

INSCHRIJFLEIDRAAD

ten behoeve van de nationale aanbesteding van de Opdracht:

Ingenieursdiensten Herinrichting Beukendreef

met projectnummer 93509056

Volgens de nationale openbare procedure

Tender: 2023 / 077D / CR

Datum: 06-10-2023

Plaats: Tilburg

Copyright

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

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.

Inhoudsopgave

Lijst van afkortingen	5
1. Inleiding	6
1.1 Doel Gunningleidraad	6
1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever	6
1.3 Communicatie met de Aanbestedende dienst	6
1.4 Juridisch kader	7
1.5 Aanbestedingsdossier	7
2. Kenmerken van de opdracht.....	8
2.1 Toelichting op de opdracht.....	8
2.2 Doelstellingen	8
2.3 Contractvorm.....	9
2.4 Indicatieve planning.....	9
2.6 Omvang van de opdracht.....	9
2.7 Percelen	9
2.8 Bibob-toets	9
3. De aanbestedingsprocedure	10
3.1 Digitale aanbesteding	10
3.2 Akkoordverklaring.....	10
3.3 Planning aanbestedingsprocedure	10
3.4 Voorbehouden	11
3.5 Tussentijdse beëindiging.....	11
3.6 Kostenvergoeding voor het doen van een Inschrijving.....	11
3.7 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen	11
3.8 Rangorde documenten	12
3.9 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	12
3.10 Klachtenprocedure	12
3.11 Voertaal	12
3.12 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	12
4 De Inschrijving	13
4.1 Digitale procedure	13
4.2 Algemene voorschriften betreffende de Inschrijving	13
4.3 Inschrijven als Combinatie	14
4.4 Beroep op een Derde/Onderaanneming	14
4.5 Vereiste indeling Inschrijving	15
4.6 Aanvulling van de Inschrijving.....	16
4.7 Plafondbedrag en ondergrens	16
4.8 Uitsluiting Inschrijvingen.....	16
4.9 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen	17
4.10 Vertrouwelijkheid van de Inschrijvingen	17
5 Beoordelingsprocedure Inschrijvingen	18
5.1 Toets op compleetheid	18
5.2 Toets op de uitsluitingsgronden	18
5.3 Toets op de geschiktheidseisen	18
5.4 Beoordeling van de Prijs (Inschrijfsom)	18

5.5	Beoordeling van de Kwaliteit	19
5.6	Rangordebepaling	19
5.7	Voornemen tot gunnen	19
5.8	Bezwaarprocedure	19
5.9	Verificatie bewijsmiddelen	20
5.10	Bibob-toets	20
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.....	21
6.1	Uitsluitingsgronden.....	21
6.2	Geschiktheidseisen	21
6.3	Bewijsmiddelen.....	23
7.	Gunningscriteria	24
7.1	Onderdeel Prijs: Inschrijfsom.....	25
7.2	Onderdeel Kwaliteit: kwaliteitscriteria	25
8.	Lijst van bijlagen	28

Lijst van afkortingen

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg,
<i>Aanbestedingsdossier</i>	Het onderhavige document, de Inschrijfleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten, waaronder de Opdrachtbeschrijving
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Inschrijving</i>	Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding door de Inschrijver
<i>Bezwaarperiode</i>	De termijn van de in par. 5.8 van deze leidraad genoemde Bezwaarprocedure
<i>Bijlagen</i>	De Bijlagen bij de Inschrijfleidraad
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 1 bij de Inschrijfleidraad.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die door Inschrijving voor deze aanbesteding laat weten belangstelling te hebben voor deze Opdracht.
<i>Gunningsfase</i>	Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de Inschrijvingen worden gedaan door de Inschrijvers.
<i>Inschrijver</i>	Ondernemer die een Inschrijving doet op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving.
<i>Inschrijving</i>	Contractdocument waarmee de Opdrachtnemer te kennen heeft gegeven het Werk te willen realiseren conform het bepaalde in de Overeenkomst tegen betaling van de in de Basisovereenkomst vastgelegde prijs.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Opdracht</i>	De opdracht in het kader waarvan deze aanbesteding wordt gehouden
<i>Opdrachtbeschrijving</i>	Het Programma van Eisen met bijlagen, zoals beschikbaar gesteld op TenderNed
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>Participatietraject</i>	Het proces waarbij Opdrachtnemer in zijn ontwerpproces input heeft opgehaald bij (ten minste) omwonenden, deze input in zijn ontwerpkeuzes heeft betrokken en daarover een goede communicatie heeft gevoerd
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
<i>Verificatiefase</i>	De periode na voorlopige gunning waarin Opdrachtgever met de Opdrachtnemer die de winnende Inschrijving heeft gedaan, deze inschrijving doorneemt ter verduidelijking en concretisering daarvan met het oog op de uitvoering van de opdracht, een en ander zoals beschreven in par. 5.9 van deze leidraad.

1. Inleiding

1.1 Doel Gunningleidraad

Voor u ligt de inschrijfleidraad die de gemeente Tilburg heeft opgesteld voor de nationale, openbare aanbestedingsprocedure voor de Opdracht 'Ingenieursdiensten Herinrichting Beukendreef'.

Deze inschrijfleidraad heeft tot doel om:

1. Geïnteresseerde partijen een globaal beeld te geven van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure te beschrijven;
2. Duidelijk te maken op welke wijze geïnteresseerde partijen een Inschrijving kunnen doen en wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop en de criteria waarmee de Opdrachtnemer wordt geselecteerd aan wie de Opdracht wordt gegund (zie in het bijzonder Hoofdstuk 7).

Gunning vindt plaats op basis van het criterium "Economisch meest voordelige inschrijving" op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV). Deze wordt met de methodiek 'gunnen op waarde' bepaald door de laagste fictieve totaalprijs, waarbij partijen voor de kwalitatieve onderdelen een fictieve inschrijfkorting kunnen behalen (zoals hierna toegelicht in Hoofdstuk 5).

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

Aanbestedende dienst is de gemeente Tilburg.

Vestigingsadres

Stadhuisplein 130
5038 TC Tilburg

Postadres

Postbus 90155
5000 LH TILBURG

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van Gemeente Tilburg, afdeling Ruimtelijke Uitvoering, het afdelingshoofd mevrouw A. Waelpoel

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Met ruim 217.000 inwoners is Tilburg een stad van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden een plek waar de textielindustrie centraal stond, nu een broedplaats voor creatief en innovatief denken. De Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daarop aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen. Ons hoofddoel is: een stad met gezonde en gelukkige inwoners.

Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. De manier waarop Tilburg dat doet krijgt steeds meer landelijke erkenning en in 2019 uitgeroepen tot beste overheidsorganisatie van het jaar.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website

www.tilburg.nl

1.3 Communicatie met de Aanbestedende dienst

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u voor deze aanbesteding contact opnemen met onderstaande contactpersoon van de Afdeling Juridische Zaken en Inkoop:
mw. Charlotte Raaimakers (mail: charlotte.raaimakers@tilburg.nl)

Let op! Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.4 Juridisch kader

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 (Hoofdstuk 2).

1.5 Aanbestedingsdossier

Het Aanbestedingsdossier bestaat uit:

- De onderhavige Inschrijfleidraad met Bijlagen (zoals beschikbaar gesteld via TenderNed)
- Programma van Eisen

2. Kenmerken van de opdracht

2.1 Toelichting op de opdracht

De Gemeente Tilburg is voornemens om de bestaande weg 'Beukendreef' te Tilburg te herinrichten. Bij deze herinrichting wordt de Beukendreef ingericht als 30 km/uur gebied en krijgt de straat een vitale en beheerbare bomenstructuur waarbij de groeiplaatsen van bestaande bomen verbeteren. Ook dient er voldoende boven- en ondergrondse waterberging voorzien te worden, waarbij daar waar nodig de bestaande riolering (inclusief rioolaansluitingen) vervangen of gerenoveerd worden. Een belangrijk aandachtspunt bij deze opgave is klimaatadaptatie, in de zin van waterberging, grondwaterinfiltratie en, naast rioolvernieuwing, de aanleg van een blauwe ader.

De gemeente Tilburg heeft in het voortraject van dit project intensief contact gehad met omwonenden over (kort gezegd) de duurzame instandhouding van de laanstructuur van de Beukendreef. Inzet van de gesprekken was het voornemen van de gemeente om de bomen in de noordelijke rij uit te dunnen, dat door een deel van de omwonenden werd omarmd en door een deel niet. De contacten hebben helaas niet geleid tot een gezamenlijk gedragen oplossing voor de Beukendreef. Omdat de situatie op de Beukendreef vraagt om voortgang, zoekt Aanbestedende dienst een ingenieursbureau dat de ontwerp-opgave voor de Beukendreef verder ter hand kan nemen. De gemeente hecht daarbij veel belang aan een passende uitwerking van de opgave en een goede communicatie- en participatie daarover met de omwonenden.

De opdracht betreft op hoofdlijnen :

- Het maken van een Uitvoeringsgereed ontwerp
- Uitvoeren van onderzoeken naar en maken van ontwerpen, planningen en ramingen ten behoeve van noodzakelijk gebleken rioolwerkzaamheden
- Het maken van een integrale planning ten behoeve van ontwerp en herinrichting in afstemming met stakeholders;
- Het maken van een kostenraming voor de uitvoeringsfase;
- Het maken van een communicatie- en participatiestrategie met actoren in het gebied en het uitvoeren hiervan in overleg en samenwerking met Opdrachtgever.
- Het verkrijgen van de voor het project benodigde vergunningen.

Voor de precieze inhoud van de opdracht, zie het Programma van Eisen.

Zero Emission (ZE)

Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de Opdracht zelf bij te houden welke regels er gelden binnen de Milieuzones en zich aan deze regels te houden.

Per 1 januari 2025 gaat de Milieuzone over in een Nul-emissiezone (ook wel zero-emissiezone genoemd, afgekort tot ZE). Er gaan dan emissie-eisen gelden voor alle bestelvoertuigen en vrachtwagens (voertuigcategorieën N1, N2 en N3), ongeacht de brandstof. Op de website [Opwegnaarzes](https://opwegnaarzes.nl) kunt u met uw kenteken checken of uw zakelijke voertuig in 2025 nog een zero-emissiezone in mag.

Opdrachtnemer dient hier zelf rekening mee te houden, op in te spelen en te zorgen dat ze te allen tijde in de uitvoering van de Opdracht aan de regelgeving voldoet. Problemen die een Opdrachtnemer ervaart in de nakoming van de Overeenkomst als gevolg van deze veranderende regelgeving vormen geen geldige reden voor een beroep op overmacht. In bijlage 011 bij het Programma van Eisen vindt u meer informatie over de voorgenomen ZE-zone.

2.2 Doelstellingen

Hoofddoelstelling

Hoofddoelstelling van de gemeente Tilburg is het verkrijgen van een Uitvoeringsgereed Ontwerp, inclusief kostenraming en planning voor de herinrichting van de Beukendreef.

Duurzaamheid

De gemeente Tilburg wil deze opgave laten uitvoeren conform het 'Meer voor Elkaar' akkoord en zet daarbij o.a. in op duurzaamheid en klimaatadaptatie. Dat betekent dat wij van de Opdrachtnemer verwachten dat deze aantoonbaar duurzaamheidsprincipes meeneemt in het ontwerp. We richten ons daarbij in het bijzonder op klimaatadaptatie en vergroening van onze buitenruimte, maar innovaties op

het gebied van circulariteit en/of duurzamere materialen zijn ook bespreekbaar.

Wijkgerichte aanpak

De gemeente Tilburg investeert in wijkgericht werken. De gemeente beoogt daarmee in verbinding te zijn met inwoners, bedrijven en partners in haar wijken, zodat we met elkaar het juiste (blijven) doen voor de leefwereld van bewoners. Voor het onderhavige project betekent dit dat de gemeente gesprekken heeft gevoerd met omwonenden over de herinrichtingsplannen. Vanwege tegengestelde overtuigingen tussen de wijkbewoners onderling en de gemeente zelf, is communicatie en participatie binnen dit project belangrijk. Aanbestedende dienst ziet graag in de aanpak van de beoogd Opdrachtnemer terug dat deze tijdens de ontwerpfase aandacht heeft voor participatie en communicatie met de omgeving.

2.3 Contractvorm

De opdracht wordt aangegaan onder de DNR 2011.

2.4 Indicatieve planning

De ontwerpwerkzaamheden dient te starten in januari 2024 en te resulteren in de gevraagde producten uiterlijk per 1 mei 2024.

