



GEMEENTE TILBURG

Bouwkundige opname geluidssanering

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

23 april 2024

referentienummer 24_014D



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

Inhoudsopgave

Bouwkundige opname geluidssanering	0
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING	0
1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4 Juridische bepalingen	5
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1 Aanleiding van de Opdracht	6
3.2 Doel van de Opdracht	6
3.3 Scope van de Opdracht	6
3.4 Buiten scope	9
3.5 Plaats van uitvoering	9
3.6 Start- en opleverdatum Opdracht	9
3.7 Clustering en percelen	9
3.8 Contract/Overeenkomst	10
3.9 Voorwaarden	10
4. PROCEDURE EN PLANNING	10
4.1 Soort procedure	10
4.2 Digitale aanbesteding	10
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken	11
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	11
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	11
4.6 Contactpersoon	12
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	12
4.8 Nota van Inlichtingen	13
4.9 Inschrijving	13
4.10 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	13
4.11 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	14
4.12 Gestanddoeningstermijn	14
4.13 Opening van digitale kluis TenderNed	14
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
5.1 Inleiding	16
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	16
5.3 Uitsluitingsgronden	16
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	16
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	17
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid	18
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	18
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	20
6. PROGRAMMA VAN EISEN	21

7.	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	22
7.1	Inleiding.....	22
7.2	Economisch Meest Voordelig Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	22
7.3	Beoordelingsmethodiek	23
7.4	Gunning	24

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op 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 voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar een Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op de bouwkundige begeleiding. Deze heeft tot doel om:

1. de huidige geluidwering van de deelnemende woningen aan het project te bepalen;
2. inzicht verkrijgen in welke woningen reeds voldoen aan de vereiste geluidwering en voor welke woningen aanvullende gevelmaatregelen noodzakelijk zijn;
3. inzicht verkrijgen in de kosten voor de gevelmaatregelen op basis van een Gba-kostenraming;

Daarnaast is begeleiding/advies benodigd in het kader van communicatie naar bewoners, aanbesteding en gunning.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Op 13 maart 2018 heeft het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tilburg het Actieplan geluid verlengd tot de datum van invoering van de Omgevingswet. Het Actieplan Geluid beschrijft de beleidsambities van de gemeente ter beperking van het omgevingslawaaï. Één van de belangrijkste geluidbronnen is het wegverkeerslawaaï. Om de hinder in woningen zoveel mogelijk te beperken maakt de Gemeente Tilburg (hierna: de opdrachtgever) gebruik van beschikbare Rijkssubsidies voor het treffen van onder andere geluidwerende gevelmaatregelen.

In 2023 is door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Bureau Sanering Verkeerslawaaï (hierna: BSV) de mogelijkheid geboden om voor de resterende saneringsvoorraad van woningen binnen de gemeente Tilburg subsidie te krijgen voor het treffen van onder andere geluidwerende gevelmaatregelen. De aanvraag van de gemeente heeft geleid tot het verkrijgen van subsidie voor in totaal 554 woningen. Voor deze woningen zijn de saneringsprogramma's vastgesteld bij collegebesluit van 31-10-2023.

In het vervolgtraject voor het uitwerken van de saneringsprogramma's heeft de Gemeente Tilburg ondersteuning nodig op het gebied van akoestisch/ bouwkundige begeleiding.

3.2 Doel van de Opdracht

De bouwkundige begeleiding heeft tot doel om:

1. de huidige geluidwering van de deelnemende woningen aan het project te bepalen;
2. inzicht verkrijgen in welke woningen reeds voldoen aan de vereiste geluidwering en voor welke woningen aanvullende gevelmaatregelen noodzakelijk zijn;
3. inzicht verkrijgen in de kosten voor de gevelmaatregelen op basis van een Gba-kostenraming;

Daarnaast is begeleiding/advies benodigd in het kader van communicatie naar bewoners, aanbesteding en gunning.

3.3 Scope van de Opdracht

Voor de 554 woningen is subsidie gekregen voor bouwkundige opname en advies voor maatregelen. Op basis van ervaringscijfers ligt het deelnamepercentage op 75% van het aantal woningen in het saneringsprogramma. Voor ongeveer 50% van de woningen in het saneringsprogramma worden ook daadwerkelijk gevelmaatregelen getroffen. De andere 25% voldoet blijkens een eerste opname al aan de geluideisen of ziet alsnog af van deelname omdat men de aangeboden maatregelen niet wenst te treffen.

