



GEMEENTE TILBURG

CONTRACT RIOOLBEHEER 2025-2035

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

11 november 2024

referentienummer 23_111D



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

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2 Project specifieke begrippen	3
2. INLEIDING	4
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht	4
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2.4 Juridische bepalingen	4
2.5 Afwijking 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 Clustering en percelen	6
3.5 Overeenkomst	6
3.6 Better performance	7
3.7 Herzieningsclausule	7
3.8 Voorwaarden	7
4. PROCEDURE EN PLANNING	8
4.1 Soort procedure	8
4.2 Digitale aanbesteding	8
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken	8
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	8
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	9
4.6 Contactpersoon	9
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	9
4.8 Schouw, inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse	10
4.9 Nota van Inlichtingen	10
4.10 Inschrijving	11
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	11
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13
4.13 Gestanddoeningstermijn	13
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	13
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
5.1 Inleiding	14
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	14
5.3 Uitsluitingsgronden	14
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	14
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid	17
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	18
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	22
5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment	22
6. GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	24
6.1 Inleiding	24

6.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium.....	24
6.2.1	Subcriterium Kwaliteit.....	24
6.2.2	Subcriterium Prijs	26
6.3	Beoordelingsmethodiek	27
6.4	Gunningssystematiek.....	29
6.5	Gunning.....	29

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.

1.2 Project specifieke begrippen

Basisovereenkomst:	De Basisovereenkomst is het document dat de basis vormt van de overeenkomst c.q. het contract. De Basisovereenkomst bevat de project specifieke juridische voorwaarden. De Basisovereenkomst vormt tezamen met de UAV-GC 2005 de rechtsverhouding tussen beide partijen.
Vraagspecificatie:	Dit document beschrijft de opzet van de contractdocumenten, de contractbeheersfilosofie, geeft de projectomschrijving met de bestaande situatie, de gewenste situatie, de scope van de Opdracht en de opsomming van de van toepassing zijnde documenten. Verder wordt een overzicht gegeven van de in de Vraagspecificatie gebruikte Afkortingen en begrippen. Tevens beschrijft het document de eisen die worden gesteld aan diverse processen zoals Projectmanagement, Omgevingsmanagement, Technisch Management, Inkoopmanagement en Projectbeheersing. Ook wordt aangegeven aan welke processen de Opdrachtnemer in elk geval invulling moet geven in zijn projectmanagementplan.
Annexen en Bijlagen:	De Annexen bevatten op detailniveau per aspect een nadere uitwerking van de Vraagspecificatie, de bijlagen bevatten de verstrekte informatie ten behoeve van het Werk.

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:

Het onderhouden en beheren van het rioolsysteem op objectniveau middels het uitvoeren van risico gestuurd onderhoud om op de lange termijn kostenefficiënt te blijven en zo de overlast bij calamiteiten te beperken. Daarnaast het efficiënt en adequaat afwikkelen van serviceaanvragen, zowel Fixi meldingen als aanvraag nieuwe rioolaansluitingen.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht 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.

2.5 Afwijking juridische bepalingen

Kostenvergoeding

Inschrijvers waaraan de Opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbieding een vergoeding van € 5.000,- mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving als geldig wordt beoordeeld;
- Het kwalitatieve (sub)gunningscriterium op geen enkele van de onderdelen SC1, SC2, en SC3 worden beoordeeld met een 'onvoldoende' of 'slecht'.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor het onderhoud en beheer van het rioolsysteem in Tilburg en deze kan niet meer verlengd worden. Hierdoor is er behoefte aan een nieuw contract om de toekomstige behoefte aan onderhoud en beheer van het rioolsysteem te borgen. Tevens is er de behoefte om de aanleg van nieuwe rioolaansluitingen en de reiniging van rioolgemalen in dit contract onder te brengen.

Het onderwerp van de Opdracht wordt nader beschreven in de Vraagspecificatie onder paragraaf 2.1 De Dienst (zie Bijlage 4).