2.6 Omvang van de opdracht

Gemeente Tilburg raamt de opdracht op circa € 100.000,- excl btw.

Dit berust op een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijvers wordt gevraagd om via de Inschrijfstaat (Bijlage 1 bij het Programma van Eisen) een opgave te doen van hun prijs voor de opdracht.

2.7 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De onderhavige opdracht kan niet verdeeld worden over meerdere percelen.

2.8 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 maakt van een overeenkomst.

Als er indicaties aanwezig zijn dat er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Digitale aanbesteding

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op TenderNed;
- Het aanbestedingsdossier op TenderNed (www.TenderNed.nl) wordt gepubliceerd;
- Verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 3.7 via de vragenmodule op TenderNed moeten worden ingediend;
- de Nota van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) wordt gepubliceerd.
- Inschrijvers zijn verplicht hun Inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen (zie hierna par. 4.1).

Let op! 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 uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijvers wordt daarom aangeraden de 'Handleiding voor ondernemingen' te lezen op TenderNed en tijdig te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800 – 836 33 76 of één van de andere contactmogelijkheden op www.tenderned.nl.

In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de Inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen Inschrijvers voor het doen van een tijdige Inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

3.2 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich akkoord met de inhoud van deze Inschrijfleidraad en de daarin beschreven procedure.

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Inschrijvers dienen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan Aanbestedende dienst te melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers in ieder geval geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Na die uiterste termijn verwerken Inschrijvers hun recht om alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten. Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning. Bij mogelijke wijzigingen in de planning, is de planning op TenderNed leidend.

Inschrijffase	Datum/tijdstip
Verzending aankondiging	Vrijdag 6 oktober 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Donderdag 26 oktober 2023, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 2 november 2023
Uiterste datum indienen van Inschrijving	Maandag 13 november 2023, 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 30 november 2023
Verificatiefase	Vrijdag 1 december 2023 – vrijdag 8 december 2023

Vervolg tabel - Inschrijffase	Datum/tijdstip
Einde bezwaartermijn	Donderdag 21 december 2023
Streefdatum contractering	Vrijdag 22 december 2023
Startoverleg	Donderdag 11 januari 2024

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.

3.4 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);

3.5 Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken of definitief te beëindigen. De Inschrijvers hebben bij staking of tussentijds beëindiging geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door Inschrijving wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

3.6 Kostenvergoeding voor het doen van een Inschrijving

Inschrijvers waaraan de opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbieding een vergoeding van € 1.000,-- mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving als geldig wordt beoordeeld;
- De Inschrijving wordt op alle kwaliteitscriteria beoordeeld met een beoordeling van minimaal 'voldoende'.

3.7 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

Nota van Inlichtingen

Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot de Inschrijfleidraad en/of het Programma van Eisen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de in de planning genoemde uiterste deadline voor de Nota van Inlichtingen schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed.

Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen worden door de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdossier.

Aanbestedende dienst hanteert bij deze aanbesteding een zogenaamde **dynamische nota van inlichtingen**. De antwoorden op de gestelde vragen worden doorlopend geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed met als uiterste datum de in de planning hierboven genoemde datum. Aanbestedende dienst streeft ernaar de gestelde vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden en zal doorlopend nieuwe Nota's van Inlichtingen publiceren, in principe wordt daarvoor de donderdag gehanteerd.

Alle vragen worden door Aanbestedende dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller 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. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen, vragen na overleg met de vraagsteller te anonimiseren of naar aanleiding van een afgewezen vraag relevant bevonden informatie in een Nota van Inlichtingen publiceren.

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

3.8 Rangorde documenten

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

3.9 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Deze Inschrijfleidraad en de daarbij behorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Inschrijver dient een proactieve houding te hebben. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst uiterlijk op het uiterste moment van het stellen van vragen ten behoeve van de inlichtingenronde, in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de Inschrijfleidraad en de daarbij behorende bijlagen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen, meldingen en of klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die niet vóór sluiting van de termijn voor het stellen van vragen hebben geklaagd over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.10 Klachtenprocedure

Wanneer een Inschrijver het na overleg daartoe met de contactpersoon van Aanbestedende dienst oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij/zij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden (zie bijlage 3).

Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 3.9. van deze leidraad.

3.11 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

3.12 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

4 De Inschrijving

4.1 Digitale procedure

Een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend via TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

Aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan uw Inschrijving:

- Inschrijvingen dienen door middel van een juist TenderNed account (zie hierna) te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijfleidraad en Bijlagen.
- Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten behoren middels een handtekening te zijn ondertekend. Inschrijvers printen hiertoe de documenten uit, de bevoegde personen ondertekenen de documenten, vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload.
- De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning (zie hiervoor paragraaf 3.3) in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload.
- **Let op!** Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Let op! Om ongewenste uitsluiting te voorkomen dient u bij het gebruik van TenderNed gebruik te maken van een juist TenderNed account: dat betekent dat het account ook daadwerkelijk op naam moet zijn gesteld van de onderneming die de Inschrijving indient, zoals ook vermeld in de UEA en overeenstemmend met het betreffende KVK nummer. Het gebruik maken van het TenderNed account van een feitelijk andere onderneming leidt tot onder andere tot een verkeerde berichtgeving bij de kluisopening en daarmee ook mogelijk tot problemen bij gunning aan deze onderneming.

TenderNed sluit op het in de planning (zie 'Termijnen') aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver. Het niet tijdig en/of niet volledig indienen leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een storing bij TenderNed. In dat geval kan Aanbestedende dienst besluiten om de Inschrijving toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure voor zover dit niet in gelijk komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire beoordeling van Aanbestedende dienst.

Een Inschrijver kan, tot de genoemde uiterste termijn voor Inschrijving, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde KvK-uitreksel.

4.2 Algemene voorschriften betreffende de Inschrijving

Aan de inhoud van uw Inschrijving stelt Aanbestedende dienst de volgende algemene eisen:

- Een Inschrijver kan slechts éénmaal inschrijven voor deze aanbesteding.
- Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig de Inschrijfleidraad, bij de Inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld..
- Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro exclusief btw, tenzij anders aangegeven.
- De Inschrijving dient conform het gestelde in de Inschrijfleidraad te worden samengesteld.
- De Inschrijving dient onvoorwaardelijke en onherroepelijke te zijn en het niet is toegestaan om aanbiedingsbrieven of vergelijkbare stukken te uploaden.
- De ter beschikking gestelde documenten dienen zo volledig en gedetailleerd mogelijk te worden ingevuld.

- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van zestig kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijvingen. Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval zestig kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname.
- Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen, danwel personen die daartoe op basis van een geldige volmacht zijn gevolmachtigd.

4.3 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.

Let op! Indien wordt ingeschreven als een Combinatie dient iedere combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring UEA in te dienen bij Inschrijving (zie bijlage 1 bij deze leidraad). 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.

Let op! Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

4.4 Beroep op een Derde/Onderaanneming

Indien de Inschrijver een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven (zie bijlage 1 bij deze leidraad). 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. Inschrijver dient de ingevulde en ondertekende UEA's van de Derde en/of de Onderaannemer bij de Inschrijving te voegen. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

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) 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 verzwaring van het gestelde in artikel 2.16.6 van het ARW 2016. De Opdrachtgever vindt het van cruciaal belang, gezien 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.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van een Derde, houdt Aanbestedende dienst deze partij overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW na gunning óók hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

Let op! In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

4.5 Vereiste indeling Inschrijving

De Inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend. De Inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen Verklaring (UEA)

Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring', conform het in bijlage 1 opgenomen model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

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 (UEA) een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver.

3. Verklaringen i.v.m. Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient bij Inschrijving reeds te overleggen:

- De Gedragsverklaring aanbesteden
- De Verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan de verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies
- de Verklaring van geen Russische betrokkenheid

4. Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen

Inschrijver dient bij Inschrijving reeds te overleggen:

- Certificaat ISO 9001:2015, of gelijkwaardig;

5. Referenties / onderbouwing kerncompetenties

Per geschiktheidseis maximaal één (1) referentieproject ter onderbouwing van de gevraagde Kerncompetenties A en B, elk opgesteld conform bijlage 4 en voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. Uit de ingediende referentie moet onomstotelijk zijn vast te stellen dat de referentie voldoet aan de geschiktheidseisen.

6. Inschrijfbiljet

Een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet. Een en ander zoals nader omschreven in Hoofdstuk 7 'Gunningscriteria'.

7. Inschrijfstaat

Een volledige en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat. Een en ander zoals nader omschreven in Hoofdstuk 7 'Gunningscriteria'.

8. Plan van aanpak Ontwerpfase

Één plan van aanpak waarin de drie kwaliteitsonderdelen terugkomen en waarbij Inschrijvers met hun indeling een duidelijk onderscheid maken tussen de drie genoemde kwaliteitsonderdelen. Eventueel voorzien van een bijlage (visualisatie ontwerpproces). Een en ander zoals nader omschreven in

Hoofdstuk 7 'Gunningscriteria'.

9. Planning

Alle kwaliteitsonderdelen dienen, waar nodig, expliciet (lees: voor Aanbestedende dienst zichtbaar) terug te komen in de planning. Een en ander zoals nader omschreven in Hoofdstuk 7 'Gunningscriteria'.

4.6 **Aanvulling van de Inschrijving**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is ingediend.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om zo volledig en duidelijk mogelijk de vragen te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

4.7 **Plafondbedrag en ondergrens**

De Aanbestedende dienst heeft een bovengrens voor de Inschrijfsom vastgesteld:

De Inschrijfsom moet gelijk aan of lager zijn dan het navolgende plafondbedrag: **€ 120.000,= exclusief BTW**. Een Inschrijfsom hoger dan bovengenoemde plafond-bedrag wordt door de Aanbestedende dienst niet geaccepteerd en aangemerkt als ongeldig.

De Aanbestedende dienst heeft tevens een ondergrens Inschrijfsom vastgesteld: **€ 90.000 exclusief BTW**. Indien een Inschrijver een Inschrijfsom lager dan € 90.000,= exclusief BTW aanbiedt, dan wordt voor de beoordeling op het gunningscriterium 'Prijs' als Inschrijfsom € 90.000 exclusief BTW gehanteerd.

Het voorgaande doet niet af aan de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om een abnormaal lage Inschrijving af te wijzen conform artikel 2.34 van het ARW 2016.

4.8 **Uitsluiting Inschrijvingen**

Aanbestedende dienst streeft ernaar om alle Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen, maar kan Inschrijvingen uitsluiten van deelname aan deze procedure. Aanbestedende dienst hanteert het volgende beleid:

- **Onvolledige Inschrijving**: Een Inschrijving die niet voldoet aan de Inschrijfleidraad en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig en kan door Aanbestedende dienst worden uitgesloten, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie die zich naar beoordeling van de Aanbestedende dienst leent voor herstel en voor zover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire beoordeling(sbevoegdheid) van Aanbestedende dienst. **Let op! Het ontbreken van het Inschrijfbiljet leidt zondermeer tot uitsluiting van de Inschrijving.**
- **Voorwaardelijke en/of niet onherroepelijke Inschrijving**: Het indienen van een niet-onherroepelijke en/of voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie die zich naar beoordeling van de Aanbestedende dienst leent voor herstel. In die gevallen kan

Aanbestedende dienst besluiten om de Inschrijving toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure indien Inschrijver rechtsgeldig en bevoegd verklaart dat de Inschrijving onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gedaan. Aanbestedende dienst zal daartoe slechts overgaan indien en voorzover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire bevoegdheid van Aanbestedende dienst.

- Ongeoorloofde afspraken: In het geval Inschrijver heeft getracht de beoordelingscommissie te beïnvloeden of er anderszins sprake is van ongeoorloofde afspraken of corruptie, zal Aanbestedende dienst zondermeer overgaan tot uitsluiting van de Inschrijving.
- Manipulatieve inschrijvingen: Manipulatieve inschrijvingen zijn eveneens niet toegestaan en zijn per definitie ongeldig. Inschrijvingen waaruit blijkt dat het beoogde doel gefrustreerd wordt, of waar doelbewust de gunningssystematiek misbruikt wordt, zijn voorbeelden van manipulatieve inschrijvingen.

Alvorens Aanbestedende dienst beslist tot uitsluiting van de Inschrijving, zal contact opgenomen worden met Inschrijver.

In het geval de ongeldigheid van een Inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige Inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

4.9 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Bij de opening van de kluis wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- o **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen
- o van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

De kluis met inschrijvingen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijfprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd. Deze stukken zullen door een onafhankelijke kostendeskundige worden beoordeeld.

