



GEMEENTE TILBURG

Raamovereenkomst voor Asfaltreparatie met deklaagvervangning

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

02-02-2026

referentienummer: 2025 069_RUV_RO



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
1.2	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen.....	4
2.	INLEIDING	5
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4	Juridische bepalingen	5
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1	Aanleiding van de Opdracht	6
3.2	Doel van de Opdracht	6
3.3	Scope van de Opdracht	6
3.4	Clustering en percelen	7
3.5	Overeenkomst/ voorwaarden	7
3.6	Better performance.....	8
4.	PROCEDURE EN PLANNING	9
4.1	Soort procedure	9
4.2	Digitale aanbesteding.....	9
4.3	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	9
4.4	Planning Aanbestedingsprocedure	9
4.5	Contactpersoon.....	10
4.6	Het stellen van vragen.....	10
4.7	Nota van Inlichtingen	11
4.8	Inschrijving	11
4.9	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	11
4.10	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	12
4.11	Gestanddoeningstermijn.....	12
4.12	Opening van digitale kluis TenderNed	13
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
5.1	Inleiding.....	14
5.2	Algemene bepalingen.....	14
5.3	Eigen Verklaring (UEA)	15
5.4	Uitsluitingsgronden	15
5.5	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
5.5.1	Verklaring niet-Russische betrokkenheid	15
5.6	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	16
5.6.1	Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	16
5.6.2	Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden).....	16
5.6.3	Geen faillissement of surseance van betaling	16
5.6.4	Geen ernstige beroepsfout	17
5.7	Samenvatting Uitsluitingsgronden en Bewijsstukken	17
5.8	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	18
5.8.1	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	18
5.8.2	Geschiktheidseis: ervaringseisen, kerncompetentie in referentieproject.....	18
5.8.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht.....	20
5.8.4	Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid	21
5.9	Samenvatting geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	23
5.10	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing.....	23
5.11	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment	24

6.	GUNNINGSCRITERIA	25
6.1	Gewogen factor methode	25
6.2	Gunningscriterium 1 (GC1): Strategie voor verduurzaming	25
6.3	Gunningscriterium 2 (GC2): Algemene procesaanpak	27
6.4	Gunningscriterium 3 (GC3): Kostenbeheersing	28
6.5	Gunningscriterium 4 (GC4): Prijs	29
6.6	Beoordelingsmethodiek	30
6.7	Gunning.....	31
6.8	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	32

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.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De projectspecifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

CROW-systematiek	Gestandaardiseerde werkwijze en set richtlijnen die door het kennisplatform CROW zijn ontwikkeld voor het ontwerpen, aanleggen, beheren en onderhouden van infrastructuur en openbare ruimte in Nederland
Openbare ruimte	Openbare ruimte is een fysiek toegankelijke buitenruimte die voor iedereen vrij toegankelijk is en waarin publieke functies worden vervuld. Deze omvat onder andere wegen, fietspaden, pleinen, parken, groenvoorzieningen, waterpartijen, civieltechnische kunstwerken en andere infrastructuur die niet is voorbehouden aan individueel of besloten gebruik.
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
Sterk stedelijk gebied	Een sterk stedelijk gebied is een gebied met een gemiddelde omgevingsadressendichtheid van 1.500 tot 2.000 adressen per vierkante kilometer. De omgevingsadressendichtheid wordt berekend als het aantal adressen binnen een straal van één kilometer rondom een adres, gedeeld door de oppervlakte van die cirkel.
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden voor Geïntegreerde Contracten

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.

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 (1) Opdrachtnemer om een Raamovereenkomst mee te sluiten die toeziet op het inspecteren van asfaltwegen, fietspaden en betonwegen en het uitvoeren van asfaltvernieuwingen en asfaltreparatiewerkzaamheden.

Het onderhavige contract is een contract waarbij Opdrachtgever beoogt om de kennis en ervaring uit de markt optimaal te benutten om blijvend te voldoen aan de gestelde eisen aan het Areaal. Daarbij is de gemeente Tilburg een Opdrachtgever die, op basis van verificatie en validatie de eisen controleert. Kortom, de gemeente neemt de regierol bij deze Opdracht en verwacht van de Opdrachtnemer dat hij ontzorgt. De overalldoelstelling is om de wegen binnen de gemeente Tilburg te onderhouden om de veiligheid van de weggebruiker te borgen.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

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

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van het ARW2016, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016.