Meer specifiek betreft de uitvraag de volgende werkzaamheden:

1. Het maken van afspraken voor een bouwkundige opname van de woningen, waarvan eigenaar/bewoner heeft aangegeven deel te willen nemen. De lijst met deelnemers wordt aangeleverd door de opdrachtgever.
2. Het verzorgen van de bouwtechnische en akoestische woningopname van die woningen.
3. Het indien van toepassing verzorgen maatregelenbeschrijvingen per woning inclusief een raming van de kosten op basis van het meest recente GBA-formulier.
4. Het opstellen van een bestek voor de aanbesteding van de uitvoering.
5. Het uitvoeren van warme opnames bij de woningen en het verzorgen van de contractvorming.
6. Oplevering en directievoering tijdens de uitvoering.
7. Advisering van de gemeente Tilburg bij het beantwoorden van vragen en eventuele klachten van bewoners.
8. Communicatie met de gemeente Tilburg over de voortgang van het projecten.

Bij grote deelprojecten (zie paragraaf 3.4 voor clustering van de projecten) kan mogelijk gewerkt moeten worden met 10 proefwoningen. Na akkoord van BSV van de 10 proefwoningen kunnen de inventarisaties verder worden uitgevoerd.

Onderstaande stappen worden doorlopen voor woningen met een geluidbelasting boven de 61 dB. Voor woningen met een geluidbelasting van 61 dB of lager kan, in overeenstemming met de Handreiking gevelisolatie van BSV, volstaan worden met een schouwing.

1. Maken van afspraken

Door de opdrachtgever wordt een lijst van woningen aangeleverd met daarop de namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de deelnemers. Er wordt projectgewijs gewerkt. Dit betekent dat de lijst met woningen adressen betreft die geclusterd zijn langs één of enkele straten of zich binnen een (gedeelte) van een wijk bevinden. De adressen bevinden zich niet verspreid over de hele stad. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij geheel zelfstandig afspraken in gaat plannen om de opnames te doen. De bewoners zijn door de opdrachtgever op de hoogte gesteld van de naam dat de opdrachtnemer gaat bellen.

2. Het verzorgen van een woningopname

Het verzorgen van een woningopname omvat de volgende onderdelen:

1. Het vastleggen van de bestaande toestand van de woning door middel van het fotograferen van alle geluidgevoelige ruimtes, ruimtes die kunnen bijdragen aan omloopgeluid en voor de geluidwering belangrijke details.
2. Het inmeten van de geluidgevoelige ruimtes, de uitwendige scheidingsconstructies en geveldelen van de uitwendige gevelconstructie.
3. Het berekenen van de geluidwering in de bestaande toestand conform het Reken- en meetvoorschrift geluid 2012.
4. Het vaststellen welke woningen in aanmerking komen voor gevelmaatregelen.
5. Het verzorgen van een terugkoppeling naar de opdrachtgever.

De opdrachtnemer zorgt er voor dat de definitieve geluidberekeningen van de woningen die op basis van de bestaande toestand reeds voldoen aan de vereiste binnenwaarde digitaal aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.

3. Verzorgen maatregelenomschrijving en Gba-kostenraming

Indien uit de woningopname blijkt dat een woning in aanmerking komt voor maatregelen, dient door de opdrachtnemer een maatregelvoorstel inclusief een kostenraming per woning te worden opgesteld. Het maatregelvoorstel omvat ten minste:

1. De berekening van de binnenwaarde na het treffen van de maatregelen.
2. Een omschrijving en een tekening waarop de maatregelen duidelijk worden beschreven.
3. Een kostenraming opgesteld op basis van het standaard Gba-formulier van Bureau Sanering Verkeerslawaaai.

De stukken dienen digitaal aan de opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld.

Nadat de opnames zijn uitgevoerd worden alle stukken voorgelegd aan Bureau Sanering Verkeerslawaaai. Eventuele op- en aanmerkingen dienen door de opdrachtnemer te worden beoordeeld en waar nodig dienen de opnames en maatregelvoorstellen te worden aangepast.

4. Het opstellen van een bestek

Nadat de maatregelvoorstellen definitief zijn wordt een aanbestedingsprocedure doorlopen voor de uitvoering van de maatregelen. De aanbesteding wordt dus gedaan op basis van de koude opname en het maatregelvoorstel.

De opdrachtnemer dient een STABU bestek op te stellen met daarin alle maatregelen van de woningen waar gevelmaatregelen getroffen moeten worden. Het bestek dient digitaal aan de opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld. De opdrachtgever verzorgt zelf de aanbestedingsprocedure.

5. Het uitvoeren van een warme opname en sluiten van overeenkomsten

Samen met de gecontracteerde aannemer bezoekt de opdrachtnemer de woningen voor de warme opname. Tijdens de warme opname worden het maatregelvoorstel aan de eigenaren/bewoners van het pand uitvoerig toegelicht en waar nodig aangepast. Om de maatregelvoorstellen goed toe te kunnen lichten, wordt er vanuit gegaan dat hieraan ruim aandacht wordt besteed tijdens de warme opname.