4.10 Vertrouwelijkheid van de Inschrijvingen

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst verstrekte en ontvangen informatie wordt vertrouwelijk behandeld, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

5 Beoordelingsprocedure Inschrijvingen

Kort nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordelen op basis van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7 van deze Inschrijvingsleidraad. De Aanbestedende dienst kan de ingediende referenties, bewijzen en omschrijvingen verifiëren onder meer door het rechtstreeks benaderen van Opdrachtgevers van opgegeven referentieprojecten.

Indien er sprake is van geen of geen geschikte Inschrijvingen, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder voorafgaande aankondiging een onderhandelingsprocedure te volgen.

De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen:

5.1 Toets op compleetheid

De door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. De Aanbestedende dienst kan onjuist of niet volledig ingevulde Inschrijvingen, of Inschrijvingen die niet zijn voorzien van de juiste bijlagen of bewijsstukken, als ongeldig terzijde leggen.

Hiermee wijkt de Aanbestedende dienst bewust enigszins af van Art. 2.21.6 van het ARW 2016. De Inschrijver mag zijn Inschrijving slechts aanvullen indien de gelijke behandeling van de Inschrijvers gewaarborgd blijft en het herstel niet leidt tot een nieuwe Inschrijving.

5.2 Toets op de uitsluitingsgronden

Vervolgens vindt een toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in paragraaf 6.1.

5.3 Toets op de geschiktheidseisen

Als de toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan kan de toets op de geschiktheidseisen plaatsvinden. De Aanbestedende dienst toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 6.2. De geschiktheidseisen zijn de eisen waaraan de Inschrijver ten minste moet voldoen.

5.4 Beoordeling van de Prijs (Inschrijfsom)

Voor dit project is een boven- en een ondergrens bepaald. Inschrijvers dienen hun Inschrijfprijs in te vullen op het Inschrijfbiljet (bijlage 5 bij deze leidraad) en deze te onderbouwen door middel van de inschrijfstaat (bijlage 1 bij het Programma van Eisen).

In de beoordelingsprocedure wordt gecontroleerd of dit biljet door Inschrijver rechtsgeldig is ondertekend en ingediend. De door Inschrijver ingediende inschrijfstaat wordt door Aanbestedende dienst initieel gecontroleerd op de compleetheid om de prijs op het inschrijfbiljet vast te stellen en te bepalen of de prijzen abnormaal laag zijn. Deze stap vindt plaats afzonderlijk en onafhankelijk van en parallel aan de beoordeling van de kwalitatieve documenten.

De Inschrijving dient in zijn totaliteit realistisch te zijn. De Inschrijvingen worden op deze realiteit getoetst door een door Aanbestedende dienst betrokken deskundige die dit vanuit diens expertise inhoudelijk zal toetsen. Indien door Aanbestedende dienst wordt vastgesteld dat de Inschrijving niet realistisch blijkt, kan dit tot uitsluiting leiden en wordt de betreffende Inschrijver daarover geïnformeerd. Alvorens Aanbestedende dienst tot uitsluiting overgaat, verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Aanbestedende dienst en Inschrijver treden alsdan in overleg met als doel het krijgen van nader inzicht in de realiteit van de inhoud van (onderdelen van) de Inschrijving en/of (posten op) de open begroting. Dit overleg gaat over de interpretatie van de opdracht door de Inschrijver, de plannen van de Inschrijver en de vertaling van deze plannen in de inschrijfstaat. Deze verduidelijking en mogelijke nadere uitwerking dient om te kunnen concluderen dat de Inschrijving realistisch en daarmee geldig is. Dit overleg leidt niet tot het wijzigen van de Inschrijving. De Inschrijving zal enkel worden afgewezen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal en de bijbehorende toelichting. Indien Aanbestedende dienst hierna bij haar

oorspronkelijke oordeel blijft, wordt de betreffende inschrijving definitief terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere procedure. Aanbestedende dienst wordt bij de bovengenoemde beoordeling bijgestaan door een bouwkostenskundige. Met deze procedure beoogt Aanbestedende dienst geen afwijking van de wettelijke procedure van abnormaal lage inschrijvingen.

5.5 Beoordeling van de Kwaliteit

De volgende stap in de procedure is de inhoudelijke beoordeling van de kwalitatieve documenten met als doel te bepalen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. De bij deze beoordeling te gebruiken gunningscriteria zijn beschreven in Hoofdstuk 7.

Voor de inhoudelijke beoordeling van de kwaliteitscriteria 1, 2 en 3 wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit een 'basisteam' van drie (3) leden van het projectteam, te weten:

Projectleider PPI	gemeente Tilburg;
Contractmanager afdeling Ruimtelijke Uitvoering	gemeente Tilburg;
Adviseur Openbare Ruimte	gemeente Tilburg

De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar de ingediende documenten beoordelen. Hierna zal er een consensusoverleg plaatsvinden. In deze bijeenkomst zal de commissie de score en motivatie per beoordelingscriterium in consensus vaststellen. Indien de leden van het beoordelingsteam geen consensus bereiken wordt de score vastgesteld op basis van meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter van de beoordelingscommissie een beslissende stem. Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door ter zake kundige adviseurs.

5.6 Rangordebepaling

Bij de beoordeling op de kwaliteitscriteria brengt de Aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Inschrijvers. Indien de eindscore voor twee of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de winnende Inschrijving, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 2 "Optimalisering participatie omgeving" heeft te gelden als de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.
2. Wanneer Inschrijvers gelijk scoren op kwaliteitscriterium 2 wordt de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 1 "Optimalisering Ruimtegebruik" aangewezen als de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.
3. Wanneer ook het voorgaande niet tot een selectie kan leiden omdat de score gelijk is, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 3 "Optimalisering duurzaamheid" geselecteerd.
4. Wanneer ook dit laatste onderdeel niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, bepaalt het lot. De loting zal worden uitgevoerd door een nader te selecteren notaris. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.7 Voornemen tot gunnen

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

5.8 Bezwaarprocedure

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

bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West Brabant 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.

Zodra Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

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. Na het verstrijken van deze termijn wordt de Inschrijver eveneens geacht het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen te hebben verwerkt.

Ingeval de Aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Aanbestedende dienst leiden.