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

Het huidige asfaltreparatiecontract loopt af. De gemeente Tilburg wil het huidige hybride contract aangaande haar asfaltreparatiewerkzaamheden voortzetten, en middels deze aanbesteding een vernieuwde versie van het contract op de markt zetten. In dit nieuwe contract worden projecten ter vervanging van asfaltdeklagen toegevoegd.

3.2 Doel van de Opdracht

Gemeente Tilburg beoogt met deze meerjarige raamovereenkomst het structureel onderhouden en vernieuwen van asfaltverhardingen binnen de gemeentegrenzen, met als doel het waarborgen van veilige, duurzame en goed toegankelijke wegen voor alle weggebruikers.

Naast technische kwaliteit en continuïteit in de uitvoering, streeft de gemeente nadrukkelijk naar het realiseren van drie kernambities binnen deze Opdracht:

- Duurzaamheid: het aantoonbaar verminderen van milieubelasting van asfaltwerkzaamheden, met ruimte voor innovatie en samenwerking;
- Efficiënte uitvoering: een voorspelbare, goed georganiseerde en hinderbeperkende uitvoering met duidelijke communicatie;
- Transparantie en kostenbeheersing: volledig inzicht in financiële voortgang, tijdige signalering van afwijkingen en actieve beheersing van kosten.

Gemeente Tilburg zoekt hiervoor een betrokken partner die actief bijdraagt aan het realiseren van deze ambities.

3.3 Scope van de Opdracht

Deze samenvatting beschrijft de hoofdlijnen van de werkzaamheden binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Tilburg (incl. Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel), voor een contractperiode van vier [4] jaar:

(LET OP: voor een volledige en gedetailleerde scopeafbakening per objecttype wordt verwezen naar paragraaf 3.7 van Bijlage 6: Vraagspecificatie deel 0 – algemeen).

Procesmatige werkzaamheden:

- Opstellen van een uitvoeringsplan waarin de uitvoeringsstrategie, planning en werkwijze worden toegelicht, zodat de Opdrachtgever inzicht krijgt in de aanpak;
- Jaarlijkse inspecties op hoofdwegen, snelfietsroutes (incl. aanliggende fietspaden) en betonwegen;
- Afstemming van inspectieresultaten en onderhoudsvoorstellen met de Opdrachtgever;
- Opstellen van een jaarplan met concrete maatregelen binnen het beschikbare budget;
- Uitvoering van deelopdrachten na goedkeuring van het jaarplan, conform Vraagspecificatie Deel 1, paragraaf 2.2;
- Regelen van vergunningen, ontheffingen en tijdelijke voorzieningen voor een veilige uitvoering.
- Datamanagement, inclusief actualisatie en overdracht van areaalgegevens.

Onderhoudswerkzaamheden:

- Inspecties van asfaltwegen, fietspaden en betonwegen;
- Vernieuwing en herstel van asfalt- en betonverhardingen;
- Sleufherstel na graafwerkzaamheden;
- Op hoogte brengen van putdeksels;
- Levensverlengende maatregelen, zoals sealen van geluidsreducerende asfaltdeklagen;
- Opbreken en aanbrengen van kantopsluitingen;
- Opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen;
- Verwijderen van wortels in verband met worteldruk.

Duurzaamheid vormt een integraal onderdeel van de scope. Zowel de projecten (vervangen deklagen) als de onderhoudswerkzaamheden dienen volledig met zero emissie materiaal uitgevoerd te worden. Aan inschrijvers wordt bovendien gevraagd hun strategie voor verduurzaming toe te lichten als onderdeel van het gunningscriterium 1 (zie hoofdstuk 6).