De opdrachtnemer verzorgt het definitieve maatregelenvoorstel en draagt zorg voor het laten ondertekenen van de overeenkomst. Een standaard overeenkomst van de Gemeente Tilburg wordt aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld.

Opdrachtgever ontvangt een volledig ondertekend exemplaar van de overeenkomst inclusief bijbehorende tekening digitaal van de opdrachtnemer.

Indien de eigenaar/bewoner van een woning geen verdere medewerking wenst te verlenen, wordt de opdrachtgever in kennis gesteld, waarna opdrachtgever voor de verdere administratieve handeling zorg draagt.

6. Directievoering en oplevering

Tijdens de uitvoering dient de opdrachtnemer toezicht te houden op de uitvoering van de werkzaamheden en terugkoppeling te geven omtrent de voortgang van het project. Opdrachtnemer rapporteert tijdens de uitvoering bij welke woningen hij toezicht heeft gehouden en welke bevindingen er zijn. De opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte oplevering van de woning en het afwickelen van de benodigde administratie. Het proces verbaal van oplevering wordt digitaal aan de opdrachtgever ter beschikking gesteld.

De opdrachtnemer controleert de facturen en de afrekeningen van het meer- en minderwerk en adviseert de opdrachtgever hierover.

7. Advisering gemeente bij vragen of klachten van bewoners

Tijdens het gehele proces fungeert de opdrachtnemer als vraagbaak voor de aannemer, bewoners/ eigenaren en de opdrachtgever. Bij eventuele klachten over de (wijze) van uitvoering van de maatregelen, controleert de opdrachtnemer aard van de klachten en de adviseert de opdrachtgever hoe te handelen om de klachten op te lossen.

8. Communicatie

Gedurende het hele proces verzorgt de opdrachtnemer de administratie per woning. Het digitale dossier omvat de woningopnames, geluidberekeningen, maatregelvoorstellen inclusief tekeningen, begroting op basis van de opname (Gba), begroting op basis van de warme opname en de begroting na oplevering. Het digitale dossier dient beschikbaar/ toegankelijk te zijn voor de opdrachtgever.

Ook wordt de opdrachtgever op de hoogte gehouden van de voortgang van de werkzaamheden. Met name tijdens de eerste (koude) opnames, tijdens de warme opnames en tijdens de oplevering is er wekelijks contact over de voortgang. De bouwkundig adviseur houdt tijdens de warme opnames en uitvoering een actielijst bij wie welke acties moet uitvoeren. Deze actielijst wordt, afhankelijk van de voortgang van het proces, wekelijks of tweewekelijks gedeeld met de opdrachtgever en de aannemer.

3.4 Buiten scope

De Gemeente Tilburg verzorgt de eerste communicatie met eigenaren van woningen binnen een deelproject. Dit betekent dat de correspondentie met betrekking tot de aanmelding voor een project door de gemeente zelf wordt gevoerd.

Als woningen zonder maatregelen voldoen aan de vereiste geluidwering of eigenaren in het proces (vóór ondertekening contract) alsnog van deelname afzien, wordt de vereiste correspondentie en besluitvorming door de gemeente opgesteld.

3.5 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is Gemeente Tilburg.

3.6 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 1 augustus 2024.

Voor de deelprojecten geldt de onderstaande planning

Tabel 1: Planning van de (deel)projecten

Deelproject	Omschrijving	Gereed voor uitvoering	Verwacht startdatum voor plannen koude opname
1	Piusstraat	Juni 2025	Januari 2025 (alleen schouwen)
2	Bisschop Zwijsenstraat/ Broekhovenseweg	Juni 2025	september 2024
3	Gasthuisring en Goirkestraat	Juni 2026	september 2025
5	Verspreid liggende woningen	Juni 2026	september 2025
4	Ringbaan-West	Januari 2027	April 2026
6	Wandelboslaan en Gilzerbaan	Januari 2027	April 2026

3.7 Clustering en percelen

Het totaal aantal woningen is door de Gemeente Tilburg verdeeld over zes deelprojecten. Deze deelprojecten zijn om geografische redenen zo gekozen. Ook wil de Gemeente Tilburg hiermee de mogelijkheid creëren om meerdere partijen in de gelegenheid te stellen in te schrijven, eventueel voor een deelproject.

Door de stad heen bevinden zich nog verspreid liggende woningen die resteren uit oude projecten. Die resterende woningen zijn in één project opgenomen. In onderstaande tabel zijn de deelprojecten weergegeven, inclusief de omvang per project op basis van het aantal woningen in het saneringsprogramma. Tevens is een prognose gegeven hoeveel woningen per project moeten worden bezocht en voor hoeveel woningen maatregelen moeten worden uitgewerkt en die in uitvoering gaan. Aan de aantallen mogen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2: Omvang van de (deel)projecten

Deelproject	Omschrijving	Aantal woningen saneringsprogramma	Verwacht aantal woningen opname (stap 1 en 2)	Verwacht aantal woningen met maatregelen en uitvoering (stap 3 t/m 6)
1	Piusstraat	55	55 (uitsluitend schouwing)	0
2	Bisschop Zwijsenstraat/ Broekhovenseweg	170	119	85
3	Gasthuisring en Goirkestraat	100	70	50
4	Ringbaan-West	119	83	60
5	Verspreid liggende woningen	51	36	26
6	Wandelboslaan en Gilzerbaan	59	41	30

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om in te schrijven op elk deelproject.

