



Inschrijvingsleidraad

**met nummer 93810367 en kenmerk 23_018W
ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de Opdracht:**

Stadsforum Fase 2, herinrichting

met projectnummer 93810367

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

Versie : 2.0
Status : Definitief
Datum : 29-06-2023

Opgesteld: mevr. L. van Leeuwen

Gecontroleerd: dhr. F.A. van den Broek
dhr. P.J.H.L. Remmerswaal
dhr. R.G.A. van Gorp
dhr. R. Overeem

Vrijgegeven: dhr. F.A. van den Broek

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.

Copyright

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

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 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	8
2.1 OPDRACHTTYPE	8
2.2 CONTRACTVORM	8
2.3 PLAATS VAN UITVOERING	8
2.4 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	8
2.5 PERCELEN	8
2.6 PLANNING VAN DE OPDRACHT	9
2.7 BETTER PERFORMANCE	9
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1 ALGEMEEN	10
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	10
3.3 AANBESTEDINGSDOSSIER	10
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	10
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	11
3.5.1 Communicatie	11
3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken	11
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	12
3.7 PLAFONDBEDRAG	12
3.8 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	12
3.9 VERTROUWELIJKHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	12
3.10 GUNNINGSCRITERIUM	12
4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN, BEROEP OP DERDEN	13
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	15
4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.2.3 Toelichtingen ervaringseisen; kerncompetenties	18
4.3 BEROEP OP DERDEN	19
4.4 BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	22
5.1 OPSTELLEN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
5.2 EENMAAL INSCHRIJVEN	22
5.3 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	23
5.4 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	23
5.5 GESTANDDOENINGSTERMIJN	26
5.6 VARIANTEN	26

6	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	27
6.1	GUNNINGSCRITEIA	27
6.2	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	28
6.3	VASTSTELLEN GELDIGHED VAN DE INSCHRIJVING.....	28
6.4	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN (MEER)WAARDE CRITERIUM EC.1 PLAN VAN AANPAK .	29
6.4.1	Plan van aanpak, BPKV-beloftes, boeteregeling en bonusregeling	29
6.4.2	Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling	31
6.4.3	Subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting	32
6.4.4	Scoretoekenning subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting	33
6.4.5	Subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving	34
6.4.6	Scoretoekenning subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving	35
6.4.7	Subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid	37
6.4.8	Scoretoekenning subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid	38
6.5	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN (MEER)WAARDE CRITERIUM EC.2 SLEUTELFUNCTIONARISSEN EN PRESENTATIE/INTERVIEW	39
6.5.1	Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling	39
6.5.2	Presentatie/interview	40
6.5.3	Beoordeling criterium EC.2 Presentatie/interview.....	41
6.5.4	Scoretoekenning Criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview	42
6.6	VASTSTELLEN CRITERIUM EC.3 INSCHRIJVINGSSOM AAN DE HAND VAN HET INSCHRIJVINGSBIJET	43
6.7	VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELING INSCHRIJVING O.B.V. DE BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING	43
6.8	VERIFICATIE GESCHIKTHEIDSEISEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING...	44
6.9	VOORNEMEN TOT GUNNEN	44
6.10	BIBOB-VOORONDERZOEK	45
6.11	OPDRACHT	45
6.12	ONDERAANNEMING.....	45
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	46
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	46
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	46
7.3	ZEKERHEIDSTELLING	46
7.4	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	46
7.5	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	46
7.6	VOERTAAL	47
7.7	ELEKTRONISCHE VEILING.....	47
7.8	KLACHTENPROCEDURE	47
7.9	GESCHILLENREGELING.....	48
	BIJLAGEN	49
	BIJLAGE 01 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	49
	BIJLAGE 02 - VERKLARING VAN GEEN-RUSSISCHE BETROKKENHEID.....	49
	BIJLAGE 03 - MODEL REFERENTIEVERKLARING TEN BEHOEVE VAN DE ERVARINGSEIS OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	49
	BIJLAGE 04 - MODEL CURRICULUM VITAE VOORGESTELDE SLEUTELFUNCTIONARIS	49

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, het onderhavige document, het Bestek, de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Aannemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.
<i>Bestek</i>	De beschrijving van het Werk, de daarbij behorende tekeningen en de voor het Werk geldende (uitvoerings-) voorwaarden; tezamen het geheel aan technische en administratieve eisen die in acht genomen moeten worden bij de uitvoering van de Opdracht.
<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>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 aanbieding.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Onderaannemer</i>	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<i>Opdracht</i>	Het Werk dat in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Aannemer door middel van een Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

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.

Werk

De Werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht ten behoeve van het Werk “Stadsforum Fase 2, herinrichting” met projectnummer 93810367.

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

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 Tilburg is 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

Opdrachtgever:

Gemeente Tilburg

Namens het College van Burgemeester en Wethouders

Het hoofd van de afdeling Ruimte, mevrouw A.O. Barendregt.

Gedelegeerd Ambtelijk Opdrachtgever: de heer E.J. van der Werf,

programmamanager Stedelijke Ontwikkeling.

Ambtelijk Opdrachtgever: mevrouw M.T.A. Mol, projectleider Stedelijke

Ontwikkeling

Contactpersoon aanbesteding: L. van Leeuwen, adviseur inkoop

e-mail: lourian.van.leeuwen@tilburg.nl

<u>Vestigingsadres</u>	<u>Postadres</u>
Stadhuis	
Stadhuisplein 130	Postbus 90155
5038 TC Tilburg	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)
- *.rsx
- Overige digitale bestanden

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

Digitale *.xls en/of *.doc(x) en/of *.rsx-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 Informatie over de Opdracht

2.1 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Werk.

2.2 Contractvorm

Het betreft een contract voor de uitvoering van een Werk onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken en technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

2.3 Plaats van uitvoering

Het uit te voeren werk is gelegen in het centrum van de stad Tilburg ter hoogte van de Paleisring, tussen de Schouwburg en de Katterug. Het uit te voeren werk betreft het gedeelte Paleisring en Schouwburggring tussen de Katterug en Schouwburg inclusief de aansluiting van de Bisschop Zwijzenstraat.

Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

2.4 Korte omschrijving van de Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Opruimingswerkzaamheden;
- Grondwerkzaamheden;
- Rioleringswerkzaamheden;
- Verhardingswerkzaamheden;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden;
- Het onderhouden van de gemaakte werken.

Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

2.5 Percelen

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

2.6 Planning van de Opdracht

De realisatie moet starten op 08-01-2024.

Het civiele werk moet uiterlijk 12-07-2024 worden opgeleverd.

De bomenplantwerkzaamheden en montage van boomroosters en korven moeten uiterlijk 31-12-2024 worden opgeleverd.

Na de civiele oplevering start de onderhoudstermijn van 12 maanden.

Voor overige gegevens wordt korthedshalve verwezen naar het Bestek en bijbehorende bijlagen.

2.7 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar 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 Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met 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 Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

3.2 Digitale aanbesteding

- Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun Inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend 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 het Werk "Stadsforum Fase 2, herinrichting" met projectnummer 93810367 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- De Aankondiging van de Opdracht op TenderNed;
- Deze Inschrijvingsleidraad met nummer 93810367, versie 1.0, status definitief d.d. 29-06-2023, met 4 bijlagen;
- Het RAW-Bestek "Stadsforum, Fase 2, herinrichting" met nummer 93810367 / RAW0038-141664, status definitief d.d. 20-06-2023, met bijbehorende tekeningen en bijlagen (waarvan bijlage 01 inschrijvingsdocumenten (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat) zijn opgenomen in het Bestek);
- De later op TenderNed te publiceren Nota's van Inlichtingen.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Aankondiging van de Opdracht:	30-06-2023
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. 1 ^e Nota:	24-08-2023, 12.00 uur
3. Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	01-09-2023
4. Uiterste moment ontvangst <u>wedervragen</u> t.b.v. laatste Nota <u>ingeval van onduidelijkheden in de 1^e Nota van Inlichtingen</u> :	08-09-2023, 12.00 uur
5. Publicatie laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	15-09-2023
6. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	05-10-2023, 10.00 uur
7. Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen TenderNed:	05-10-2023, 10.01 uur
8. Beoordeling plannen van aanpak en consensus gereed per:	26-10-2023
9. Presentaties / interviews sleutelfunctionarissen:	30-10-2023 + 31-10-2023
10. Voornemen tot gunning:	10-11-2023
11. Definitieve gunning van het Werk:	01-12-2023

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.

Na het publiceren van de 1^e Nota van Inlichtingen is er enkel nog de mogelijkheid tot het stellen van wedervragen ingeval van onduidelijkheden in de 1^e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen en worden niet beantwoord, behoudens vragen over eventuele aanvullende mededelingen of aanvullingen van de Aanbestedende dienst.

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

In geval de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang bij vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende dienst zulks ten spoedigste kenbaar maken, waarbij de Inschrijver de gelegenheid krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag 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.

3.7 Plafondbedrag

De Aanbestedende dienst heeft een plafondbedrag voor de inschrijvingsom vastgesteld, te weten: **€ 10.000.000,= exclusief btw** (zegge: tien miljoen euro). Inschrijvingen met een inschrijvingsom hoger dan het **vastgestelde plafondbedrag van € 10.000.000,= exclusief btw** worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt; in dat geval wordt het ingediende plan van aanpak niet beoordeeld en worden de voorgestelde sleutelfunctionarissen ook niet uitgenodigd voor de presentatie/interview.

3.8 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen

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

De kluis met Inschrijvingen wordt onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De Cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen en de ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

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

3.9 Vertrouwelijkheid van de Inschrijvingen

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst verstrekte en ontvangen informatie wordt vertrouwelijk behandeld. 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.

3.10 Gunningscriterium

De Opdracht van het Werk wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij worden naast de inschrijvingsprijs diverse kwaliteitscriteria beoordeeld op basis van een plan van aanpak en een presentatie/interview. Voor het onderdeel 'inschrijvingsprijs' geldt tevens een plafondbedrag van **€ 10.000.000,= exclusief btw**. De kwaliteitscriteria zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

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. Uitsluitingsgrond 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 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). De Aanbestedende dienst sluit dan ook iedere ondernemer uit die Russische betrokkenheid heeft zoals hiervoor genoemd.

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

1. De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten aannemingsovereenkomst. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,= per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.

2. De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving kunnen beschikken over een bankverklaring waaruit blijkt de financiële gegoedheid van Inschrijver op moment van Inschrijving OF een verklaring van de bank waarin deze zich bereid verklaard om bij gunning van de Opdracht een bankgarantie te verstrekken (5% van de aanneemsom) (bereidheidverklaring tot verstrekken bankgarantie).
Toelichting: De Aanbestedende dienst wil bij een project van deze omvang, zoveel mogelijk het risico vermijden dat de winnende Inschrijver de (financiële) verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst niet kan nakomen. Dit risico wordt door de het opvragen van een bankverklaring / bereidheidverklaring.
 Bij Inschrijving als combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verklaring.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
 Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.

4.2.2 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. De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging. De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden.
 De Aanbestedende dienst kan gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties alsook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking erkennen.
 Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat met betrekking tot zijn werkzaamheden.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
 Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen

3. De Inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat:
Een geldig VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig.
Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over een van de gevraagde certificaten.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.
4. Het voor het Werk 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 en onderaannemers 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.
5. Ervaringseisen; kerncompetenties:
De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseisen. Die eisen zijn dat hij in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving projecten heeft opgeleverd met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie A:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het werk bestond uit een opdracht betreffende het leveren, aanbrengen en afwerken van sierstraatwerk bestaande uit minimaal 6.000 m² natuursteen;
- b.) De afzonderlijke elementen van het natuursteen hadden een maximale afmeting van 35 cm. x 35 cm.;
- c.) De elementen van het natuursteen zijn gelegd in een verband als waaierverband, lijntjes, boogjes, cirkels of haakjes;
- d.) Het onderdeel – leveren, aanbrengen en afwerken sierstraatwerk bestaande uit natuursteen van het referentieproject – had een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.200.000,= zegge: een miljoen tweehonderdduizend euro, exclusief BTW, aan te tonen door middel van de raming en/of de factuur (dus niet de gehele aanneemsom of gefactureerd bedrag van het gehele referentieproject);
- e.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

