



GEMEENTE TILBURG

Wijkwaterplannen

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

23-05-2025

referentienummer: 24_049D



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	4
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
2.	INLEIDING	5
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4	Juridische bepalingen	5
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1	Aanleiding van de Opdracht	6
3.2	Doel van de Opdracht	6
3.3	Scope van de Opdracht	6
3.3.1	Plaats van uitvoering.....	7
3.4	Clustering en percelen	7
3.5	Raamovereenkomst	7
3.6	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	9
4.5	Contact, vragen en inlichtingen	9
4.6	Contactpersoon.....	9
4.7	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	10
4.8	Nota van Inlichtingen	11
4.9	Inschrijving	11
4.10	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	11
4.11	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	12
4.12	Gestanddoeningstermijn.....	12
4.13	Opening van digitale kluis TenderNed	12
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
5.1	Inleiding.....	13
5.2	Eigen Verklaring (UEA)	13
5.3	Uitsluitingsgronden	13
5.4	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	13
5.5	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	14
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.	GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING	19
7.1	Inleiding.....	19
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	19
7.3	Subcriterium Kwaliteit.....	19
7.4	Subcriterium Prijs	21
7.5	Beoordelingsmethodiek	21
7.6	Gunningssystematiek	23
7.7	Gunning	24
7.8	Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst	25
7.9	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	25

26

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

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar drie (3) Opdrachtnemers om een Raamovereenkomst mee te sluiten. Deze ziet toe op:
Het opstellen van wijkwaterplannen met als doel het inzichtelijk maken van de water- en klimaatopgave en de geschikte oplossingsrichting(en) in een wijk. De opgave wordt bepaald door de KPI's zoals vastgesteld in het Programma Water en Riolerings 2024-2027 (zie paragraaf 2.3 van het Programma van Eisen.)

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

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

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

2.4 Juridische bepalingen

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

In het Programma Water en Riolering 2024-2027 is de toezegging gedaan om maatregelen te nemen om het klimaat in Biezenmortel, Udenhout, Berkel-Enschot en Tilburg robuust en waterbestendig te maken. Hiervoor dienen wijkwaterplannen opgesteld te worden. Niet iedere buurt/wijk heeft immers dezelfde opgaven en ook de benodigde maatregelen zijn afhankelijk van de kenmerken van een buurt/wijk.

Daarnaast zijn er steeds vaker grootschalige gebiedsontwikkelingen waarvoor input vanuit water gewenst is. Het opstellen van een water- en klimaatplan kost echter vaak meer tijd dan er binnen deze trajecten beschikbaar is. Door het proactief opstellen van wijkwaterplannen kan er sneller antwoord gegeven worden op vragen binnen de organisatie. Het helpt om de opgave in de hele organisatie scherp te krijgen en vormt daarmee een stevige basis om het gesprek aan te gaan en de kansen en knelpunten vanuit water snel in beeld te hebben.

3.2 Doel van de Opdracht

Het doel van de wijkwaterplannen is het inzichtelijk maken van de water- en klimaatopgave en de geschikte oplossingsrichtingen in een wijk. De opgave wordt bepaald door de KPI's zoals vastgesteld in het Programma Water en Riolering 2024-2027:

1. Geen water op straat bij een composietbui die eenmaal per 2 jaar voorkomt;
2. Maximaal 5% risicopanden per straat en toegankelijkheid van hoofdontsluitingswegen bij een bui die eenmaal per 100 jaar voorkomt;
3. Minimaal 10 mm infiltrerende waterberging voor het tegengaan van verdroging bij gemeentelijke projecten en herstructureringen.

In de wijkwaterplannen wordt in beeld gebracht hoe ver Aanbestedende dienst is in het behalen van deze doelstellingen en wat er nog nodig is om deze doelstelling te behalen.