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in het onderhouden en beheren van het rioolsysteem op objectniveau middels risico gestuurd onderhoud uitvoeren om op de lange termijn kostenefficiënt te blijven en zo de overlast bij calamiteiten te beperken. Daarnaast het efficiënt en adequaat afwikkelen van serviceaanvragen, zowel Fixi meldingen als aanvraag nieuwe rioolaansluitingen.

3.3 Scope van de Opdracht

In de tabel in paragraaf 2.2 Scope in de Vraagspecificatie (Bijlage 4) is per onderdeel (object) aangegeven of deze binnen of buiten de scope van de Opdracht valt.

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 geïntegreerd contract, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.4 Clustering en percelen

In de Opdracht zijn de volgende vijf (5) onderdelen geclusterd (samengevoegd):

- Beheer van riolering;
- Diensten voor rioolreiniging;
- Rioolonderzoeksdiensten;
- Adviesdiensten inzake rioolinspectie en rioolwaterbehandeling;
- Bouwwerkzaamheden voor riool

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.
- De grootte van de Opdracht dusdanig is dat deze ook na clusteren voor het MKB toegankelijk is.

3.5 Overeenkomst

Aanbestedende wenst een Overeenkomst aan te gaan met een (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de overeengekomen periode van vijf (5) jaar, het "Rioolbeheer gemeente Tilburg 2025-2035" één (1) maal te verlengen met een periode van vijf (5) jaren. Opdrachtgever zal deze verlenging tijdig, te weten uiterlijk zes (6) maanden voorafgaand aan het einde van de lopende termijn, aan Opdrachtnemer opdragen, die verklaart deze opdracht dan te zullen aanvaarden en uit te voeren op basis van de Vraagspecificatie en de Aanbieding.

3.6 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.

3.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

1. De Opdracht uit te breiden met de volgende Diensten:

Het afhandelen van meer dan gemiddeld (afgesproken) aantal meldingen in het kader van wateroverlast en/of verstoppingen.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken in geval van weersextremen welke resulteren in bovengemiddelde neerslaghoeveelheden waardoor de hoeveelheid meldingen (wateroverlast/verstoppingen) significant toeneemt.

Dergelijke Diensten mogen niet meer bedragen dan € 600.000 op jaarbasis.

2. De Opdracht uit te breiden met de volgende Diensten:

Reinigen en inspecteren van duikers en repareren/herstellen van gebreken hiervan.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken indien door een beleidswijziging deze werkzaamheden preventief uitgevoerd gaan worden.

Dergelijke Diensten mogen niet meer bedragen dan € 100.000 op jaarbasis.

3. De Opdracht uit te breiden met de volgende Diensten:

Het uitbreiden van de dienstverlening

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken indien er areaalwijzigingen zijn ten gevolge van gemeentelijk herindelings- en in- of uitbreidingsprojecten.

Dergelijke Diensten mogen niet meer bedragen dan € 400.000 op jaarbasis.

4. De Opdracht uit te breiden met de volgende Diensten:

Reinigen en inspecteren hoog risico riolen en grote diameters en herstellen van eventuele gebreken hiervan.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken indien door beleidswijzigingen het reeds vastgestelde inspectieprogramma gewijzigd dient te worden.

Dergelijke Diensten mogen niet meer bedragen dan € 500.000 op jaarbasis.

3.8 Voorwaarden

Op de overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC 2005).

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. Basisovereenkomst (Bijlage 2);
3. Annexen (Bijlage 3);
4. Vraagspecificatie incl. bijlagen (Bijlage 4);
5. UAV-GC2005;
6. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 5);
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 6);
8. Kerncompetenties invulblad (Bijlage 7);
9. Invulformulier Zero-emissie materieel (Bijlage 8);
10. Toelichting Zero-Emissie materieel (Bijlage 9)
11. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 10);
12. Verrekenstaat (Bijlage 11);
13. Milieu- en nul-emissiezones (Bijlage 12).