Kerncompetentie B:

Het hebben van een ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van minimaal één civieltechnisch werk met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a.) Het werk bestond uit het leveren en aanleggen van een ondergrondse waterberging bestaande uit minimaal 1.000 m² aan kratjes van een regenwaterbergsysteem;
- b.) Het onderdeel – leveren en aanleggen van een ondergrondse waterberging – van het referentieproject had een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 180.000,= zegge: honderdtachtigduizend euro, exclusief BTW, aan te tonen door middel van de raming en/of de factuur (dus niet de gehele aanneemsom of gefactureerd bedrag van het gehele referentieproject);
- c.) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

4.2.3 Toelichtingen ervaringseisen; kerncompetenties

Toelichting algemeen:

Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis te overleggen.

Inschrijver toont de hierboven gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseis – ervaringseisen; kerncompetenties A en B, aan door het indienen van maximaal twee (2) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

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

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

Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

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

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van het betreffende referentieproject 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).

Toelichting afzonderlijke stakeholder:

Een "afzonderlijke stakeholder" is een belanghebbende die grote invloed heeft op het project of door het project wordt beïnvloed. Als afzonderlijke stakeholder worden niet aangemerkt omwonenden o.b.v. individuele adressen. Omwonenden die zich hebben georganiseerd in een groep/vereniging/e.d. zijn in het kader van deze kerncompetentie wel aan te merken als afzonderlijke stakeholder.

4.3 Beroep op Derden

Indien de Inschrijver zich bij de Inschrijving beroept op de draagkracht en/of de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en/of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 dient de Inschrijver dit aan te geven in de Eigen Verklaring UEA 2016 (zie bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).

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

Iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA 2016 en van Deel III van het UEA 2016.

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

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

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om te kunnen voldoen aan één of meer van de genoemde Ervaringseisen; Kerncompetenties (paragraaf 4.2.2 lid 5 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.

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

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 10, 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 het indienen 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 het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c: een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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 het indienen van de Inschrijving 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 niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
bevestiging door de Inschrijver door het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid' (bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad).
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.2.1 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) het verzekeringsbewijs.

6. 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:
een bankverklaring waaruit blijkt de financiële gegoedheid van Inschrijver op het moment van inschrijven OF een verklaring van de bank waarin deze zich bereid verklaard om bij gunning van de Opdracht een bankgarantie te verstrekken 5% van de aanneemsom ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht (bereidheidverklaring tot verstrekken bankgarantie).
7. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder paragraaf 4.2.2 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad:
een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
8. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder paragraaf 4.2.2 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of het overleggen van handboeken waaruit blijkt dat een managementsysteem van toepassing is dat voldoet aan de normen van ISO, voorzien van een verklaring van het management.
9. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.2.2 lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) tenminste één van de gevraagde certificaten - VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat - of een gelijkwaardig certificaat.
10. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.2.2 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad:
bevestiging van beheersing en gebruik 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 Bestek, 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 wordt geadviseerd om de instructies van TenderNed nauwkeurig te bestuderen en te volgen. Daarnaast wordt Inschrijvers geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving op TenderNed. 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 zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen), inschrijven voor deze aanbesteding.

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig (of in combinatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt. Hiertoe dienen, op verzoek van de Aanbestedende dienst, bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de Inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

5.3 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.

Bij gunning van de Opdracht aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

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. Ondertekende verklaring van geen-Russische betrokkenheid;
4. Inschrijvingsbiljet;
5. Inschrijvingsstaat;
6. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseisen; kerncompetenties;
7. Plan van aanpak;
8. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris projectmanager;
9. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris uitvoerder.

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

1. Eigen verklaring

Een Eigen verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze 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. Ondertekende verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Inschrijver dient bij Inschrijving de in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is.

Zie verder paragraaf 4.1 en bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

4. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving moet geschieden op het model inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in het Bestek, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingssom van de Inschrijver.

Inschrijvingen met een inschrijvingssom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag van € 10.000.000,= exclusief btw worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

5. Inschrijvingsstaat

De Inschrijving moet geschieden conform de inschrijvingsstaat zoals opgenomen in het Bestek, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat.

Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de Inschrijvingsstaat, dient één op één overeen te komen met de Inschrijvingssom zoals ingevuld op het Inschrijvingsbiljet.

De Inschrijvingsstaat wordt gecontroleerd conform artikel 01.01.03 en 01.01.04 zoals deze zijn opgenomen in de meest recente Standaard RAW-bepalingen. Deze artikelen zijn dan ook onverkort van toepassing in de aanbestedingsfase.

6. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseisen; kerncompetenties

Inschrijver toont de gevraagde vakkundigheid voor de geschiktheidseis – ervaringseisen; kerncompetenties A en B, aan door het indienen van maximaal twee (2) referentieprojecten, elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

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

Zie verder paragraaf 4.2.2, lid 5, paragraaf 4.2.3 en bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

7. Plan van aanpak

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

- Het plan van aanpak dient anoniem te worden ingediend.
- Het plan van aanpak mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.
- Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.
- Het plan van aanpak mag in totaal maximaal zes (6) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten.
- Het plan van aanpak moet de volgende opbouw hebben:
 - Pagina 1: Voorblad / Titelpagina en Inhoudsopgave;
 - Pagina 2 tot en met 6: Inhoudelijke uitwerking van de subgunningscriteria SC.1, SC.2 en SC.3 (dus maximaal 5 pagina's A4).
- Enige uitwerking van de subgunningscriteria op pagina 1 van het plan van aanpak 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 Duur van de tijdelijke afsluiting;
 - SC.2 Samenwerking met omgeving;
 - SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid.
- Ter verduidelijking van het plan van aanpak mogen er maximaal twee (2) bijlagen worden toegevoegd, te weten:
 - Gedetailleerde planning op A2-formaat;
 - Fasering op A2-formaat.

