



GEMEENTE TILBURG

Aanbestedingsdocument voor de Raamovereenkomst Verkeerstellingen

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

18-04-2025

referentienummer 24_073D



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
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
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
3.1	Doel van de Opdracht	5
3.2	Scope van de Opdracht	5
3.3	Clustering en percelen.....	5
3.4	Contract/Overeenkomst	6
3.5	Voorwaarden	6
4.	PROCEDURE EN PLANNING.....	7
4.1	Soort procedure	7
4.2	Digitale aanbesteding.....	7
4.3	Publicatie Aanbestedingsstukken	7
4.4	Planning Aanbestedingsprocedure	8
4.5	Contact, vragen en inlichtingen	8
4.6	Contactpersoon	8
4.7	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen.....	9
4.8	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse.....	10
4.9	Nota van Inlichtingen	10
4.10	Inschrijving	10
4.11	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	10
4.12	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	11
4.13	Gestanddoeningstermijn.....	11
4.14	Opening van digitale kluis TenderNed	11
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
5.1	Inleiding	12
5.2	Eigen Verklaring (UEA)	12
5.3	Uitsluitingsgronden	12
5.4	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	12
5.5	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	13
5.6	Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	15
5.7	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	15
5.8	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing.....	17
6.	PROGRAMMA VAN EISEN	18
7.	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING.....	19
7.1	Inleiding	19
7.2	Gunningscriterium 1: Werkwijze en visie op samenwerking	20
7.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging.....	20
7.4	Gunningscriterium 3: Toegankelijkheid website.....	20
7.5	Uitwerkingsvereisten gunningscriteria kwaliteit	21
7.6	Beoordeling en scoretoekenning	21
7.7	Gunningscriterium 4: Prijs.....	22
7.8	Beoordelingsmethodiek	23
7.9	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 maken 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

Aanbestedende dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer om een Raamovereenkomst mee te sluiten op het gebied van verkeerstellingen. Het is van belang dat Gemeente Tilburg beschikt over actuele en juiste verkeersgegevens, daarom is zij op zoek naar een partner die zorgt voor het verzamelen, ordenen, analyseren en presenteren van deze gegevens.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een overeenkomst 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.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Doel van de Opdracht

De Gemeente Tilburg is op zoek naar een ervaren partner die ontzorgt op het gebied van verkeerstellingen. De benodigde informatie wordt door deze partij op een overzichtelijke en eenvoudige wijze verzameld, geordend, geanalyseerd en gepresenteerd.

3.2 Scope van de Opdracht

De opdracht omvat diverse onderdelen die betrekking hebben op verkeerstellingen. Deze verkeerstellingen zijn gericht op verschillende categorieën, namelijk voetgangers, fietsers (in diverse soorten), rijdende voertuigen (gemotoriseerd verkeer) en geparkeerde voertuigen (zowel auto's als fietsen). Opdrachten worden verstrekt door twee afdelingen van gemeente Tilburg; namelijk afdeling Ruimte en Ruimtelijke Uitvoering.

De verkeersgegevens die worden verzameld, bestaan voornamelijk uit verkeersintensiteiten, de lengte van gepasseerde voertuigen (gecategoriseerd), de snelheden van deze voertuigen en de parkeerbezetting. De zorg voor de data van deze verkeersgegevens omvat drie belangrijke aspecten: de inwinning van de data, de opslag van deze data en de mogelijkheid om de data wel of niet openbaar te maken.

Voor de presentatie van de verkeersgegevens dient een website te worden opengesteld. Op deze website worden de tellocaties (geo)grafisch weergegeven. Daarnaast zijn de gegevens per telpunt of locatie van de afgelopen tien jaar te downloaden, met de optie om deze data wel of niet openbaar te maken.

Voor een verdere opdrachtschrijving wordt verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage 2). De plaats van uitvoering is gemeente Tilburg.