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 vooraankondiging door Aanbestedende dienst op TenderNed	13-06-2024
Publicatie Aanbestedingsstukken Aanbestedingsdocument door Aanbestedende dienst op TenderNed	11-11-2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed	25-11-2024, 10:00 u

(indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden Nota van Inlichtingen via TenderNed)	05-12-2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	13-01-2025, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	13-01-2025, 10:00 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	13-01-2025 tot en met 23-01-2025
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	23-01-2025
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Na verloop Opschortende termijn
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01-03-2025 (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 Wendy de Groot, 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.

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. Daarna kunnen uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment '**Uiterste moment voor het stellen van wedervragen door geïnteresseerde ondernemers over Nota van Inlichtingen 1**' uitsluitend nadere vragen naar aanleiding van de antwoorden van de 1ste Nota van Inlichtingen gesteld worden en géén nieuwe vragen.

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 Schouw, inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing, inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse gehouden.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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 Bijlage 6. 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	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 5.
	4	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Kerncompetentie invulblad, zie Bijlage 7.
	5	Uitwerkingen van Gunningscriteria SC1. Deadlines, SC2. Respons- en hersteltijden, SC3. Communicatie en organisatie en SC4. Zero emissie, zie Hoofdstuk 7. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	6	Inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 10, inclusief de prijslijst voor veelvoorkomende werkzaamheden Verkeersmaatregelen. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	7	Verrekenstaat, zie Bijlage 11.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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 gearchiveerd.

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

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 én 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 schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:**

Inschrijver heeft geen 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 geschonden.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;
- **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'
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.

- **Geen ernstige beroepsfout:**

Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep geen ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen ernstige beroepsfout'

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, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

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

- **Geen vervalsing van de mededinging:**

Inschrijver heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging':

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, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

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

- **Geen belangenconflict:**

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen belangenconflict':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

- **Geen betrokkenheid bij de voorbereiding:**

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen betrokkenheid bij voorbereiding':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als

bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;
- **Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden):**
Inschrijver heeft geen blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere Opdracht en dit heeft niet geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere Opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;
- **Geen valse verklaring:**
Inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen valse verklaring':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;
- **Geen onrechtmatige beïnvloeding:**
Inschrijver heeft niet getracht 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.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen onrechtmatige beïnvloeding':

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

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

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 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 aangegeven 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.

- **Financiële en economische draagkracht**

Bedrijfsaansprakelijkheid

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.

Garantie nakoming financiële verplichting horend bij de uitvoering van de Opdracht

Bij de uitvoering van de Opdracht is het voor Aanbestedende dienst van belang dat de financiële verplichtingen die horen bij de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer altijd kunnen worden nagekomen.

Om de financiële verplichtingen die horen bij de uitvoering van de Opdracht altijd te kunnen nakomen, dient Opdrachtnemer hiervoor een bankinstelling garant te laten staan.

Bij Inschrijving volstaat hiervoor, op kosten van Inschrijver, het indienen van een bank- of bereidverklaring. Dat wil zeggen een document waarin een bankinstelling zich onherroepelijk bereid verklaart om garant te staan voor de bij de Opdracht horende financiële verplichtingen van Opdrachtnemer ter waarde van 5% van het jaarbedrag (zijnde 1/5^{de} deel van het bedrag van in de basisovereenkomst vermeld staat), wanneer dit in de toekomst nodig blijkt.

De bank- of bereidverklaring dient bij voorkeur te worden afgegeven door een Nederlandse bankinstelling. Indien afgifte door een Nederlandse bankinstelling niet mogelijk is, moet de bank- of bereidverklaring in ieder geval afkomstig zijn van een bankinstelling gevestigd in een lidstaat van de Europese Unie.

Pas na definitieve gunning dient Opdrachtnemer, op kosten van Opdrachtnemer, het bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

Een bankgarantie van een Nederlandse bankinstelling waarin wordt verklaard dat deze bankinstelling gedurende de uitvoering van de Opdracht garant staat voor de bijhorende financiële verplichtingen voor het bedrag van 5% van het jaarbedrag (zijnde 1/5^{de} deel van het bedrag van in de basisovereenkomst vermeld staat) van Opdrachtnemer. Indien afgifte door een Nederlandse bankinstelling niet mogelijk is moet de bankgarantie in ieder geval afkomstig zijn van een bankinstelling gevestigd in een lidstaat van de Europese Unie.