3.3 Scope van de Opdracht

Op dit moment zijn reeds drie (3) wijkwaterplannen opgesteld. Er dienen in totaal nog negen (9) wijkwaterplannen opgesteld te worden voor de woongebieden. Omwille van de transparantie is de offerte uitvraag voor de drie (3) wijkwaterplannen als bijlage aan deze aanbesteding toegevoegd. De wijkwaterplannen die nog opgesteld dienen te worden zijn:

1. WWP Udenhout
2. WWP Berkel-Enschot
3. WWP Oud Zuid
4. WWP Groenewoud
5. WWP De Blaak & Zorgvliet
6. WWP Wandelbos
7. WWP De Reeshof
8. WWP Koolhoven / Witbrant
9. WWP Biezenmortel

Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) partijen met een maximum waarde van € 500.000,-. Aanbestedende dienst raamt het opstellen van een wijkwaterplan (zonder meerwerk) op € 50.000,-. Aanbestedende dienst wil graag wat speelruimte overhouden in de wat maakt dat de keuze is gemaakt om een Raamovereenkomst van € 500.000,- wordt aangegaan. Dit bedrag is inclusief een eventuele verlenging.

Expliciet buiten scope valt: de eerder benoemde reeds drie (3) opgestelde wijkwaterplannen.

3.3.1 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht zijn wijken liggende in de stad/ binnen de gemeente Tilburg.

3.4 Clustering en percelen

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

3.5 Raamovereenkomst

Aanbestedende wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers, 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 bestaat één (1) **optionele verlenging**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van één (1) jaar.

3.6 Voorwaarden

Op de Raamovereenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 (eerste herziening juli 2013). 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 (bijlages t.b.v. het bestek zijn separaat opgenomen));
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. (concept)Raamovereenkomst Wijkwaterplannen', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 (Bijlage 6);
7. Referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 7);
8. Prijzenblad (Bijlage 8).

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

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	23 05 2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	11 06 2025, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	23 06 2025
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	22 08 2025, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	22 08 2025, 10:01 u
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	19 09 2025
Opschortende termijn	20 dagen
Definitieve gunning	10 10 2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst	01 11 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 *Jim Beek*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

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

Gemeente Tilburg
t.a.v. Jim Beek
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

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

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

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

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

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

Individuele vragen

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

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

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

Rechtsverwerking

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

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

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

4.8 Nota van Inlichtingen

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

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

4.9 Inschrijving

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

4.10 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

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

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 4. 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 8. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie hoofdstuk 7 van dit aanbestedingsdocument. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.

6	Referentieformulier(en), zie Bijlage 7. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
---	--

4.11 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

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

4.12 Gestanddoeningstermijn

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

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

4.13 Opening van digitale kluis TenderNed

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

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

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

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

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

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

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

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

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

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

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

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

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 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 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

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

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

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.

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

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

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

Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:

- Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
- 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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

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

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende twee (2) kerncompetenties vastgesteld:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring als hoofd opdrachtnemer met het opstellen van wijkgerichte waterplannen in stedelijke gemeenten met ten minste 50.000 inwoners

Inschrijver toont aan dat zij als hoofdaannemer ten minste één (1) vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd voor gemeenten met een inwoneraantal van minimaal 50.000 op het moment van uitvoering van de opdracht. Deze opdracht omvat het opstellen van wijkgerichte waterplannen waarin integraal is gewerkt aan wijkgerichte wateropgaven zoals hemelwaterafvoer, riolering, grondwaterbeheer en klimaatadaptieve maatregelen, met expliciete aandacht voor uitvoerbaarheid en haalbaarheid van de voorgestelde oplossingen.

Kerncompetentie 2: Vermogen tot integrale en uitvoeringsgerichte planvorming

Inschrijver toont aan dat zij een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd waarin zij aantoonbaar technische, ruimtelijke en maatschappelijke aspecten heeft vertaald naar uitvoerbare plannen. In deze opdracht is samengewerkt met gemeentelijke afdelingen en externe stakeholders, waarbij gebruik is gemaakt van diverse visualisatie- en communicatiemiddelen ter ondersteuning van het proces en de besluitvorming.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetenties dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetenties van toepassing zijn. Voor kerncompetentie 1 dient één (1) separate referentie te worden ingediend. Dit geldt ook voor kerncompetentie 2, deze kerncompetentie mag echter ook gecombineerd worden aangetoond in de referentie van kerncompetentie 1. Dat houdt in dat minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties worden overlegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd en afgerond, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving dient als bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te worden overlegd:

- **De volledig ingevulde referentiebladen waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door bevoegde functionaris(sen) van onderneming 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.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

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

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

6. PROGRAMMA VAN EISEN

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

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

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.

