbij behorende verantwoordelijkheden kan inschatten.

De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

- a) De visie op de uitvraag en de Opdracht, zoals deze door de gemeente Tilburg wordt gevraagd en op welke wijze de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd. Hierbij wordt ingegaan op de inhoud van de eigen Inschrijving en op welke wijze Inschrijver en de in te zetten adviseur een meerwaarde zijn voor de gemeente Tilburg;
- b) Communicatieve aspecten, zoals het hanteren van een logische structuur en opbouw en correct en begrijpelijke taalgebruik in zowel vocale als schriftelijke communicatie;
- c) De ervaring van de in te zetten adviseur met een zelfde soort opdrachten, waarbij de adviseur dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende bestuur- en organisatie sensitiviteit en de mogelijkheid heeft om omgevingsbewust te handelen;
- d) De mate van zelfstandigheid van de adviseur.

6.5.3 Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het curriculum vitae van de verkeerstechnisch adviseur en het met hem gehouden interview positief in de mate dat de adviseur:

- Beschikt aantoonbaar over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden met name op het gebied van:
 - Verkeersregelkundige advisering;
 - Ervaring met het optreden in o.a. congressen, symposia e.d.;
 - Ervaring met het deelnemen en/of begeleiden van commissies en/of nationale trajecten;
 - Ervaring met het vertalen van abstracte (beleids)doelen naar nauwkeurige en uitvoerbare kaders.
- Aantoon dat hij/zij in staat is, zijn/haar) werkzaamheden binnen zijn/haar functie zelfstandig uit te voeren en derhalve goed te managen;
- Aantoon dat hij/zij vanuit zijn/haar functie de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrondt;
- Consistent is met de Inschrijving, met name het kwaliteitsplan;
- Aantoon dat hij/zij een proactieve houding heeft;

- Aantoont dat hij/zij proactief kan acteren op kansen/mogelijkheden die in belang zijn van de Opdrachtgever, maar hierbij geen inbreuk wordt gemaakt op bijvoorbeeld afspraken met derden.

6.5.4 Scoretoekenning Criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview

De beoordeling van het CV en interview vindt plaats op basis van een scoretoekenning uitgevoerd conform onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
10	Zeer goed / Uitstekend	Adviseur toont aan dat hij/zij in zeer ruime mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Adviseur toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrond. Adviseur is consistent met de Inschrijving.
7	Goed	Adviseur toont aan dat hij/zij in ruime mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Adviseur toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden voldoende doorgrond. Adviseur is consistent met de Inschrijving.
5	Gemiddeld	Adviseur toont aan dat hij/zij in voldoende mate beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Adviseur is bekend met de Inschrijving.
2	Onder gemiddeld	Adviseur toont onvoldoende aan dat hij/zij beschikt over de juiste ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Adviseur is onvoldoende bekend en consistent met de Inschrijving.
0	Niet acceptabel	Adviseur toont niet aan dat hij/zij beschikt over de juiste ervaring en niet in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Adviseur is niet consistent met de Inschrijving.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Score 10:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 7 :	50	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5 :	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		Neutraal	Fictieve Bijtelling	
	Aspect	10	7	5	2	0
EC.2 Verkeers-technisch adviseur en interview	Curriculum vitae in combinatie met interview verkeerstechnisch adviseur	€ 13.000,=	€ 6.500,=	€ 0,=	€ 3.250,=	€ 5.200,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en fictieve meerwaarde op het criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview.

6.6 Vaststellen criterium EC.3 inschrijvingssom aan de hand van het inschrijvingsbiljet

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde aan de hand van de beoordelingen van het criterium EC.1 Kwaliteitsplan en het criterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview worden de inschrijvingsbiljetten gecontroleerd. De score op dit criterium EC.3 is gelijk aan de inschrijvingssom exclusief BTW.

6.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bepaald door per Inschrijver de inschrijvingssom exclusief BTW te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde op de criteria EC.1 en EC.2, waarmee de *fictieve aanneemsom* wordt bepaald. De Inschrijving met de *laagste fictieve aanneemsom* is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, geeft de behaalde fictieve meerwaarde op de gunningscriteria EC.1 Kwaliteitsplan en EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview tezamen de doorslag.

Indien er daarna nog bij twee of meer inschrijvingen sprake is van een gelijke fictieve aanneemsom, geeft het aantal behaalde punten op het gunningscriterium EC.2 Verkeerstechnisch adviseur en interview de doorslag.

Indien er daarna nog bij twee of meer inschrijvingen sprake is van een gelijke fictieve aanneemsom, geeft het aantal behaalde punten op het gunningscriterium EC.1 Kwaliteitsplan de doorslag.

Indien er daarna nog bij twee of meer inschrijvingen sprake is van een gelijke fictieve aanneemsom, zal een loting plaatsvinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

6.8 Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijving

Middels de gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde Inschrijver verzocht om de formele bewijsstukken, zoals genoemd in paragraaf 4.4 van deze Inschrijvingsleidraad, aan te leveren, om de Eigen Verklaring (UEA) te staven. Deze bewijsstukken worden na ontvangst door de Aanbestedende dienst gecontroleerd.

Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten voor de Opdracht. De Inschrijver die na controle niet voldoet, wordt door de Aanbestedende dienst uitgesloten voor de Opdracht.

Dit kan betekenen dat de voorlopige gunning wordt herzien. De eerstvolgende in de rangorde krijgt in dat geval vervolgens de Opdracht voorlopig gegund.

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

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

6.9 Gunnen Overeenkomst

De Aanbestedende dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst kort waarom die Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 2.36.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving').

Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het verlenen van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing.

De bezwaartermijn 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.

6.10 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 Integriteitsbeoordelingen 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.

6.11 Opdracht

De Opdracht voor de Dienst geschiedt aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in het Aanbestedingsdossier gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

6.12 Deelopdrachten

De Raamovereenkomst heeft geen afnameverplichting tot gevolg. De Raamovereenkomst geeft de voorwaarden voor de uitvoering van de Deelopdrachten.

Na totstandkoming van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer worden Deelopdrachten opgedragen aan deze Opdrachtnemer.

Tevens wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

6.13 Onderaanneming

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

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. Deze wijzigingen worden niet gezien als wezenlijke wijziging van de Opdracht. Financiële consequenties van deze wijzigingen worden in gezamenlijk overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald. Wijzigingen betreffen bijvoorbeeld 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 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken of definitief te beëindigen. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

7.4 Varianten

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

7.5 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na het vonnis in eerste aanleg (zie artikel 2.30.3 ARW 2016).

7.6 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen voor het doen van een aanbidding geen vergoeding.

7.7 Voertaal

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

7.8 Elektronische veiling

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

7.9 Klachtenprocedure

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

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

De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

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

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

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

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

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt 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 Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de Aanbestedende dienst.

7.10 Geschillenregeling

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

8 Bijlagen

Onderstaande Bijlagen horende bij deze aanbesteding voor het project “Tactische verkeerskundige adviezen” met projectnummer 30008239, volgens de Nationaal openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 voor gemeente Tilburg en maken hier integraal onderdeel van uit.

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

Bijlage 1 - Eigen Verklaring (UEA)

Bijlage 2 - Model inschrijvingsbiljet

Bijlage 3 - Inschrijvingsstaat

Bijlage 4 - Model Referentieverklaring ten behoeve van de ervaringseis

Bijlage 5 - Model Curriculum vitae voorgestelde verkeerstechnisch adviseur