Overige onderwerpen in het plan van aanpak, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het plan van aanpak toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee kalenderdagen na het bericht zijn Inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijving aanmerken als ongeldig. Of het plan van aanpak kan worden gekoppeld aan de naam van een Inschrijver is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Bij meer dan zes (6) pagina's, worden enkel de eerste zes (6) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

8. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris projectmanager

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de voorgestelde projectmanager die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden, alsook coördinator is van de werkzaamheden vallende onder de Opdracht. Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de voorgestelde projectmanager;
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- bij welke onderneming de voorgestelde projectmanager thans werkzaam is;
- zijn/haar functie binnen die onderneming;
- competenties en werkhouding;
- de relevante werkervaring met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden binnen de Opdracht.

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen model.

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

9. Curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris uitvoerder

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de voorgestelde uitvoerder die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden vallende onder de Opdracht. Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de voorgestelde uitvoerder;
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- bij welke onderneming de voorgestelde uitvoerder thans werkzaam is;
- zijn/haar functie binnen die onderneming;
- competenties en werkhouding;
- de relevante werkervaring met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden binnen de Opdracht.

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 4 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 gelegenheid geven tot herstel.

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

5.5 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op artikel 2.30.1 van het 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).

5.6 Varianten

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

6 Gunningscriteria, beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) 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 Plan van aanpak**

Plan van Aanpak uitgewerkt in drie (3) subgunningscriteria (SC), te weten:

- SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting;
- SC.2 Samenwerking met omgeving;
- SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid.

Deze subgunningscriteria zijn verder toegelicht in de paragrafen 6.4.3 tot en met 6.4.8 van deze Inschrijvingsleidraad.

- **Criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview**

- Curriculum vitae van voorgestelde sleutelfunctionaris projectmanager;
- Curriculum vitae van voorgestelde sleutelfunctionaris uitvoerder;
- in combinatie met een gezamenlijke presentatie/interview voor de beoordelingscommissie.

- **Criterium EC.3 Hoogte inschrijvingssom**

- 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 Plan van aanpak en EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/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 drie subgunningscriteria SC.1 tot en met SC.3 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 **€ 8.000.000,-**.

De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding wordt berekend door de inschrijvingssom exclusief BTW te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de *fictieve aanneemsom*. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom.

Overzicht (sub)gunningscriteria en fictieve meerwaarde

(Sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve meerwaarde na beoordeling
<u>EC.1 Plan van aanpak</u> Opgebouwd uit: - SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting - SC.2 Samenwerking met omgeving - SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid	€ 6.000.000,= € 2.500.000,= € 2.000.000,= € 1.500.000,=
<u>EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview</u> Opgebouwd uit: - CV van voorgestelde sleutelfunctionaris projectmanager - CV van voorgestelde sleutelfunctionaris uitvoerder - in combinatie met een gezamenlijke presentatie/interview voor de beoordelingscommissie	€ 2.000.000,=
Totaal	€ 8.000.000,=

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de Inschrijving en of deze voldoet aan alle eisen opgenomen in het Aanbestedingsdossier;
2. Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.1 Plan van aanpak;
3. Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/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.

Ingeval van een ongeldige Inschrijving (waaronder een Inschrijving met een ingediende inschrijvingssom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag) wordt het ingediende plan van aanpak niet beoordeeld en worden de voorgestelde sleutelfunctionarissen ook niet uitgenodigd voor de presentatie/interview.

6.4 Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.1 Plan van aanpak

6.4.1 Plan van aanpak, BPKV-beloftes, boeteregeling en bonusregeling

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen, waarin de genoemde subgunningscriteria SC.1 tot en met SC.3 uitgewerkt dienen te zijn.

Het plan van aanpak van de Aannemer 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 ten allen tijde dat uit de Inschrijving van de Aannemer (inclusief het plan van aanpak) enkel rechten voor de Opdrachtgever kunnen voortvloeien en aldus geen rechten voor de Aannemer of verplichtingen voor de Opdrachtgever voortvloeien.

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

Na het voornemen tot gunning, voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing, dient door de Opdrachtnemer een lijst van "SMART" BPKV-beloftes te worden opgesteld voor alle subgunningscriteria welke uit het plan van aanpak van de Opdrachtnemer worden gedestilleerd. Deze lijst wordt vervolgens aan Opdrachtgever voorgelegd ter akkoord, zodat de feitelijke beloftes uit het kwaliteitsplan gewaarborgd zijn en onderdeel uitmaken van de definitieve gunning.

Tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de BPKV-beloftes heeft aangeboden. Presteert de Opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De Opdrachtnemer krijgt dan tijd voor verbetering. Komt Opdrachtnemer niet tot verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de BPKV-beloftes. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan bij de BPKV-beloftes in de Inschrijving is aangeboden.

Op last van het opleggen van een werkelijke korting (boete) is Opdrachtnemer gehouden de BPKV-beloftes na te komen. Grootte van eventuele te verbeuren kortingen zal worden bepaald op basis van de daadwerkelijke gebeurtenis en hoe deze zich verhoudt tot de veroorzaakte schade in relatie tot het doel van het betreffende subgunningscriterium. De Opdrachtgever kan deze korting verbeurd verklaren zonder dat daarvoor een ingebrekestelling nodig is.

Boeteregeling:

Voor het subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting gaat de boeteregeling in wanneer de tijdelijke afsluiting langer duurt dan beloofd in het plan van aanpak.

Een afsluiting gedurende een gedeelte van een dag wordt beschouwd als een dag.

De boete bedraagt in dat geval: de som van het verschil in euro's van de te verkrijgen fictieve korting tussen het beloofde aantal werkdagen en het daadwerkelijke aantal werkdagen vermenigvuldigd met factor 1,2.

Voor de subgunningscriteria SC.2 Samenwerking omgeving en SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid geldt: het totaal van te verbeuren kortingen zal maximaal 1,5x de op het subgunningscriterium behaalde fictieve korting bedragen.