7.2 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 subgunningscriteria (SC):
 - SC 1: Werkwijze en procesinrichting
 - SC 2: Brug tussen bureau en straat
 - SC 3: Benodigde expertise en samenwerkingspartners

Subcriterium Prijs weegt 30% mee.

7.3 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 inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak aan te leveren voor het opstellen van een wijkwaterplan voor de wijk Tilburg Oud-Zuid. Het plan beschrijft de werkwijze waarmee de inschrijver het wijkwaterplan zal ontwikkelen.

SC1 Werkwijze en procesinrichting

Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en procesinrichting om te komen tot een wijkwaterplan.

Beoordeeld wordt op hoe uw werkwijze en aanpak aansluit bij de vraag van Aanbestedende dienst. Hierin komen minimaal de onderstaande punten terug:

- Heldere beschrijving van de aanpak voor het opstellen van het wijkwaterplan;
- Opbouw van het proces in fasen of stappen;
- Hoe de KPI's worden vertaald naar een heldere opgave;
- Welke projectrisico's inschrijver ziet voor dit type gebied en opdracht;
- Hoe deze risico's worden ondervangen of gemitigeerd/beheerst.

SC2 Brug tussen bureau en straat

Aanbestedende dienst vindt het van groot belang dat er een concrete vertaling is van hetgeen op papier geschreven wordt naar de daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden. Om die reden wil zij graag weten op welke manier ervoor gezorgd wordt dat de uitvoerbaarheid van het plan geborgd blijft. Hierbij gaat u minimaal in op onderstaande punten:

- hoe wordt ervoor gezorgd dat het plan ook daadwerkelijk uitvoerbaar is op straatniveau?
- Hoe wordt rekening gehouden met technische, fysieke én organisatorische uitvoerbaarheid?

SC3 Benodigde expertise en samenwerkingspartners

Aanbestedende dienst wil een duidelijk beeld krijgen over welke specifieke expertise noodzakelijk is bij de uitvoering van de werkzaamheden en welke samenwerkingspartners nodig zijn voor een effectieve en productieve samenwerking. Hierbij gaat u minimaal in op onderstaande punten.

- Welke disciplines en rollen zijn nodig voor dit project en hoe dragen zij bij aan een juiste uitvoering?
- Welke methodieken of tools worden ingezet om de vertaalslag van beleid naar uitvoering te maken;
- Welke partijen of interne afdelingen (van OG?) moeten volgens u worden betrokken (bijvoorbeeld civiel, beheer, klimaatadaptatie, datateams), met welk doel en eindresultaat?

Tactisch niveau van het plan

Aanbestedende dienst benadrukt dat het plan zich nadrukkelijk richt op het tactisch niveau: de vertaalslag tussen strategisch beleid en praktische uitvoeringsmaatregelen. Geen operationele detailuitwerking, maar wel een onderbouwde richtinggevende visie.

Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het plan:

- relevant is (aansluit op de behoefte);
- concreet en gedetailleerd is;
- haalbaar en realiseerbaar is;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) geformuleerd is.

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

Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van het kwalitatieve criterium geldt het volgende:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal tien (10) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;

- Indien gewenst kunt u het plan voorzien van een korte leeswijzer en inhoudsopgave. Deze vallen echter wel binnen het maximaal toegestane aantal van tien (10) pagina's;
- Het is toegestaan om maximaal 2 bijlagen A3 of A4 toe te voegen met visuele voorbeelden of kaartmateriaal. Op de bijlages is geen aanvullende tekst anders dan duiding van de afbeelding toegestaan.