5.9 Verificatie bewijsmiddelen

Na voorlopige gunning zal opdrachtgever in een verificatiegesprek met de winnende Inschrijver de inschrijving in detail doornemen (concretisering van de inschrijving). Het is belangrijk om te weten dat er in deze fase geen sprake is van onderhandeling of van een aanpassing van de originele inschrijving: het gaat om het verder verduidelijken en concretiseren van de inschrijving.

Mocht in deze fase blijken dat de beoogde Opdrachtnemer niet aan de eisen voldoet, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In dat geval zal Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als eerstvolgende in de rang is geëindigd zonder dat hiervoor opnieuw beoordeeld dient te worden. De Inschrijver die als eerstvolgende in de rang is geëindigd wordt dan alsnog uitgenodigd voor de verificatiefase, waarbij de verificatiefase indien nodig zal worden verlengd.

Indien om wat voor reden dan ook, niet definitief aan de winnende Inschrijver kan worden gegund, heeft Aanbestedende dienst het recht de opdracht te gunnen aan de opvolgende winnaar van de aanbestedingsprocedure en met deze partij de verificatiefase te doorlopen.

5.10 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 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. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 UEA

De door Aanbestedende dienst gehanteerde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Let op! Indien er sprake is van een Combinatie en/of een beroep op een Derde, dan dienen allen afzonderlijk het UEA in te dienen (zie deel II-C).

6.1.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

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 duodicies van Verordening (EU) nr. 833/2014). De Aanbestedende dienst sluit dan ook iedere ondernemer uit van deelname aan deze aanbestedingsprocedure die Russische betrokkenheid heeft zoals hiervoor genoemd.

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in bijlage 2 van deze leidraad 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.

6.2 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 volgende geschiktheidseisen.

6.2.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Verzekeringsplicht beroepsaansprakelijkheidsverzekering:

Beoogd Opdrachtnemer dient zich uit hoofde van de Opdracht adequaat te verzekeren tegen schade tijdens de uitvoering van het project alsmede tegen wettelijke aansprakelijkheid (beroepsaansprakelijkheidsverzekering).

- a. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Inschrijver zal een dekking moeten verlenen van € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Nota Bene: indien Inschrijver zich als Combinatie aanmeldt, geldt dit vereiste voor alle leden van de Combinatie.

Inschrijver verklaart door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA dat Inschrijver tijdig voor de vereiste verzekeringen zal zorgdragen. In de verificatiefase dient door de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, het polisblad overgelegd te worden.

6.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid.

1. Uittreksel KvK

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.

Inschrijver dient het uittreksel bij Inschrijving te verstrekken.

2. ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig certificaat kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015, of gelijkwaardig. Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Inschrijver dient het certificaat bij Inschrijving te verstrekken.

3. Ervaringseis

De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis. Die eis is dat hij in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze Inschrijfleidraad projecten heeft opgeleverd met de volgende twee kerncompetenties:

Kerncompetentie A: Duurzaam Ontwerpen

De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van de publicatie van deze aanbesteding als ontwerpende partij zelf het RAW-bestek opgesteld en opgeleverd bij een wegenbouwproject met de volgende kenmerken:

- Groeiplaatsverbetering van bomen, en
- Waarbij Inschrijver tevens een multidisciplinair (constructie, kabels en leidingen, riolering, groen, verkeer (incl. openbare verlichting), waterberging) integraal ontwerp heeft opgeleverd.

Let op! Voor de termijn van 5 jaar is de datum van oplevering van het RAW-bestek aan de toenmalige opdrachtgever leidend.

Kerncompetentie B: Voeren omgevingsmanagement

De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van de publicatie van deze aanbesteding als ontwerpende partij zelf een ontwerpproces doorlopen waarbij door Inschrijver een Participatietraject is gevoerd met omgevingspartijen, bij een infrastructureel project met de volgende kenmerken:

- Het door Inschrijver doorlopen Participatietraject omvatte ten minste omwonenden,
- Het door Inschrijver gemaakte Uitvoeringsontwerp (UO) inclusief bestek is door opdrachtgever geaccepteerd.

Let op! Voor de termijn van 5 jaar is de datum van oplevering van het bestek aan de toenmalige opdrachtgever leidend.

Aanwijzingen referenties:

Inschrijver toont de gevraagde vakkundigheid voor de hiervoor genoemde kerncompetenties A en B aan door het indienen van maximaal één (1) referentieproject per kerncompetentie, 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. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van het in bijlage 4 beschikbaar gestelde format.

De referentie(s) dienen bij Inschrijving te worden verstrekt.

Indien gebruik wordt gemaakt van een referentie die als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband *is uitgevoerd*, wordt enkel het eigen aandeel van Inschrijver in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Inschrijver dient zijn aandeel duidelijk te vermelden op het referentieformulier.

Wellicht ten overvloede merkt Aanbestedende dienst op dat het uitsluitend is toegestaan om eigen referenties op te voeren, dan wel referenties van een Combinant en/of een Derde. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om referenties op te voeren van een vennootschap die binnen het concern van

Inschrijver actief is/was; deze gelden niet als een eigen referentie. Evenmin is het 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).

6.3 Bewijsmiddelen

Inschrijvers dienen bij Inschrijving de in deze paragraaf beschreven bewijsstukken te overleggen (uploaden bij de betreffende vraag in TenderNed).

Let op! Het UEA wordt door de aanbestedende dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid van het UEA:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld, dan dient tevens de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de perso(o)n(en) die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- Verklaring van geen Russische inmenging

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- een geldig certificaat kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015, of gelijkwaardig.
- Inge vulde en ondertekende formulieren t.b.v. de referenties voor de kerncompetenties A en B (zie bijlage 4)
- Inge vulde en ondertekende tevredenheidsverklaringen t.b.v. de referenties voor de kerncompetenties met contactgegevens (en indien van toepassing: ook de tevredenheidsverklaring betreffende de uitvoerende partij)

Let op! Van de winnende Inschrijver zal in de verificatiefase nog een afschrift van de verzekeringspolis worden opgevraagd.

7. Gunningscriteria

Gunningsmethodiek

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De EMVI-BPKV wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk waarbij het principe "gunnen op waarde" wordt gehanteerd. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de Inschrijving met de laagste Fictieve totaalprijs.