Bonusregeling:

Opdrachtgever wil Opdrachtnemer tevens alsnog motiveren om de periode van de tijdelijke afsluiting korter te laten duren dan beloofd.

Een afsluiting gedurende een gedeelte van een dag wordt beschouwd als een dag.

Voor het subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting gaat de bonusregeling in wanneer de tijdelijke afsluiting korter duurt dan beloofd in het plan van aanpak.

De bonus bedraagt in dat geval: € 50.000,= per werkdag eerder klaar, met een maximum van € 250.000,=.

6.4.2 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling

Beoordelingscommissie:

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium EC.1 Plan van aanpak beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie).

De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) ter zake deskundige personen, te weten:

- Projectleider Openbare Ruimte gemeente Tilburg;
- Kwaliteitsmedewerker gemeente Tilburg;
- Omgevingsmanager / Procesmanager gemeente Tilburg.

De beoordeling van een Inschrijving op het criterium EC.1 Plan van aanpak zal geschieden op basis van het plan van aanpak dat door Inschrijver conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.4, lid 7 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling plan van aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de anonieme plannen van aanpak ter beschikking aan de leden van de 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 plan van aanpak. 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 plan van aanpak geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het plan van aanpak, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van de voorgestelde sleutelfunctionarissen en de ingediende inschrijvingsprijzen.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst kent de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een aantal punten toe voor ieder subgunningscriterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.4.3 Subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting

Het is voor de Opdrachtgever van zéér groot belang dat de tijdelijke afsluiting van de het Stadshuisplein / de Paleisring (tussen de Carrousel en de Katterug) zoals aangegeven in het Bestek (met een vastgestelde duur van maximaal 8 weken) een zo kort mogelijke periode betreft of zelfs helemaal niet nodig hoeft te zijn en dat overlast door deze afsluiting zo veel als mogelijk wordt beperkt.

Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver in het plan van aanpak een uitspraak over de duur van de tijdelijke afsluiting volgens de planning en aanpak die de Inschrijver voor ogen heeft, uitgedrukt in het aantal werkdagen:

“De duur van de tijdelijke afsluiting zal in de planning en aanpak van [Inschrijver] X werkdagen betreffen”.

Een afsluiting gedurende een gedeelte van een dag wordt beschouwd als een dag.

Deze uitspraak dient in de uitwerking van het subgunningscriterium SC.1 in het plan van aanpak en de bij te voegen bijlages planning en fasering te worden onderbouwd.

In deze onderbouwing dient de haalbaarheid van de beloofde duur van de tijdelijke afsluiting - waarbij tevens wordt voldaan aan alle kaders en randvoorwaarden, met behoud van alle noodzakelijke veiligheidsmaatregelen - SMART te worden omschreven (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

Indien de onderbouwing ontbreekt of indien uit de onderbouwing niet blijkt dat het beloofde aantal dagen ook daadwerkelijk haalbaar is, wordt géén fictieve aftrek toegekend.

6.4.4 Scoretoekenning subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting

De beoordeling voor SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting wordt uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Duur van de tijdelijke afsluiting Een afsluiting gedurende een gedeelte van een dag wordt beschouwd als een dag.		Fictieve aftrek
Weken	Werkdagen	
	0	€ 2.500.000,=
	1	€ 2.450.000,=
	2	€ 2.400.000,=
	3	€ 2.350.000,=
	4	€ 2.300.000,=
1	5	€ 2.250.000,=
	6	€ 2.200.000,=
	7	€ 2.150.000,=
	8	€ 2.100.000,=
	9	€ 2.050.000,=
2	10	€ 2.000.000,=
	11	€ 1.950.000,=
	12	€ 1.900.000,=
	13	€ 1.850.000,=
	14	€ 1.800.000,=
3	15	€ 1.750.000,=
	16	€ 1.700.000,=
	17	€ 1.650.000,=
	18	€ 1.600.000,=
	19	€ 1.550.000,=
4	20	€ 1.500.000,=
	21	€ 1.125.000,=
	22	€ 865.000,=
	23	€ 665.000,=
	24	€ 510.000,=
5	25	€ 400.000,=
	26	€ 300.000,=
	27	€ 230.000,=
	28	€ 180.000,=
	29	€ 135.000,=
6	30	€ 105.000,=
	31	€ 80.000,=
	32	€ 65.000,=
	33	€ 50.000,=
	34	€ 40.000,=
7	35	€ 30.000,=
	36	€ 20.000,=
	37	€ 17.000,=
	38	€ 13.000,=
	39	€ 10.000,=
8	40	€ 0,=

Er worden geen tussenliggende scores / fictieve aftrek toegekend.

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de fictieve meerwaarde op het subgunningscriterium SC.1 Duur van de tijdelijke afsluiting.

6.4.5 Subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving

Het is voor de Opdrachtgever van belang dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de samenwerking met de omgeving wordt gezocht door de Aannemer.

Opdrachtgever wil de Aannemer uitdagen om samen met de omgeving op te trekken en gezamenlijk activiteiten te organiseren waarbij een win-winsituatie ontstaat (beleving van de werkzaamheden door de stad, betrekken van de omgeving, positieve positionering van de Aannemer, draagvlak creëren voor de niet te vermijden overlast).

Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver in het plan van aanpak ideeën van de Inschrijver voor initiatieven en samenwerking met de omgeving (te denken valt aan: een voorstelling, borrel, open dag, kunst, college; echter Aanbestedende dienst rekent op de creativiteit van de Inschrijver).

Deze ideeën dienen in de uitwerking van het subgunningscriterium SC.2 in het plan van aanpak te worden onderbouwd.

In deze onderbouwing dienen deze ideeën - waarbij tevens wordt voldaan aan alle kaders en randvoorwaarden, met behoud van alle noodzakelijke veiligheidsmaatregelen - SMART te worden omschreven (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

Een haalbaarheidsstudie en/of overleg met betrokkenen / de omgeving over de ideeën wordt in dit stadium NIET verwacht.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volledigheid van de ideeën in relatie tot de verwachte impact die de ideeën hebben op de (samenwerking met de) omgeving (te denken valt aan: aantal ideeën, frequentie / aantal activiteiten, aantal en samenstelling van de betrokkenen, win-win situatie bereikt, haalbaar en realistisch).