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

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het plan van aanpak toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee (2) kalenderdagen na het bericht zijn Inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijving aanmerken als ongeldig.

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

Let op:

Na de start van de overeenkomst wordt gestart met de uitvoering van het wijkwaterplan voor Tilburg Oud Zuid. Van de drie definitieve gegunde raamcontractanten ontvangt de inschrijver met de hoogste totaalscore op het kwalitatieve onderdeel deze opdracht voor Tilburg Oud. Indien inschrijvers een gelijke totaalscore hebben ontvangen, zal er een loting plaatsvinden om te bepalen welke inschrijver het wijkwaterplan voor Tilburg Oud Zuid mag uitvoeren.

7.4 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 document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 8.

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.

7.5 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 Beleidsadviseur Water en Riolering
- 2 Beleidsadviseur Water, natuur en klimaatadaptatie
- 3 Beleidsmedewerker water, riolering en klimaatadaptatie

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 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.

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.

7.6 Gunningssystematiek

Gewogen factor methode

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de Gewogen Factor Methode. Hiervoor is voor de kwalitatieve criteria een maximaal aantal te behalen punten toegewezen.

Aan de vastgestelde kwaliteitscriteria is een gewicht toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht. De som van de gewichten in totaal is 70 punten. Dit ziet er als volgt uit:

Gunningscriterium 'Plan van aanpak'	Maximaal aantal punten
SC1: Werkwijze en procesinrichting	350
SC2: Brug tussen bureau en straat	200
SC3: Benodigde expertise en samenwerkingspartners	150
Totaal	700 punten
P1. Prijs	300 punten
Totaal	1.000 punten

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten. Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen.

De beoordeling van de subcriteria wordt uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel:

SC.1	SC.2	SC.3	Beoordeling	Omschrijving
350	200	150	Uitstekend	Het subcriterium overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Het criterium is uitstekend uitgewerkt, geeft zeer veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt in hoge mate bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
245	140	105	Goed	Het subcriterium is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van goede inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt ruim voldoende bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
175	100	75	Voldoende	Het subcriterium voldoet aan de minimale verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk en laat slechts beperkte inleving op de opdracht zien. De uitwerking draagt slechts in beperkte mate bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
0	0	0	Onvoldoende	Het subcriterium is niet of onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt. (knock-out) Indien een inschrijver op een onderdeel de score Onvoldoende behaalt wordt zij uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Prijs telt voor maximaal 300 punten van de totale score mee. Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden Inschrijving de maximale score voor Prijs. De score op Prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun aanbieding en de laagste aanbieding:

$$\frac{(\text{Laagste inschrijfprijs van alle Inschrijvingen})}{(\text{inschrijfprijs Inschrijver van Inschrijver})} \times 300 \text{ (totaal aantal te behalen punten voor Prijs)}$$

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium 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.

7.7 Gunning

7.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

De drie (3) Inschrijvers die de hoogste totaalscores hebben, zijn de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde derde plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'SC 1 Werkwijze en procesinrichting' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op dit onderdeel krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

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

7.7.2 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 relatieve voordelen van de winnende inschrijvers.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dienen de voorlopig gegunde Inschrijvers 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 Inschrijvers 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.

7.7.3 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.

7.7.4 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.

7.8 Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst

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(s) voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijvers op de Concept Overeenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijvers wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijvers 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.

7.9 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens om elk van de drie raamcontractanten twee (2) wijkwaterplannen op te laten stellen. De overige drie (3) wijkwaterplannen zullen verdeeld worden op basis van de prestaties in de eerste twee (2) wijkwaterplannen. Deze beoordeling vindt plaats door de Aanbestedende dienst op basis van de volgende onderdelen:

- Realisatie planning;
- Realisatie van de in het PvE beschreven wensen en verwachtingen;
- Realisatie van de deelopdracht binnen de afgesproken financiële kaders

Na oplevering zal een evaluatie plaatsvinden om de prestaties te beoordelen.