Bij "gunnen op waarde" zijn drie begrippen van belang:

- 1) De **Inschrijfsom**: 100% van de inschrijfsom (exclusief BTW), zijnde de Inschrijfsom genoemd in paragraaf 7.1
- 2) De **Totale meerwaarde**: met deze gunningsmethode drukt Aanbestedende dienst de behaalde score op de kwalitatieve criteria uit in euro's. Het totaal van de behaalde scores op de kwalitatieve criteria in euro's is de Totale meerwaarde, zijnde de totaal behaalde fictieve inschrijfkorting op kwaliteitscriteria 1 t/m 3
- 3) De **Fictieve totaalprijs**: de Fictieve totaalprijs is het bedrag aan de hand waarvan de Inschrijvingen worden vergeleken. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de Inschrijving met de laagste Fictieve totaalprijs. De wijze van berekening in formulevorm is als volgt:

$$\text{Fictieve totaalprijs} = \text{Inschrijfsom} - \text{Totale meerwaarde}$$

Onderstaande tabel geeft een opsomming van de gunningscriteria en de per onderdeel (maximaal) te behalen fictieve inschrijfkorting.

Subgunningscriterium		Maximaal bedrag aan fictieve inschrijfkorting
prijs	Inschrijfsom	n.v.t.
Kwaliteit	Plan van aanpak Ontwerpproces: a. Optimalisering ruimtegebruik	€ 15.000,-
	Plan van aanpak Ontwerpproces: b. Optimalisering participatie omgeving	€ 25.000,-
	Plan van aanpak Ontwerpproces: c. Optimalisering duurzaamheid	€ 10.000,-

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd conform de na te melden tabel per kwaliteitscriterium, waarbij een waardering in een percentage van de maximaal te behalen fictieve inschrijfkorting wordt toegekend, overeenkomstig de hieronder weergegeven percentages.

Waardering in percentage				Omschrijving
KC.1	KC.2	KC.3		
100%	100%	100%		Uitstekend Het criterium is uitstekend uitgewerkt en draagt overtuigend bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft zeer veel vertrouwen en getuigt van een zeer grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting zodat maatwerk wordt geleverd.
80%	80%	80%		Zeer Goed Het criterium is zeer goed uitgewerkt en draagt veel bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft veel vertrouwen en getuigt van een grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting die passend is bij de opdracht.

Vervolg tabel			
KC.1	KC.2	KC.3	Omschrijving
60%	60%	60%	Goed Het criterium is goed uitgewerkt en draagt in ruime mate bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft vertrouwen en getuigt van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting die passend is bij de opdracht.
40%	40%	40%	Ruim voldoende Het criterium is ruim voldoende uitgewerkt en draagt bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft vertrouwen en getuigt van enige inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever.
20%	20%	20%	Voldoende Het criterium is uitgewerkt, maar voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft enig vertrouwen maar getuigt niet van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
0%	0%	0%	Onvoldoende Het criterium is niet of onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt.

Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers er verder op dat de Inschrijving, waaronder de in dit hoofdstuk genoemde kwaliteitsonderdelen, onderdeel wordt van de Overeenkomst. Om die reden beoogt Aanbestedende dienst Inschrijvers voldoende ruimte/omvang te bieden bij de inschrijvingsdocumenten zodat u in staat bent een reëel en voldoende gespecificeerd aanbod te doen en Aanbestedende dienst concreet uit te leggen op welke wijze u meerwaarde biedt voor deze opgave.

7.1 Onderdeel Prijs: Inschrijfsom

Doelstelling: De gemeente wenst een Inschrijfsom van Inschrijvers te vernemen. Daarbij wil zij inzicht in de inschrijfstaat van de Inschrijvers teneinde het realiteitsgehalte daarvan te kunnen beoordelen.

Inhoud Inschrijving:

Aanbestedende dienst verlangt bij dit criterium twee (2) rechtsgeldig ondertekende documenten van Inschrijvers:

1. Het inschrijfbiljet (zie bijlage 5 bij deze leidraad)
2. De Inschrijfstaat (zie bijlage 1 bij het Programma van Eisen)

Vormvereisten:

1. Het inschrijfbiljet dient in pdf-format te worden geüpload
2. De Inschrijfstaat dient in zowel pdf-format als Excel-format te worden aangeleverd.

7.2 Onderdeel Kwaliteit: kwaliteitscriteria

Doelstelling: De gemeente wil een Opdrachtnemer die in staat is met een doordacht ontwerpproces tot een optimaal en gedragen ontwerpresultaat te komen voor de Beukendreef.

Inhoud Inschrijving:

Aanbestedende dienst verlangt bij het onderdeel "Kwaliteit" twee (2) documenten van Inschrijvers:

1. Een Plan van Aanpak, evt. met visualisatie van het ontwerpproces
2. Een planning

Let op! Inschrijvers dienen bij de indeling van hun Plan van Aanpak een duidelijk onderscheid te maken tussen de drie genoemde kwaliteitsonderdelen. Binnen het plan is onderlinge verwijzing naar die verschillende onderdelen **wel** toegestaan. Alle kwaliteitsonderdelen dienen, waar nodig, expliciet (lees: voor Aanbestedende dienst zichtbaar) terug te komen in de planning.

Vormvereisten:

Het gehele **plan van aanpak** mag maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4 beslaan (minimale regelafstand 1, tekengrootte 10 en lettertype Arial). Het aantal pagina's is inclusief goed leesbare afbeeldingen en voetnoten, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. De pagina's die het voorgeschreven maximum overschrijden worden niet beoordeeld.

Aanvullend bij het plan mag maximaal één bijlage worden gevoegd, namelijk:

- Visualisatie ontwerpproces, maximaal 1 enkelzijdige pagina A3

De **planning** mag maximaal 1 enkelzijdige pagina A3 beslaan. De tekst dient te worden aangeleverd in een leesbaar lettertype en tekengrootte. Tekst die het maximum aantal pagina's overschrijdt wordt buiten beschouwing gelaten.

Inschrijvers dienen de bestanden bij hun Inschrijving te uploaden als PDF-bestand.

7.2.1. Plan van aanpak Ontwerpproces – Optimalisering ruimtegebruik

Doelstelling: Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die met een gedegen ontwerpproces tot een doordacht en optimaal gebruik van de beschikbare ruimte kan komen.