Voor start van de uitvoering zal Opdrachtgever de ideeën van de winnende inschrijver bespreken en voorleggen aan de omgeving en wordt de haalbaarheid onderzocht.

6.4.6 Scoretoekenning subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving

De beoordeling voor SC.2 Samenwerking met omgeving wordt uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
20	zeer goed / uitstekend	Het subgunningscriterium is zeer goed uitgewerkt en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de opdracht. De beschreven ideeën getuigen van een zeer grote mate van creativiteit van de Inschrijver. Het aantal ideeën bedraagt méér dan 2. De frequentie en het aantal activiteiten en het aantal en de samenstelling van de betrokkenen biedt maximale meerwaarde. De ideeën betrekken de gehele omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De ideeën zijn haalbaar en realistisch.
15	goed	Het subgunningscriterium is goed uitgewerkt en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van grote mate van inleving op de opdracht. De beschreven ideeën getuigen van een grote mate van creativiteit van de Inschrijver. Het aantal ideeën bedraagt méér dan 1. De frequentie en het aantal activiteiten en het aantal en de samenstelling van de betrokkenen biedt veel meerwaarde. De ideeën betrekken het merendeel van de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De ideeën zijn haalbaar en realistisch.
10	voldoende	Het subgunningscriterium is voldoende uitgewerkt en getuigt enigszins van maatwerk. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de opdracht. De beschreven ideeën getuigen van een voldoende mate van creativiteit van de Inschrijver. Het aantal ideeën bedraagt 1. De frequentie en het aantal activiteiten en het aantal en de samenstelling van de betrokkenen bieden enigszins meerwaarde. De ideeën betrekken slechts een minderheid van de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De ideeën zijn haalbaar en realistisch.
5	neutraal	Het subgunningscriterium is uitgewerkt maar getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van een matige mate van inleving op de opdracht. De beschreven ideeën getuigen van een matige mate van creativiteit van de Inschrijver. Het aantal ideeën bedraagt 1. De frequentie en het aantal activiteiten en het aantal en de samenstelling van de betrokkenen bieden enigszins meerwaarde. De ideeën betrekken slechts een klein deel van de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De ideeën zijn haalbaar en realistisch.
0	onvoldoende	Het subgunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt en getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van een onvoldoende mate van inleving op de opdracht. Er zijn geen haalbare en realistische ideeën beschreven en/of; De frequentie en het aantal activiteiten en het aantal en de samenstelling van de betrokkenen bieden geen meerwaarde en/of; De ideeën betrekken slechts een zéér klein deel van de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Voor het subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving geldt:

Score 20 :	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 15 :	60	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 10 :	30	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5 :	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0 :	-(minus) 100	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling / Score →	Fictieve Aftrek			Neutraal	Fictieve Bijtelling
	20	15	10	5	0
SC.2 Samenwerking met omgeving	€ 2.000.000,=	€ 1.200.000,=	€ 600.000,=	€ 0,=	€ 2.000.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en fictieve meerwaarde op het subgunningscriterium SC.2 Samenwerking met omgeving.

6.4.7 Subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van zéér groot belang dat er sprake is van een efficiënte en soepele uitvoering van het werk en dat de uiterste datum van oplevering niet overschreden wordt. Daarnaast is er de wens om het werk in een zo kort mogelijk tijdsduur gerealiseerd te hebben, met minimale hinder en overlast en optimale bereikbaarheid voor de omgeving, waarbij de leefbaarheid van het gebied gewaarborgd blijft (aanliggende bedrijven, overige stakeholders en belanghebbenden).

Verder is het voor Aanbestedende dienst van groot belang dat gedurende de werkzaamheden de veiligheid van het gebied gewaarborgd blijft.

Het werk bevindt zich in de binnenstad van Tilburg in de onmiddellijke nabijheid van woningen, winkels en kantoren (een zeer sterk stedelijke omgeving). Er kunnen tijdens de uitvoering van het werk evenementen plaatsvinden in de binnenstad en daarmee in de directe omgeving van het werkgebied. De omvang van het werk inclusief de ruimte voor het ketenpark, parkeren en opslag is daarom beperkt.

Bij Bereikbaarheid gaat het erom in hoeverre het gebied waar gewerkt wordt bereikbaar blijft voor verschillende alle mogelijke soorten van verkeer. Nood- en hulpdiensten moeten altijd ter plaatse kunnen komen en ook ondernemingen in de directe omgeving zijn economisch afhankelijk van een goede bereikbaarheid.

Leefbaarheid betreft de mate waarin het voor bewoners, bezoekers en andere stakeholders in en om het werkgebied prettig en aantrekkelijk blijft om er te verblijven tijdens de werkzaamheden. Het is een werk wat in positieve zin ook “beleeft en gezien” mag worden door de (directe) omgeving.

De Inschrijver dient in zijn plan van aanpak voor SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid SMART minimaal te beschrijven (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden):

- op welke wijze hij ervoor zorgdraagt dat de uiterste opleverdatum niet wordt overschreden, zijn planning bewaakt en kan bijsturen;
- op welke wijze hij door een optimale fasering de bereikbaarheid waarborgt;
- welke top 3 projectspecifieke risico's hij ziet waaruit blijkt dat de Opdracht wordt doorgrond en op welke wijze hij deze zal beheersen;
- op welke wijze hij de werkzaamheden gaat realiseren en zodanig optimaliseert dat de impact op de omgeving minimaal is en blijft en dus hoe hij hinder en overlast (geluid, vuil, stof, trillingen, etc.) van het gehele werkproces zoveel mogelijk voorkomt;
- op welke wijze hij de logistiek, zowel binnen als buiten het werk, beheerst en realiseert en hoe hij daarbij de veiligheid waarborgt;
- op welke wijze hij de veiligheid op het werk zekerstelt;
- welke kansen hij ziet en welke bijpassende aanvullende maatregelen/processen (per doelgroep) worden ingezet, welke bijdragen aan dit subgunningscriterium.