- Technische- en beroepsbekwaamheid

VCA-bedrijfs certificering

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA-certificering.

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 hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig VCA** certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

BRL K10014

Onderneming van Inschrijver dient de bedrijfsprocessen aangaande reiniging van riolen, putten en kolken in te richten volgens de BRL K10014. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige BRL K10014-certificering.

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 hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig BRL K10014 certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

BRL K10015

Onderneming van Inschrijver dient de bedrijfsprocessen aangaande inspectie van rioleringsobjecten met visuele of niet visuele methoden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige BRL K10015-certificering.

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 hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig BRL K10015 certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001- of EN29000-certificaat dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

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:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Kerncompetenties in referentie-opdrachten

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

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

- Kerncompetentie: UAV-GC Contract met een minimale relevante opdrachtwaarde van € 500.000,- per jaar met betrekking op de relevante onderdelen uit deze opdracht:
Rioolreiniging en –inspectie;
Rioolreparatiewerkzaamheden;
Reinigen kolken.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing was.

De referentie-opdracht dient de afgelopen 60 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

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 hiertoe aanvaard:

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

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.

Nederlandse taal

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt.

Tevens dient Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte/te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Inschrijver dient bij inschrijving, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Beposiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om dit gedurende de gehele contractperiode te garanderen.

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.

5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 1 % van de aanneemsom/loonsom exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van vijf procent van de jaaromzet, dus € 50.000,-.

Kenmerkend voor de Tilburgse uitvoering van SROI is een structuur van maatwerk en bouwstenen. Hierbij worden de inspanningen van de aannemer op SROI transparant gewaardeerd op basis van onderstaande 'menukaart':

SROI-inspanning Waardering

Inspanningen gericht op de inzet van werkzoekenden Op basis van een arbeidsduur van 1 jaar

- Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur korter dan 1 jaar: € 15.000,- per fte
- Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur langer dan 1 jaar: € 25.000,- per fte
- Het in dienst nemen van een niet-uitkeringsgerechtigde (NUG-er): € 15.000,- per fte
- Het in dienst nemen van een arbeidsgehandicapte (WIA/WAO/Wajong of WWB) met een vastgestelde structurele functionele beperking: € 30.000,- per fte

Inspanningen gericht op de inzet van scholieren/studenten Op basis van een arbeidsduur van 1 jaar

- Het invullen van een nieuwe leerwerkbaan in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg (BBL): € 10.000,-

- Het invullen van een nieuwe stageplaats in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL): € 5.000,-

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan de aannemer in overleg met een accountmanager van Werkgeversservicepunt Werkhart (samenwerking tussen UWV, Diamant-Groep en gemeente Tilburg) een pakket samenstellen dat het beste past in zijn bedrijfsvoering en uiteindelijk een waarde moet presenteren van minimaal de door de gemeente vastgestelde SROI-waarde.

5.9.1 Aantrekken van kandidaten

De accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart ondersteunt aannemer vervolgens bij het realiseren van Social Return. Bijvoorbeeld door samen met de aannemer Social Return-vacatures concreet te maken en door aannemer te ondersteunen bij werving en selectie. De verantwoordelijkheid voor het nakomen van de SROI-verplichting blijft evenwel bij aannemer liggen.

5.9.2 Verantwoording

De aannemer maakt met de accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart afspraken over de wijze waarop nakoming van de SROI-verplichting wordt aangetoond. Indien de aannemer zijn SROI-verplichting niet (volledig) nakomt vindt een inhouding plaats op de facturatie naar rato van de niet-gerealiseerde SROI-verplichting. Deze inhouding komt ten goede aan het gemeentelijk arbeidsmarktbeleid en zal gebruikt worden om werkgelegenheidsprojecten tot stand te brengen. Inhouding vindt niet plaats indien de aannemer aannemelijk kan maken dat hem in redelijkheid en billijkheid geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Dit is ter beoordeling aan de Opdrachtgever en accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart.

6. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

6.2 Economisch Meest Voordelige 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: **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 70% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - SC1. Deadlines
 - SC2. Respons- en hersteltijden
 - SC3. Communicatie en organisatie
 - SC4. Zero emissie
- Subcriterium Prijs weegt 30% mee.

6.2.1 Subcriterium Kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 70% mee.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

- **Uit te werken kwalitatieve criteria**

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

- **SC1. Deadlines 30% (maximale fictieve korting € 2.730.000)**

Doelstelling

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het opleveren van de uit te voeren werkzaamheden binnen de gestelde deadlines. Hiermee worden jaarlijkse reinigings- en inspectiewerkzaamheden bedoeld en de daaruit vloeiende reparaties.

De Inschrijver beschrijft voor dit kwaliteitscriterium de deadlines en benoemt hierbij tenminste hoe er geborgd wordt dat de in de Vraagspecificatie en Annexen beschreven deadlines worden gehaald, welke risico's hierbij worden geïdentificeerd en welke beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor neemt. Daarnaast beschrijft de Inschrijver hoe de werkzaamheden worden gecoördineerd en welke kansen er zijn.

Beoordeeld wordt op:

- Of de omschrijving hoe het behalen van de deadlines geborgd wordt reëel is en vertrouwen opwekt
- Of de geïdentificeerde risico's relevant zijn

- Of de genoemde beheersmaatregelen doelmatig zijn en vertrouwen opwekken
- Of de omschreven coördinatie van de werkzaamheden bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de werkzaamheden
- Of de omschreven kansen relevant en van toegevoegde waarde zijn

- **SC2. Respons- en hersteltijden 20 % (maximale fictieve korting € 1.820.000)**

Doelstelling

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een hoge burgertevredenheid en een snelle respons en hersteltijd in geval van meldingen, storingen en calamiteiten in de gemeente Tilburg.

De Inschrijver beschrijft voor dit kwaliteitscriterium de respons- en hersteltijden en gaat hierbij tenminste hoe er geborgd wordt dat de in de Vraagspecificatie en bijlagen beschreven respons en hersteltijden worden gehaald, welke risico's hierbij worden geïdentificeerd en welke beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor neemt. Daarnaast beschrijft de Inschrijver hoe de werkzaamheden worden gecoördineerd en welke kansen er zijn.

Beoordeeld wordt op:

- Of de omschrijving hoe het behalen van de respons- en hersteltijden geborgd wordt reëel is en vertrouwen opwekt
- Of de geïdentificeerde risico's relevant zijn
- Of de genoemde beheersmaatregelen doelmatig zijn en vertrouwen opwekken
- Of de omschreven coördinatie van de werkzaamheden bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de werkzaamheden
- Of de omschreven kansen relevant en van toegevoegde waarde zijn

- **SC3. Communicatie en organisatie 30% (maximale fictieve korting € 2.730.000)**

Doelstelling

Opdrachtgever hecht er veel waarde aan om ontzorgd te worden en wil middels periodieke voortgangsrapportages en tijdens (bouw)vergaderingen geïnformeerd worden over het werk, voortgang etc. Richting de burger in geval van meldingen wordt directe communicatie verwacht. Daarnaast wordt er directe communicatie met Opdrachtgever verwacht in geval van afwijkingen, calamiteiten etc. Daarnaast hecht opdrachtgever veel waarde aan de continuïteit van de inzet van sleutelfunctionarissen. Opdrachtgever voorziet 2 sleutelfunctionarissen binnen deze opdracht: de functionaris die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de werkzaamheden van het rioolbeheer (rol van projectleider/contractmanager) en de functionaris die verantwoordelijk is voor het opstellen van het inspectieplan en de vertaling van inspecties naar het maatregelenprogramma (rol van beheerspecialist/adviseur)

De Inschrijver beschrijft op welke manier en met welke regelmaat communicatie met Opdrachtgever plaatsvindt (communicatieschema op strategisch, tactisch en operationeel niveau) en gaat hierbij tenminste in op welke overlegvormen worden gebruikt, de frequentie hiervan en welke standaard besprekpunten er zijn. Daarnaast beschrijft Inschrijver op welke wijze er gecommuniceerd wordt met de burger in geval van meldingen en met Opdrachtgever in geval van calamiteiten.