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht op €100.000,- per jaar en daarmee over vier (4) jaar: € 400.000,-.

De maximale omvang per vier (4) jaar van de Raamovereenkomst is € 600.000,-. Deze bedragen zijn een grove schatting voor de komende jaren op basis van ervaringen vanuit het verleden en afhankelijk van projectbudgetten vanuit de afdeling Ruimtelijke Uitvoering. Voor de doorsnedetellingen van auto's wordt specifiek opgemerkt dat deze mogelijk deels onder een nieuw raamcontract van de Provincie Noord-Brabant komen te vallen vanaf 2026.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. Aanbestedende dienst geeft dan ook geen (omzet)garantie en is niet verplicht tot afname. Inschrijvers kunnen aan de geraamde waarde dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

3.3 Clustering en percelen

Bij deze Opdracht is geen sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen.

3.4 Contract/Overeenkomst

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

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee **optionele verlengingen** tegen gelijkblijvende voorwaarden, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar. Binnen de gemeente zijn er twee afdelingen die opdrachten voor verkeersonderzoeken verstrekken, namelijk de afdelingen Ruimte en Ruimtelijke Uitvoering.

3.5 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 (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. (concept)Raamovereenkomst 'Verkeerstellingen', gemeente Tilburg (Bijlage 4);
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. Prijzenblad (Bijlage 6);
7. Referentieverklaring t.b.v. geschiktheidseis (Bijlage 7);
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 8);
9. Klachtenregeling (Bijlage 9).

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	18-04-2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	12-05-2025, 13:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen)	22-05-2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van wedervragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken (ten behoeve van de 2 ^e Nota van Inlichtingen)	16-06-2025, 13:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen)	30-06-2025
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	01-08-2025, 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen	01-08-2025, 10:01 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	01-08-2025 t/m 05-09-2025
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	08-09-2025
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	29-09-2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst	01-10-2025 (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 Sascha Rijkers, Inkoopadviseur.

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

Gemeente Tilburg
t.a.v. Sascha Rijkers
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 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/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 8. 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 , 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	Referentieverklaring t.b.v. geschiktheidseis, volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend , zie Bijlage 7. Een tevredenheidsverklaring , ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar het referentieproject voor is uitgevoerd.
	5	Uitwerkingen van de gunningscriteria , zie Hoofdstuk 7.

		In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	6	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid , zie Bijlage 3.

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 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 IIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:**

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere Inschrijver die een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- of arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden.

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

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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 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 Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen 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':

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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':

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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':

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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, zoals beschreven in het Programma van Eisen.

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.

Bewijsstukken

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

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).

Bewijsstukken

Direct 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.

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: Geschiktheidseis; Kerncompetentie in referentieproject:

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Raamovereenkomst. Voor deze Raamovereenkomst is de volgende kerncompetentie vastgesteld:

Ervaring met het op een vakkundige wijze uitvoeren van verkeerstellingen of een andere methode van bijhouden van mobiliteitsbewegingen waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de volgende kenmerken, die uit de referentie dienen te blijken:

- het referentieproject is uitgevoerd binnen een stedelijk gebied (minimaal 100.000 inwoners);
- het referentieproject had een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 30.000,- excl. BTW;
- het referentieproject is minimaal 2 jaar in uitvoering geweest; én
- het referentieproject is in de afgelopen 3 jaar uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving van deze aanbesteding.