6.4.8 Scoretoekenning subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid

De beoordeling voor SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid wordt uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
20	zeer goed / uitstekend	Het subgunningscriterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar. De uitwerking draagt veel bij aan het bereiken van de genoemde belangen, wensen en doelstellingen.
15	goed	Het subgunningscriterium is goed en realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van grote mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde belangen, wensen en doelstellingen.
10	voldoende	Het subgunningscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft een voldoende mate van vertrouwen en getuigt enigszins van maatwerk. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde belangen, wensen en doelstellingen.
5	neutraal	Het subgunningscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van een matige mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde belangen, wensen en doelstellingen.
0	onvoldoende	Het subgunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt, geeft geen vertrouwen en getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van onvoldoende mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt niet bij aan het bereiken van de genoemde belangen, wensen en doelstellingen.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Voor het subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid geldt:

Score 20	:	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 15	:	60	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 10	:	30	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5	:	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0	:	-(minus) 100	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling / Score →	Fictieve Aftrek			Neutraal	Fictieve Bijtelling
	20	15	10	5	0
SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid	€ 1.500.000,=	€ 900.000,=	€ 450.000,=	€ 0,=	€ 1.500.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en fictieve meerwaarde op het subgunningscriterium SC.3 Bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid.

6.5 Beoordelen en vaststellen (meer)waarde criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview

6.5.1 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling

Beoordelingscommissie:

De ingediende CV's en de te houden presentatie/interview worden voor wat betreft het criterium EC.2 beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie heeft dezelfde samenstelling als de beoordelingscommissie van criterium EC.1 Plan van aanpak.

Uitgangspunten beoordeling Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview:

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

6.5.2 Presentatie/interview

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in te dienen het curriculum vitae van de voorgestelde projectmanager die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden, alsook coördinator is van de werkzaamheden vallende onder de Opdracht en het curriculum vitae van de voorgestelde uitvoerder die daadwerkelijk wordt belast met de gevraagde werkzaamheden vallende onder de Opdracht.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht verplicht is de voorgestelde en geïnterviewde sleutelfunctionarissen, te weten projectmanager en uitvoerder, in te zetten gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht. Alleen door het wegvallen van een sleutelfunctionaris door omstandigheden buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer mag een sleutelfunctionaris worden gewisseld (zoals: sleutelfunctionaris neemt ontslag en gaat naar een andere werkgever, sleutelfunctionaris valt langdurig uit door ziekte, etc.). De vervanger van de sleutelfunctionaris dient voorafgaand te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever ter goedkeuring.

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat tijdens de presentatie/interview de sleutelfunctionarissen van Inschrijver buiten de kaders/inhoud van het bij Inschrijving ingediende plan van aanpak treden. Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat het niet is toegestaan tijdens de presentatie/interview inhoudelijk af te wijken van hetgeen is ingediend zodanig dat er sprake is van een essentiële wijziging danwel een substantiële aanvulling op de Inschrijving ontstaat.

Omdat de presentatie/interview een zelfstandig gunningscriterium vormt, maakt dat wat de sleutelfunctionarissen stellen tijdens de presentatie/ interview integraal onderdeel uitmaakt van de Inschrijving. Aanbestedende dienst gaat er daarom vanuit dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden en gaat hier met het uitbrengen van een Inschrijving mee akkoord.

De presentatie/ interview wordt opgenomen en de opname maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

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

- Sleutelfunctionaris projectmanager;
- Sleutelfunctionaris uitvoerder.

Elke Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip de voorgestelde sleutelfunctionarissen verwacht worden voor de presentatie/interview. Hiervoor dient in ieder geval alvast rekening te worden gehouden met een datum in week 44 van 2023 (onder voorbehoud ingepland op maandag 30-10-2023 en dinsdag 31-10-2023).

De sleutelfunctionarissen krijgen eerst gedurende maximaal 10 minuten de gelegenheid om het ingediende plan van aanpak te presenteren en toe te lichten / te verduidelijken.

Daarna worden de sleutelfunctionarissen gedurende maximaal 20 minuten door de beoordelingscommissie bevraagd om de Opdrachtgever inzicht te verschaffen in het profiel van de Inschrijver, in de kennis en de visie van de sleutelfunctionarissen ten aanzien van de Opdracht en het gepresenteerde plan van aanpak en in de competenties en kwaliteiten van de voorgestelde sleutelfunctionarissen.

Het interview is bedoeld als een verdiepingsslag.

De vragen hebben in ieder geval betrekking op:

- De visie op de Opdracht, zoals deze door de Aanbestedende dienst is verwoord in het Aanbestedingsdossier en op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven door de voorgestelde sleutelfunctionarissen. Hierbij wordt ingegaan op de inhoud van de eigen Inschrijving (plan van aanpak) en op welke wijze Inschrijver en de in te zetten sleutelfunctionarissen meerwaarde creëren;
- De ervaring van de in te zetten sleutelfunctionarissen met eenzelfde soort opdrachten, waarbij men dient aan te tonen dat wordt beschikt over voldoende (gemeentelijke) omgevingssensitiviteit en inhoudelijke kennis;
- De mate van zelfstandigheid (beslissingsbevoegdheid) van de sleutelfunctionarissen.

6.5.3 Beoordeling criterium EC.2 Presentatie/interview

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie/interview van de voorgestelde sleutelfunctionarissen in combinatie met de CV's in de mate dat de voorgestelde sleutelfunctionarissen:

- beschikken over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden en of de sleutelfunctionarissen de Opdracht zouden moeten kunnen uitvoeren;
- aantonen dat zij binnen hun functies de uitvoering van de Opdracht volledig doorgronden en overzien, zich hieraan committeren en binnen hun functie goed kunnen managen;
- aantonen hoe zij de proactieve en coördinerende rol zien en daar invulling aan geven;
- vertrouwd en consistent zijn met de eigen Inschrijving (plan van aanpak).