3.8 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een (raam)Overeenkomst aan te gaan met maximaal zes (6) Opdrachtnemer(s), en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van drie (3) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er één (1) optionele verlenging, door Aanbestedende dienst in te roepen, van één (1) jaar.

3.9 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren – er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen/Bestek (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. (concept)Overeenkomst 'Bouwkundige Adviezen', gemeente Tilburg (Bijlage 4);
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. Prijzenblad (Bijlage 6);
7. Format referentie (Bijlage 7).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	23 april 2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	10 mei 2024 12.00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	17 mei 2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	14 juni 2024 11:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	14 juni 2024 11:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	14 juni 2024 – 28 juni 2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	1 juli 2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	25 juli 2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	1 augustus 2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Jos Besselink, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Jos Besselink
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment '**Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken**' kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.9 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.10 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie digitale versie in tenderned. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

		<u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad/Inschrijfbiljet/-staat, zie Bijlage 6. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.
	5	Ingevulde Bijlage 7 Kerncompetentie

4.11 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.12 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.13 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

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

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. 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 worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 2 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:

Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of

- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:

Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een 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).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage 3 opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', 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.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van vermogensschade (financiële schade) door toerekenbare tekortkoming bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.000.000,- gebeurtenis/aanspraak en €2.000.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de beroepsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.000.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde

zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

1. Aantoonbare ervaring van bouwkundige opnames en advisering bij vergelijkbare geluidsaneringsprojecten

Ad 1.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit vergelijkbare referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie 1 van toepassing was. Omdat de aanbesteding uit meerder percelen bestaat en de mogelijk bestaat om voor alle percelen tegelijkertijd in te schrijven, kan in dat geval volstaan worden met een referentieopdracht met een omvang van 100 woningen. Indien voor een perceel wordt ingeschreven met een omvang van minder dan 100 woningen, kan volstaan worden met een referentie opdracht die gelijk is aan 60% van het aantal woningen van dat desbetreffende perceel.

De referentie-opdracht dient minimaal de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 7.

N.B.: Expliciet voor het (de) bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie/ervaringseis geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waar de referentie-opdracht voor is uitgevoerd.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Zie bijlage 2 voor het programma van eisen.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, onderscheidend vermogen te bieden door middel van de te offeren prijs.

7.2 Economisch Meest Voordelig Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Laagste prijs (Lp)**

Gelet op het gehanteerde gunningscriterium en het ontbreken van kwalitatieve criteria telt Prijs 100% mee.

Motivatie Laagste prijs

De keuze voor gunningscriterium Laagste Prijs is ingegeven doordat het onderwerp van de Opdracht in sterke mate gestandaardiseerd aangeboden wordt en er geen onderscheidend vermogen mogelijk is. Derhalve wordt er bij deze aanbesteding enkel gebruik gemaakt van een Programma van Eisen en hoeft er door Inschrijvers geen Programma van Wensen te worden uitgewerkt.

Offeren van prijs

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 6.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Plafondbedrag

Bij deze Opdracht geldt een plafondbedrag per perceel. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

Deelproject	Omschrijving	Aantal woningen saneringsprogramma	Plafondbedrag
1	Piusstraat	55	€ 36.950
2	Bisschop Zwijsenstraat/ Broekhovenseweg	170	€ 92.600
3	Gasthuisring en Goirkestraat	100	€ 55.500

4	Ringbaan-West	119	€ 65.570
5	Verspreid liggende woningen	51	€ 29.530
6	Wandelboslaan en Gilzerbaan	59	€ 34.830

7.3 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de Prijs plaats, zoals deze door Inschrijver bij inschrijving door middel van volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende voorgeschreven document voor prijsopgave is ingediend.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het document voor prijsopgave wordt uitgesloten van gunning.

7.4 Gunning

Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die Laagste prijs perceel heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving voor dit perceel. Aan deze Inschrijver wordt dit perceel voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.4.1 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

In het geval van percelen kan dit besluit het volgende inhouden om de Opdracht voor de percelen aan verschillende Inschrijvers te gunnen.

Het aantal percelen dat aan dezelfde Inschrijver wordt gegund is niet beperkt.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de inschrijfprijs (zen) de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.4.2 Bibob

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.

7.4.3 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de

Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.4.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