Bewijsstukken

Direct bij inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Het volledig en naar waarheid ingevulde en ondertekende '**referentieblad voor Geschiktheidseis**' waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken (zie bijlage 7); *én*
- Een **tevredenheidsverklaring** ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar het referentieproject voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

Voorwaarden van het in te dienen referentieproject en tevredenheidsverklaring:

- Voor het in te dienen referentieblad dient Inschrijver het model te gebruiken zoals opgenomen in Bijlage 7 van dit Aanbestedingsdocument. Het gebruik van een eigen formulier voor het beschrijven van het referentieproject is niet toegestaan.
- Er mag maximaal één (1) referentieproject worden ingediend.
- Inschrijver dient het referentieblad volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.
- Voor de in te dienen tevredenheidsverklaring dient Inschrijver het volledig ingevulde referentieblad tevens te laten ondertekenen door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar het referentieproject voor is uitgevoerd *of* dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring volgens

eigen format in te dienen welke is ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar het referentieproject voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

- Het referentieproject dient zodanig omschreven te zijn dat de vereiste kenmerken /omstandigheden één op één te herleiden zijn uit de tekst. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.
- Het referentieproject dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de datum van sluiting inschrijftermijn.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met contactpersonen van het referentieproject ter verificatie van de gegevens. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding.
- Het is een Inschrijver niet toegestaan een referentieproject in te dienen waarbij de opdrachtgever van het referentieproject juridische banden heeft met de Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan).

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 (zie bijlage 2), leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

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, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

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 (BPKV).

Als gunningssystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met de 'Gewogen Factor Methode'. Bij deze methode wordt een inschrijving zowel op prijs als kwaliteit beoordeeld. De score die een Inschrijver per onderdeel kan halen wordt (ook voor prijs) uitgedrukt in punten. Daarna worden de punten bij elkaar opgeteld, de Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund.

Er wordt voor deze aanbesteding gewerkt met onderstaande criteria. Per criterium zijn maximaal het volgende aantal punten te behalen:

Gunningscriterium (GC)	Maximaal aantal punten
GC1: Werkwijze en visie op samenwerking	20
GC2: Kwaliteitsborging	20
GC3: Toegankelijkheid website	20
GC4: Prijs	40

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria wordt het volledige aantal punten toegekend aan de Inschrijver. Gunningscriteria 1 t/m 3 worden beoordeeld met een score tussen 'uitstekend' en 'onvoldoende' waar puntenscores aan gekoppeld zijn. De score loopt steeds meer op naarmate het plan beter beoordeeld wordt.

Het aantal toegekende punten voor de ingediende prijs (gunningscriterium 4) wordt door middel van een formule berekend (zie hiervoor paragraaf 7.7).

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per criterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

Inschrijver wordt erop gewezen dat de Inschrijving, waaronder de in dit hoofdstuk genoemde kwaliteitsonderdelen, onderdeel wordt van de overeenkomst. De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

Aanbestedende dienst wijst er bovendien op dat:

- inschrijvers per gunningscriterium zelfstandig leesbare stukken moeten indienen,
- het niet is toegestaan om in de plannen te verwijzen tussen (onderdelen van) gunningscriteria, en
- het risico dat gegevens, die niet in de juiste bijlage zijn opgenomen, niet bij de beoordeling worden meegenomen berust bij de Inschrijver.

7.2 Gunningscriterium 1: Werkwijze en visie op samenwerking

Inschrijver dient in te gaan op de dagelijkse werkzaamheden met de hierbij horende taken. Aanbestedende dienst wil graag inzicht in de werkwijze van Inschrijver en zijn visie op samenwerking met Opdrachtgever.

Inschrijver dient voor dit gunningscriterium te beschrijven:

- op welke wijze tellingen uitgevoerd worden en hoe dit tot de benodigde data leidt;
- op welke wijze Opdrachtgever ontzorgd wordt (hoe levering van resultaten kan worden versneld/ spoedige beantwoording van vragen, etc).
- wat Opdrachtgever en Inschrijver van elkaar kunnen verwachten zodat er in gezamenlijkheid invulling gegeven kan worden aan een optimale uitvoering van de Opdracht.

Voor dit gunningscriterium mogen **maximaal 2 pagina's (A4 formaat)** worden ingediend.

Zie voor de aanvullende vormvereisten paragraaf 7.5.