Toelichting: De opgave betreft de Beukendreef, waar een groeiplaatsverbetering voor de bestaande bomen. Tevens dient in dit gebied aandacht te bestaan voor een mogelijke aansluiting op de blauwe ader en overige klimaatadaptieve maatregelen, zoals waterberging en hemelwaterinfiltratie. Aanbestedende dienst heeft daarom behoefte aan een robuust ontwerpproces waarin tot een doordacht optimalisering van het ruimtegebruik wordt gekomen. Hierbij speelt tevens een rol de wens van Aanbestedende dienst om binnen dit project een aansluiting op de blauwe ader te realiseren, mits dit past binnen de financiële uitgangspunten. Tot slot dient in de ontwerpfase rekening gehouden te worden met het ruimtebeslag van het grootste energietransitie profiel.

Inschrijvers dienen bij dit onderdeel van hun **plan van aanpak** minimaal inzicht te geven in:

- Op welke wijze zij in hun ontwerpproces optimalisering van het ruimtegebruik bereiken;
- Op welke wijze Inschrijver tot een ontwerpresultaat komt dat de beheerstructuur verbetert;
- Op welke wijze u ontwerpkeuzes afweegt en maakt met zicht op maakbaarheid en betaalbaarheid;
- Op welke wijze u met Opdrachtgever afstemt tijdens het ontwerpproces en welke stakeholders u daarbij wilt betrekken;
- Welke randvoorwaarden er zijn om de opgave conform planning te realiseren en op welke wijze u dit proactief en reactief beheerst;
- Wat uw SMART geformuleerde beheersmaatregelen zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Inschrijvers dienen in hun **planning** voor dit onderdeel minimaal inzicht te geven in:

- Hoofdpijnenplanning (in weken), inclusief fasering vanaf ondertekening van het contract en bestaande uit o.a. ontwerp- en realisatievoorbereiding;
- Doorlooptijd van de ontwerpfase en het kritieke pad;
- Inzicht in momenten waarop u inzet (zoals toetsing) van de gemeente Tilburg verlangt.

7.2.2. Plan van aanpak Ontwerpproces – Optimalisering participatie omgeving

Doelstelling: Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die met een goed Participatietraject, een en ander conform het Programma van Eisen, tot een gedragen ontwerpresultaat weet te komen.

Toelichting: De gemeente Tilburg besloot in 2017 om de bomen in de noordelijke rij te dunnen. Tijdens een informatieavond voor omwonenden bleek dat een groep omwonenden deze plannen omarmden en dat een andere groep omwonenden het niet eens was met de plannen. Om tot een goed en gedragen besluit te komen over hoe de laanstructuur van de Beukendreef duurzaam in stand gehouden kan worden is een mediation-traject gestart. Hierbij waren de omwonenden, de dorpsraad en de gemeente Tilburg vertegenwoordigd. Na een aantal gezamenlijke sessies is de conclusie getrokken dat een gezamenlijke besluitvorming niet mogelijk is omdat de belangen te ver uiteen

liggen. De gemeente heeft het proces daarom weer op zich genomen en haar adviseurs gevraagd om eerder uitgevoerde onderzoeken naar de beuken te actualiseren en waar nodig aanvullende onderzoeken uit te voeren. Gezien de voorgeschiedenis verwacht Aanbestedende dienst dat, conform de participatieladder, volstaan kan worden met 'informerend'. Wel heeft de gemeente behoefte aan een passende vorm (maatwerk) van burgerparticipatie. Een Opdrachtnemer die dit kan bieden, heeft voor Aanbestedende dienst dan ook meerwaarde.

Inschrijvers dienen bij dit onderdeel van hun **plan van aanpak** minimaal inzicht te geven in:

- Op welke wijze zij een Participatietraject in hun ontwerpproces inrichten en wie Inschrijver daarbij wenst te betrekken;
- Op welke wijze zij proactief communiceren met stakeholders;
- Of, en zo ja, welke rol zij zien voor Opdrachtgever in het proces van Opdrachtnemer en op welke wijze zij afstemmen met Opdrachtgever;
- Welke mogelijkheid zij bieden voor participatie en op welke trede van de participatieladder de betreffende maatregel onderbouwd behoort;
- Welke SMART geformuleerde maatregelen zij inzetten, waarbij partijen duidelijk dienen aan te geven wat 'communicatie' is en wat 'participatie'.

Inschrijvers dienen in hun **planning** voor dit onderdeel minimaal inzicht te geven in:

- Momenten in de Hoofdpijnenplanning waarop u communicatie en/of participatie met de omgeving inzet;
- Momenten in de Hoofdpijnenplanning waarop u inzet (zoals aanwezigheid, goedkeuring etc.) van de gemeente Tilburg verlangt.

7.2.3. Plan van aanpak Ontwerpproces – Optimalisering duurzaamheid

Doelstelling: Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die met een doordacht ontwerpproces optimalisering op het gebied van duurzaamheid bereikbaar weet te maken.

Toelichting: De opgave raakt direct aan de vergroening van de stad en het bereiken van klimaatadaptatie, door een mogelijke aansluiting op de blauwe ader, waterberging en hemelwaterinfiltratie. Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een doordachte aanpak om, mede vanuit kostentechnisch oogpunt, een zo duurzaam en circulair mogelijk ontwerpresultaat te behalen.

Inschrijvers dienen bij dit onderdeel van hun **plan van aanpak** minimaal inzicht te geven in:

- Welke mogelijkheden en/of toepassingen zij zien om duurzaamheid (in het bijzonder circulariteit) binnen dit project te bereiken, waarbij Inschrijvers onderbouwd reeds bewezen toepassingen kunnen aandragen of innovaties mits voorzien van een risicoprofiel en beheersmaatregelen;
- Op welke wijze zij in hun ontwerpproces optimalisering van duurzaamheid bereiken;
- Op welke wijze Inschrijver bij zijn ontwerpkeuzes financiële aspecten betreft;
- Op welke wijze u met Opdrachtgever op dit thema afstemt tijdens het ontwerpproces en welke stakeholders u daarbij wilt betrekken;
- Wat uw SMART geformuleerde beheersmaatregelen zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Inschrijvers dienen in hun **planning** voor dit onderdeel minimaal inzicht te geven in:

- Momenten in de Hoofdpijnenplanning waarop u inzet (zoals toetsing) van de gemeente Tilburg verlangt.

8. Lijst van bijlagen

Bijlage 1: Eigen Verklaring (UEA2016)

Bijlage 2: Verklaring geen Russische inmenging

Bijlage 3: Klachtenprocedure

Bijlage 4: Model Opgaaf referentieproject(en) Kerncompetenties A en B

Bijlage 5: Inschrijfbiljet