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht voor de gehele looptijd (incl. verlengingsopties) op €50.000.000,-. De maximale waarde van de overeenkomst wordt vastgesteld op €60.000.000,-. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Clustering en percelen

Bij deze aanbesteding is er een zorgvuldige afweging gemaakt over de aard en omvang van de opdracht. Hierbij zijn de voor- en nadelen inzake het samenvoegen van opdrachten afgewogen. Er is gekozen om zowel het onderhoud als het vervangen van asfaltlagen geclusterd in één contract op de markt te brengen, en hierbij één perceel te hanteren. Opdrachtgever heeft hiervoor de volgende redenen:

- Het bundelen van alle werkzaamheden binnen één contract met één uitvoerende partij leidt tot een efficiëntere coördinatie en uitvoering, snellere besluitvorming en uitvoering, consistente kwaliteit, kostenbeheersing en flexibiliteit.
- De gemeente wil met deze Opdracht niet alleen efficiëntie en kwaliteit verbeteren, maar ook actief inzetten op duurzaamheid. Door te kiezen voor één vaste uitvoerende partij ontstaat de mogelijkheid om een langdurige samenwerking op te bouwen waarin duurzaamheid structureel wordt geïntegreerd in de werkwijze.

3.5 Overeenkomst/ voorwaarden

Aanbestedende wenst een (raam)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 vier (4) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er een (1) **optionele verlenging**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van vier (4) jaar.

Motivering looptijd

Aanbestedende dienst kiest voor een langere looptijd van de overeenkomst dan de wettelijk voorgeschreven 4 jaar (voor raamovereenkomsten). De reden hiervoor is de duurzaamheidseis die Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemers voorschrijft. Zowel de projecten (vervangen deklagen) als het onderhoud dienen volledig met zero emissie materiaal uitgevoerd te worden. Deze eis vergt mogelijkserwijs serieuze investeringen voor marktpartijen in hun materieel, die ze met een langere looptijd over een langere periode kunnen afschrijven.

Wachtkamervereenkomst

Aanbestedende dienst sluit met de eerstvolgende in de rangorde een zogeheten 'wachtkamervereenkomst'. Deze vangt aan op het moment dat de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voortijdig wordt ontbonden en de uitvoering van de Opdracht nog relevant is. De wachtkamer-contractant dient de Opdracht voort te zetten volgens de condities waaronder de wachtkamervereenkomst is afgesloten. Hiermee worden de condities van de Inschrijving van de eerstvolgende in de rangorde bedoeld. Tot het moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamervereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

Als opschortende voorwaarde geldt dat voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voor 15-05-2028 moet hebben plaatsgevonden.

Bankgarantie

Direct na de (eventuele) definitieve gunning wordt er een bankgarantie verlangd, ter grootte van [vijf] 5% van het onderhoudsdeel van de overeenkomst per jaar. Het onderhoudsdeel wordt geraamd op €1.000.000,- per jaar. Deze dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

Daarnaast wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst per deklaagproject een bankgarantie van [vijf] 5% van de aanneemsom verlangd. Ook hier verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: **UAV-GC 2025**. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.6 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

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

4.2 Digitale aanbesteding

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 aanbestedingsprocedures Gemeente Tilburg (Bijlage 1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4);
5. (Concept)Basisovereenkomst 'Raamovereenkomst Asfaltreparatie met deklaagvervang' (Bijlage 5);
6. Vraagspecificatie (deel 0 t/m 3), annexen en bijlagen (Bijlage 6);
7. (Concept)Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 7);
8. Model referentieverklaring t.b.v. ervaringseisen (Bijlage 8a t/m 8d);
9. UAV-GC 2025 (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	02-02-2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de 1e Nota van Inlichtingen	23-02-2026, 10:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1e Nota van Inlichtingen)	02-03-2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van wedervragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de 2e Nota van Inlichtingen	09-03-2026, 10:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 2e Nota van Inlichtingen)	16-03-2026
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	30-03-2026, 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	30-03-2026, 10:01 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	30-03 t/m 10-04-2026

Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	23-04-2026
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	14-05-2026 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	15-05-2026 (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 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Sascha Rijkers, inkoopadviseur. Inschrijvers worden verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de Juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure.

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

4.6 Het stellen van vragen

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 is, zal het antwoord op de vraag alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt.

In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken of om de vraag toch via de Nota van Inlichtingen te laten beantwoorden.

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.

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.

4.7 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.

4.8 Inschrijving

Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich volledig akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten: het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Vraagspecificatie, de (concept) Overeenkomst en de Nota van Inlichtingen.