De presentatie/het interview dient SMART te zijn, dat wil zeggen dat deze naar mening van Aanbestedende dienst:

- Specifiek: De beantwoording moet betrekking hebben op de specifieke situatie van Opdrachtgever. Een "algemeen verhaal" is onvoldoende. Tevens moet de beschrijving kort, helder, duidelijk en concreet zijn;
- Meetbaar: De beantwoording moet (concreet) beschrijven in welke mate het doel op een bepaald moment is bereikt;
- Acceptabel: Als de gegeven beantwoording efficiënt, doelgericht, niet in strijd met de wet- en regelgeving en in lijn is met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden / inconsequenties);
- Realistisch: De beantwoording is (mede in relatie tot het tijdgebonden element) efficiënt, doelgericht;
- Tijdgebonden: De beantwoording is in de beschikbare tijd haalbaar.

6.5.4 Scoretoekenning Criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview

De beoordeling voor wat betreft het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview vindt plaats op basis van een scoretoekenning uitgevoerd conform onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	
20	zeer goed / uitstekend	De sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in zeer ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring en in staat zijn de gevraagde werkzaamheden te managen. De sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgronden. De sleutelfunctionarissen zijn bekend en zeer consistent met de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen weten alle gestelde vragen van de beoordelingscommissie trefzeker en met kennis van zaken te beantwoorden en met voorbeelden te onderbouwen.
15	goed	De sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij in ruime mate beschikken over de juiste kennis en ervaring en in staat zijn de gevraagde werkzaamheden te managen. De sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgronden. De sleutelfunctionarissen zijn bekend en consistent met de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen weten veel gestelde vragen van de beoordelingscommissie trefzeker en met kennis van zaken te beantwoorden en met voorbeelden te onderbouwen.
10	voldoende / gemiddeld	De sleutelfunctionarissen tonen voldoende aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring en in staat zijn de gevraagde werkzaamheden te managen. De sleutelfunctionarissen tonen aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden voldoende doorgronden. De sleutelfunctionarissen zijn in voldoende mate bekend en consistent met de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen weten de meeste gestelde vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden en voldoende met voorbeelden te onderbouwen.
5	neutraal / gemiddeld	De sleutelfunctionarissen tonen enigszins aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring en in staat zijn de gevraagde werkzaamheden te managen. De sleutelfunctionarissen tonen enigszins aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden doorgronden. De sleutelfunctionarissen zijn enigszins bekend en consistent met de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen hebben moeite met beantwoorden van de gestelde vragen door de beoordelingscommissie, zijn niet trefzeker en verwerken nauwelijks voorbeelden ter onderbouwing.
0	onvoldoende	De Sleutelfunctionarissen tonen onvoldoende / niet aan dat zij beschikken over de juiste kennis en ervaring en in staat zijn de gevraagde werkzaamheden te managen. De sleutelfunctionarissen tonen onvoldoende / niet aan dat zij de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgronden.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Voor het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview geldt:

Score 20 :	100	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 15 :	60	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 10 :	30	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 5 :	0	% van de maximale fictieve meerwaarde
Score 0 :	-(minus) 100	% van de maximale fictieve meerwaarde

Beoordeling / Score →	Fictieve Aftrek			Neutraal	Fictieve Bijtelling
	20	15	10	5	0
EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview	€ 2.000.000,=	€ 1.200.000,=	€ 600.000,=	€ 0,=	€ 2.000.000,=

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en fictieve meerwaarde op het gunningscriterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview.

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

Na vaststelling van de totale fictieve meerwaarde aan de hand van de beoordelingen van het criterium EC.1 Plan van aanpak en het criterium EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/interview worden de inschrijvingsbiljetten gecontroleerd. De score op dit criterium EC.3 is gelijk aan de inschrijvingsom exclusief BTW.

6.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving o.b.v. de beste prijs-kwaliteit verhouding

De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bepaald door per Inschrijver de inschrijvingsom 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 Plan van aanpak en EC.2 Sleutelfunctionarissen en presentatie/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.1 Plan van aanpak 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.

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

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 2016) 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 Voornemen tot gunnen

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

De Aanbestedende dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht.

Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het verlenen van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing. De standstill termijn van twintig (20) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.10 Bibob-vooronderzoek

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer worden geweigerd.

6.11 Opdracht

De Opdracht voor het Werk 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.

De overeenkomst komt pas tot stand na opdrachtverstrekking van de Opdrachtgever, maar niet eerder dan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en het succesvol doorlopen van de verificatiefase.

Het betreft een contract voor de uitvoering van een Werk onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken en technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). Er wordt derhalve geen separate overeenkomst opgesteld. De Opdracht wordt, na afronding van de Gunningsfase, middels een opdrachtbrief gegund aan de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver.

6.12 Onderaanneming

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

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

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 binnen 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 in het kader van een calamiteit.

7.3 Zekerheidsstelling

Direct na de definitieve gunning wordt er een bankgarantie verlangd, groot 5% van de aanneemsom. Deze dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

7.4 Tussentijdse beëindiging

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.

7.5 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers van de drie (3) best scorende Inschrijvingen (de nummers 2, 3 en 4 van de uitslag) maar waaraan de Opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbieding een vergoeding van € 5.000,- mits de Inschrijving als geldig wordt beoordeeld.

7.6 Voertaal

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

7.7 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.8 Klachtenprocedure

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

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

De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

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

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

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

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

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

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

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

7.9 Geschillenregeling

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

Bijlagen

Onderstaande bijlagen horende bij deze aanbesteding voor “Stadsforum Fase 2, herinrichting” met projectnummer 93810367 volgens de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 voor gemeente Tilburg en maken hier integraal onderdeel van uit.

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

Bijlage 01 - Eigen verklaring (UEA 2016)

Bijlage 02 - Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Bijlage 03 - Model referentieverklaring ten behoeve van de ervaringseis om te voldoen aan de geschiktheidseisen

Bijlage 04 - Model curriculum vitae voorgestelde sleutelfunctionaris