7.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver kwaliteit en betrouwbaarheid van de onderzoeken waarborgt. Inschrijver dient voor dit gunningscriterium te beschrijven:

- wat er op het gebied van kwaliteitsborging wordt gedaan om fouten in de input te voorkomen/minimaliseren;
- op welke manier betrouwbaarheid wordt aangetoond;
- op welke manier de verwerking van data plaatsvindt;
- hoe omgegaan wordt met afwijkingen of onverwachte gegevens;
- hoe omgegaan wordt met data die alsnog onbetrouwbaar blijkt, ondanks alle beschreven waarborgen.

Voor dit gunningscriterium mogen **maximaal 2 pagina's (A4 formaat)** worden ingediend.

Zie voor de aanvullende vormvereisten paragraaf 7.5.

7.4 Gunningscriterium 3: Toegankelijkheid website

Inschrijver dient voor dit gunningscriterium te laten zien hoe zijn website is opgezet en op welke manier informatie te raadplegen en downloaden is. Voor dit gunningscriterium laat Inschrijver zien:

- Op welke wijze website van Inschrijver toegankelijk en te bedienen is (door middel van print screens);
- Op welke wijze resultaten af te lezen of te downloaden zijn (door middel van print screens);
- Hoe een export van gegevens incl. geometrie eruit ziet (door middel van print screens);
- Een beschrijving van de manier waarop werknemers van gemeente Tilburg toegang krijgen tot de website.

Voor dit gunningscriterium mag er **maximaal 1 pagina (A4 formaat)** worden ingediend.

Voor de print screens van de website en download van gegevens mogen **aanvullend maximaal 4 pagina's op A4 formaat** ingediend worden. Hierbij wordt benadrukt dat verwijzen naar een website niet is toegestaan.

Zie voor de aanvullende vormvereisten paragraaf 7.5.

7.5 Uitwerkingsvereisten gunningscriteria kwaliteit

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet blijken uit de inhoud en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven. Ten aanzien van de uitwerking van het kwalitatieve criterium geldt het volgende:

- **Aantal pagina's:** in totaal mogen maximaal 5 pagina's op A4 formaat ingediend worden, aangevuld met maximaal 4 A4's met print screens voor gunningscriterium 3.
Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc. Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.
- De uitwerking dient volledig **anoniem** te worden ingediend. De uitwerking mag geen (bedrijfs-)namen, persoonsnamen, (bedrijfs-)logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.
Indien de Aanbestedende dienst constateert dat de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee (2) kalenderdagen na het bericht zijn Inschrijving op dit onderdeel te herstellen, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Indien Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet juist is hersteld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Het toe te passen lettertype is **Calibri punt 10**;
- Het is niet toegestaan om in de ingediende documenten te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.);
- Er mogen geen bijlagen voor afbeeldingen en/of figuren of anderszins worden toegevoegd. Toch toegevoegde bijlagen worden niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie en dus niet meegenomen in de beoordeling.

7.6 Beoordeling en scoretoekenning

De uitwerking van gunningscriteria 1 t/m 3 wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de gevraagde onderdelen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijd) zijn verwoord;
- de mate waarin de aanpak onderscheidend, innoverend is en/of aanzienlijke meerwaarde biedt.

De beoordeling van de bovengenoemde gunningscriteria wordt uitgevoerd conform de onderstaande tabel:

Waardering in punten				
GC.1 Werkwijze en visie op samenwerking	GC.2 Kwaliteits borging	GC.3 Toegankelijk- heid website	Beoordeling	Omschrijving
20	20	20	Uitstekend	Het gunningscriterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking laat een zeer grote mate van inleving op de Opdracht zien en is onderscheidend, innoverend en/of biedt aanzienlijke meerwaarde.
15	15	15	Goed	Het gunningscriterium is goed en realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking laat inleving op de Opdracht zien. De Inschrijving is op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en biedt meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.