Beoordeeld wordt op:

- Of het communicatieschema eraan bijdraagt dat Opdrachtgever ontzorgd wordt en dat deze compleet is
- Of er sprake is van inzet van verschillende functionarissen in het communicatieschema zodat deze ook als escalatieladder gebruikt kan worden
- Of en hoe de continuïteit van de inzet en kwaliteit van sleutelfunctionarissen is geborgd;
- Of het profiel van de sleutelfunctionaris (middels een CV) daadwerkelijk aansluit op de gevraagde ervaring en kwaliteit;
- Of de wijze van communiceren in geval van calamiteiten en afwijkingen bijdraagt aan efficiënt herstel;
- Of de wijze van communiceren met de burger bijdraagt aan een hoge burgertevredenheid

- **SC4. Zero emissie 20% (maximale fictieve korting € 1.820.000)**

In deze aanbesteding dient ook een bijdrage geleverd te worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van gemeente Tilburg en van de gehele keten. Een onderdeel daarvan is de inzet van zero-emissie materieel. Om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst de Aanbestedende dienst de Inschrijvers te waarderen wanneer zij minder vervuilend materieel inzetten.

De Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het invulformulier 'Zero-emissie materieel (meerjarig)'. Onder materieelstukken wordt verstaan de categorieën werktuigen, voertuigen en gereedschappen zoals gespecificeerd in Bijlage 9 'Toelichting Zero-Emissie materieel'.

De materieelstukken die Inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige Opdracht te worden ingezet. Voor de contractjaren doet Inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten voor de betreffende periode. Zie voor de verdere toelichting op dit subgunningscriterium, Bijlage 9 'Toelichting Zero-Emissie materieel'.

Op verzoek van Opdrachtgever, dient binnen 7 kalenderdagen en uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden opdrachtnemer ter verificatie aan te leveren:

- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle werktuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle voertuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Een kopie van het productblad van alle gereedschappen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

Tijdens de looptijd van de Opdracht aan te leveren gegevens zijn:

- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100) afschriften van tankpassen bij voertuigen en indien van toepassing brandstofleveringsbonnen van werktuigen en gereedschappen.
- Wekelijks overlegt Inschrijver Logboeken aan Opdrachtgever met daarin de werktuigen, voertuigen en gereedschappen die daadwerkelijk op het Werk aanwezig zijn geweest en zijn ingezet.

- **Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit**

Ten aanzien van de uitwerking van de onderdelen **SC1, SC2 en SC3** geldt het volgende:

- Er mogen maximaal acht (8) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc., exclusief voorblad en inhoudsopgave;
- Dit aantal is ook exclusief CV's. Inschrijver mag maximaal twee (2) CV's aanleveren van sleutelfunctionarissen, van elk maximaal drie (3) pagina's A4;
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in PDF, in een ander document dan onderdeel SC4.

Ten aanzien van de uitwerking van onderdeel **SC4** geldt het volgende:

- In PDF het ingevulde en ondertekende eerste en tweede tabblad van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- In Excel de ingevulde twee tabbladen van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is.

N.B.: Alles wat buiten bovenstaande omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van de kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

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

6.2.2 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee.