4.9 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)/ Eigen Verklaing , zie Bijlage 2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig (door een bevoegde functionaris 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	Verklaring van geen-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3. Volledig, naar waarheid en rechtsgeldig (door een bevoegde functionaris van onderneming van Inschrijver) ondertekend.
4	De referentiebladen voor Geschiktheidseis én tevredenheidsverklaring, zie Bijlagen 8a t/m 8d). Volledig, naar waarheid en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig (door een bevoegde functionaris van onderneming van Inschrijver) ondertekend.
5	Vraagspecificatie deel 1 en deel 2, zie Bijlage 6. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig (door een bevoegde functionaris van onderneming van Inschrijver) ondertekend. In te dienen in PDF, RSX en Excel.
6	Inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 5. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig (door een bevoegde functionaris van onderneming van Inschrijver) ondertekend.
7	Uitwerkingen van de Gunningscriteria 1 t/m 3, zie hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

4.10 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.

4.11 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van het ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden vanaf de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.12 Opening van digitale kluis TenderNed

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

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

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

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

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

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

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

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

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

5.2 Algemene bepalingen

Ten aanzien van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden en de gestelde eisen en Geschiktheidseisen gelden de onderstaande algemene bepalingen.

Toetsmoment bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Op Inschrijver dienen bij sluiting inschrijftermijn géén Uitsluitingsgronden van toepassing te zijn. Het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn. Inschrijver op wie Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt derhalve niet voor gunning in aanmerking.

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.

Het verkrijgen van de door Inschrijver te overleggen bewijsstukken is op kosten van Inschrijver.

Tijdig aanvragen Gedragsverklaring Aanbesteden

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.

Tijdig aanvragen verklaring van de Belastingdienst

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.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen Uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de gestelde eisen en gestelde Geschiktheidseisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

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).

5.3 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, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.4 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.

5.5 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 ARW 2016, hoofdstuk 2 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bewijsstukken:

Bij inschrijving: 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 te overleggen:

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

5.5.1 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).

Bewijsstukken:

Direct bij inschrijving dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage 3 opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.6 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 ARW 2016, hoofdstuk 2 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

5.6.1 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:

Direct bij inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Pas bij voorlopige gunning dient de voorlopige gegunde Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen het volgende bewijsstuk te overleggen:

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

5.6.2 Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden)

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere Opdracht en dit heeft niet geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere Opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.

Bewijsstukken:

Direct bij inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

5.6.3 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:

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.

5.6.4 Geen ernstige beroepsfout

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

Bewijsstukken:

Direct 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 een Gedragsverklaring Aanbesteden van onderneming in van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

5.7 Samenvatting Uitsluitingsgronden en Bewijsstukken

Uitsluitingsgronden	Bewijsstukken
Verplichte Uitsluitingsgronden	
Verplichte uitsluitingsgronden	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - Gedragsverklaring Aanbesteden - Verklaring Belastingdienst
Verklaring van geen-Russische betrokkenheid	Bij Inschrijving: - Verklaring geen-Russische betrokkenheid
Facultatieve Uitsluitingsgronden	
Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - Gedragsverklaring Aanbesteden
Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden)	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA)
Geen faillissement of surseance van betaling	Bij Inschrijving: - Uittreksel Handelsregister
Geen ernstige beroepsfout	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - Gedragsverklaring Aanbesteden

5.8 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.

5.8.1 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

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.

5.8.2 Geschiktheidseis: ervaringseisen, kerncompetentie in referentieproject

Onderneming van Inschrijver dient te beschikken over ervaring en kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht. Aanbestedende dienst heeft voor deze Opdracht de volgende 4 kerncompetenties vastgesteld:

Ref	Kerncompetentie	Concrete eis	In te dienen bewijsstuk
A	Asfaltreparatie in sterk stedelijk gebied**	Een vakkundig en regelmatig uitgevoerde opdracht met de volgende eisen: - De opdracht had een looptijd van ten minste 18 maanden; - De opdracht is uitgevoerd* in de afgelopen 5 jaar (waarbij de opdracht in de afgelopen 5 jaar moet zijn gestart); - Minimaal 60% van de werkzaamheden betrof asfaltherstel in de openbare ruimte** van een sterk stedelijk gebied***; - De opdracht had een jaarlijkse waarde van minimaal €650.000,- (excl. BTW) voor het deel dat asfaltherstel betrof).	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever
B	Vervanging van asfaltdeklagen	Een vakkundig en regelmatig afgeronde opdracht met de volgende eisen: - De opdracht is gestart en afgerond (gefactureerd) in de afgelopen 5 jaar; - De opdracht betrof de vervanging van asfaltdeklagen in de openbare ruimte** van een sterk stedelijk gebied***; - De opdracht had een jaarlijkse waarde van minimaal €1.500.000,- (excl. BTW) voor het deel dat vervanging van asfaltdeklagen betrof.	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever
C	Samenwerking in geïntegreerde contractvorm	Een project uitgevoerd* in de afgelopen 5 jaar onder UAV-GC op het gebied van asfaltherstelwerkzaamheden en/of asfaltdeklagen vervanging, waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor ontwerp, uitvoering, én coördinatie.	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever
D	Onderhouds-management en schadeanalyse	Een project uitgevoerd* in de afgelopen 5 jaar waarin systematisch schade-inspecties en areaalbeheer zijn uitgevoerd voor een opdrachtgever met een onderhoudsgebied van ten minste 50 km ² aan asfaltwegen.	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever

* *uitgevoerd*: werkzaamheden die reeds in het verleden zijn voltooid, dan wel werkzaamheden die zich op het moment van inschrijving nog in uitvoering bevinden. In beide gevallen moeten de vereiste onderdelen aantoonbaar zijn gerealiseerd.

** *openbare ruimte*: een fysiek toegankelijke buitenruimte die voor iedereen vrij toegankelijk is en waarin publieke functies worden vervuld. Deze omvat onder andere wegen, fietspaden, pleinen, parken, groenvoorzieningen, waterpartijen, civieltechnische kunstwerken en andere infrastructuur die niet is voorbehouden aan individueel of besloten gebruik.

*** *sterk stedelijk gebied*: een gebied met een gemiddelde omgevingsadressen-dichtheid van 1.500 tot 2.500 adressen per vierkante kilometer. De omgevingsadressen-dichtheid wordt berekend als het aantal adressen binnen een straal van één kilometer rondom een adres, gedeeld door de oppervlakte van die cirkel.

In te dienen referentieprojecten dienen aantoonbaar gemaakt te worden dat deze naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd zijn.

Bewijsstukken:

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- De volledig en naar waarheid ingevulde ondertekende '**Referentiebladen voor Geschiktheidseis**' waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken, zie bijlagen (8a t/m 8d).

- Een **tevredenheidsverklaring** ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Er zijn twee [2] mogelijkheden voor een dergelijke ondertekening:
 - Het referentieblad laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever;
 - Door het indienen van een tevredenheidsverklaring volgens eigen format, in ieder geval ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd.

Voorwaarden voor de in te dienen referentieopdrachten:

- Voor de termijn van vijf jaar is **de datum van inschrijving** op deze aanbesteding leidend;
- Voor het in te dienen referentieblad dient Inschrijver het model te gebruiken zoals opgenomen in Bijlagen 8a t/m 8d. Het gebruik van een eigen formulier voor het beschrijven van de referentieopdracht is niet toegestaan;
- Referentieprojecten mogen worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Wel dient dan per kerncompetentie het bijbehorende referentieblad te worden ingevuld en ondertekend;
- In totaal mogen maximaal vier (4) verschillende referentieprojecten worden ingediend;
- Inschrijver dient het referentieblad volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen;
- 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 gebruik wordt gemaakt van een referentie die als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband is uitgevoerd, wordt enkel het eigen aandeel van Inschrijver in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Inschrijver dient zijn aandeel duidelijk te vermelden op het referentieformulier.
- Het is uitsluitend toegestaan om eigen referenties op te voeren, dan wel referenties van een Combinant en/of een Derde. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om referenties op te voeren van een vennootschap die binnen het concern van Inschrijver actief is/was; deze gelden niet als een eigen referentie. Evenmin is het 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).

5.8.3 Geschiktheidseis: 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).

Bewijsstukken:

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 de voorlopige gegunde Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen het volgende bewijsstuk te overleggen:

- 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.