10	10	10	Voldoende	Het gunningscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft voldoende vertrouwen en laat enigszins maatwerk zien. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de Opdracht. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.
5	5	5	Matig	Het gunningscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van slechts een matige inleving op de Opdracht. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en is niet onderscheidend en/of innoverend. De wijze van invulling is op onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant.
0	0	0	Onvoldoende	Het gunningscriterium is niet of onvoldoende uitgewerkt en geeft daarmee geen vertrouwen. <i>Bij een score van 'onvoldoende' op 2 of meer gunningscriteria, wordt inschrijver uitgesloten van deelname.</i>

Bij het behalen van de score 'onvoldoende' op twee of meer gunningscriteria, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en is sprake van een ongeldige Inschrijving.

De uitwerking van de kwalitatieve criteria geldt enkel voor zover de kwaliteit daarvan uitgaat boven de eisen zoals deze volgen uit de Aanbestedingsstukken en kan aldus nimmer afbreuk doen aan het bepaalde in die documenten. Verder geldt ten allen tijde dat uit de Inschrijving van de Opdrachtnemer (inclusief het plan van aanpak) enkel rechten voor de Opdrachtgever kunnen voortvloeien en aldus geen rechten voor de Opdrachtnemer of verplichtingen voor de Opdrachtgever voortvloeien.

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

7.7 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende document voor prijsopgave:

- Prijzenblad, zie Bijlage 6.

De in het prijzenblad opgenomen hoeveelheden zijn fictief, maar representatief voor één jaar. Het jaarlijks totaalbedrag op het prijzenblad is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingsom van de Inschrijver.

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

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 offren van de prijs rekening mee te houden.

Voorwaarden invullen prijzenblad

Het prijzenblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden.

- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit het prijzenblad als all-in tarieven beschouwd worden;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in Euro's, in maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- Er mogen geen negatieve en/of nul prijzen worden aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden; dus alle hiertoe bestemde cellen zijn volledig ingevuld;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;

- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.

Scoretoekenning:

De Inschrijver met de laagste totaalprijs op de inschrijfstaat krijgt het maximale aantal punten (40). De overige inschrijvers krijgen punten toegekend op basis van de volgende formule:

$$(1 - ((\frac{\text{prijs inschrijver}}{\text{inschrijving met laagste prijs}}) - 1)) * \text{maximaal te behalen aantal punten}$$

Indien u op dit gunningscriterium lager scoort dan 0, zal de score 0 worden toegekend.

Opening prijzenkluis

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.

7.8 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 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 kwaliteitscriteria.

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

- 1 Beleidsmedewerker afdeling Ruimte
- 2 Teammanager afdeling Ruimte
- 3 Adviseur afdeling Ruimtelijke uitvoering

De door Inschrijvers uitgewerkte 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 het kwaliteitscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteitscriterium per Inschrijving vastgesteld.

7.9 Gunning

7.9.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore behaalt, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien de eindscore voor twee of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de winnende Inschrijving, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijving met de hoogste score voor gunningscriterium 1 *“Werkwijze en visie op samenwerking”* heeft te gelden als de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.
2. Wanneer het voorgaande niet tot een selectie kan leiden omdat de score gelijk is, wordt de Inschrijving met de hoogste score voor gunningscriterium 2 *‘Kwaliteitsborging’* aangewezen als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.
3. Wanneer het voorgaande nog niet tot een selectie kan leiden omdat de score gelijk is, wordt de Inschrijving met de hoogste score voor gunningscriterium 3 *‘Toegankelijkheid website’* de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.
4. Wanneer ook het voorgaande niet tot een selectie kan leiden omdat de score gelijk is, wordt de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium 4 *‘Prijs’* aangewezen als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.
5. Wanneer ook dit laatste onderdeel niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, vindt loting plaats. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

7.9.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. 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 behaalde punten per gunningscriterium van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. 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.

7.9.3 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.

7.9.4 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.

7.9.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de Concept Overeenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de Concept Overeenkomst 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.