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 documenten voor prijsopgave:

1 - Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op inschrijvingsbiljet in Bijlage 10 dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

2 - Verrekenstaat

Conform de in Bijlage 11 opgenomen verrekenstaat, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat. Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de verrekenstaat dient één op één overeen te komen met de Inschrijfsom zoals ingevuld op het Inschrijvingsbiljet.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offreren 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 met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

- Plafondbedrag

Bij deze Opdracht geldt een plafondbedrag. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag van € 13.000.000,- exclusief btw worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

6.3 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 gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

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

- **Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Contractmanager Ruimtelijk Uitvoering;
- 2 Kwaliteitsmedewerker Ruimtelijk Uitvoering;
- 3 Adviseur Stedelijk Water Ruimtelijke Uitvoering

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

- **Absolute beoordeling**

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

- **Puntentoekenning subcriterium Kwaliteit**

Per Inschrijver en per subcriterium **SC1, SC2 en SC3** worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Score	Omschrijving
(zeer) Goed	De uitwerking van het subcriterium is erg duidelijk (aanzienlijke meerwaarde) in de uitleg hoe de Inschrijver het desbetreffende subcriterium aanpakt en het is in deze zeer vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstelling behaalt. De uitwerking van het subcriterium getuigt van (zeer) goede meerwaarde en mate van inleving op het project.
Voldoende	De uitwerking van het subcriterium is voldoende duidelijk (aanwijsbare meerwaarde) in de uitleg hoe de Inschrijver het desbetreffende subcriterium aanpakt en het is in deze vertrouwenwekkend dat de Inschrijver de doelstelling behaalt. De uitwerking van het subcriterium getuigt van voldoende meerwaarde en mate van inleving op het project.
onvoldoende	Het subcriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk en meerwaarde en geeft derhalve onvoldoende vertrouwen dat deze bijdraagt aan de doelstelling. De uitwerking van het subcriterium getuigt onvoldoende van meerwaarde en mate van inleving op het project.
Slecht	Het subcriterium is slecht en niet concreet uitgewerkt.

De score voor **SC4** Volgt uit het Invulformulier Zero- Emissie materieel.

6.4 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Als gunningssystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met 'Gunnep op waarde'.

Hiervoor zijn door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria per te behalen score financiële waarden toegekend.

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten. De score die in de consensusbeoordeling aan de afzonderlijke kwaliteitscriteria van een Inschrijving wordt toegekend, wordt omgezet naar een fictieve financiële waarde. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Kwaliteitscriterium	Fictieve Aftrek	Neutraal	Fictieve Bijtelling	
			onvoldoende	slecht
	(zeer) goed	Voldoende		
Criterium SC1	-€ 2.730.000	€ 0,=	+ € 1.365.000,=	+ € 2.730.000,=
Criterium SC2	-€ 1.820.000	€ 0,=	+ € 910.000,=	+ € 1.820.000,=
Criterium SC3	-€ 2.730.000	€ 0,=	+ € 1.365.000,=	+ € 2.730.000,=
Criterium SC4	Volgt direct uit Invulformulier 'Zero- emissie materieel'			

De behaalde financiële waarden worden verrekend met de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs. Hieruit ontstaat een **fictieve inschrijfprijs** of een vergelijkingsprijs. De fictieve inschrijfprijs kan ook negatief/onder nul zijn. Op de fictieve Inschrijfprijzen wordt de rangorde van de Inschrijvingen gebaseerd, waar de laagste bovenaan de rangorde komt en de hoogste onderaan.

Omwillen van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten per kwaliteitscriterium, de behaalde financiële waarden en de fictieve inschrijfprijs van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver heeft ingeschreven, is af te leiden.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium en is niet van invloed op de facturatie.

6.5 Gunning

6.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'SC1. Deadlines' de doorslag. Indien op subcriterium 'SC1. Deadlines' ook gelijk gescoord is, doet de hoogste score op subcriterium 'SC2. Respons- en hersteltijden' dit.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

6.5.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. 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 volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De aftrekwaarden per gunningscriterium;
- De fictieve Inschrijfprijs;
- De Inschrijfprijs.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

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.

6.5.3 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.

6.5.4 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.

6.5.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

Ondertekening van de Basisovereenkomst 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 Basisovereenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Basisovereenkomst. 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.