5.8.4 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en -borging:

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

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien hij beschikt over een **ISO9001 certificaat** afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001-certificaat dan dient hij te beschikken over een gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001- of gelijkwaardig certificaat dan dient hij in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

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

Bewijsstukken:

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

Bij voorlopige gunning dient inschrijver binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

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

Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem:

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten door toepassing van een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien hij beschikt over een **ISO 14001- of een EMAS-certificaat**, afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur. Indien Inschrijver niet beschikt over ISO 14001- of EMAS-certificering, dan dient hij in het bezit te zijn van een gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO 14001-, EMAS- of gelijkwaardig certificaat dan dient hij in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend milieumanagementsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Bewijsstukken:

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

Bij voorlopige gunning dient Inschrijver binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een (kopie van het) geldig ISO 14001- of EMAS-certificaat; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een (kopie van het) gelijkwaardig werkend milieu-managementsysteem, vergezeld door een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

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

Geschiktheidseis: VCA-bedrijfs certificering:**

Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien hij beschikt over een geldige VCA**-certificering.

Bewijsstuk:

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting aanmeldtermijn aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning dient Inschrijver binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Een (kopie van het) geldig VCA**-certificaat.

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

5.9 Samenvatting geschiktheidseisen en bewijsstukken

In onderstaande tabel staat een samenvatting van de door Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen en daarbij horende bewijsstukken, zoals in voorgaande paragrafen beschreven.

Geschiktheidseisen	Bewijsstukken
Beroepsbevoegdheid	
Inschrijving Handelsregister	Bij Inschrijving: - Uittreksel Handelsregister
Ervaringseisen, kerncompetentie en referentie opdracht	
Referentieprojecten en tevredenheidsverklaring	Bij Inschrijving: - De volledig ingevulde en ondertekende referentiebladen; <i>én</i> - Een tevredenheidsverklaring ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht	
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bij Inschrijving - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar
Beroepsbekwaamheid	
Kwaliteitszorg- en borging: ISO 9001 of gelijkwaardig	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - (kopie van het) geldige ISO 9001 certificaat (of vergelijkbaar, zie toelichting)
Milieumanagementsysteem: ISO 14001, EMAS-certificering of gelijkwaardig	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - (kopie van het) geldige ISO 14001 of EMAS-certificaat (of vergelijkbaar, zie toelichting)
VCA**-bedrijfs-certificering	Bij Inschrijving: - Eigen Verklaring (UEA) Bij voorlopige gunning: - (kopie van het) geldige VCA**-certificaat.

5.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

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

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

5.11 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

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

Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van één procent van de jaaromzet, dus € 10.000,-.
--

6. GUNNINGSCRITERIA

6.1 Gewogen factor methode

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium '**economisch meest voordelige inschrijving**' (EMVI) vastgesteld op basis van de **beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)**. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door gebruik te maken van de methodiek '**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.

Voor deze aanbesteding zijn drie kwaliteitscriteria en één prijscriterium van toepassing. Per criterium zijn maximaal het onderstaande toegekende aantal punten te behalen:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
GC1: Strategie voor verduurzaming	25 punten
GC2: Algemene procesaanpak	35 punten
GC3: Kostenbeheersing	20 punten
GC4: Prijs	20 punten

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria (GC1 tm GC3), wordt het maximumaantal punten toegekend. Deze criteria worden beoordeeld met een score tussen "Maximale meerwaarde" en "Geen meerwaarde". De relatie tussen score en het aantal punten is lineair. Dat betekent een maximaal puntenaantal bij "Maximale meerwaarde" en geen punten bij "Geen meerwaarde".

De te behalen waarderingen zijn als volgt:

Scoremodel	Aantal punten				
	100 %	75 %	50 %	25 %	0 %
Beoordeling	Maximale meerwaarde	Zeer veel meerwaarde	Veel meerwaarde	Geringe meerwaarde	Geen meerwaarde
GC1: Strategie voor verduurzaming	25	18,75	12,5	6,25	0
GC2: Algemene procesaanpak	35	26,25	17,5	8,75	0
GC3: Kostenbeheersing	20	15	10	5	0

Het aantal toegekende punten voor de inschrijfprijs wordt door middel van een formule berekend (zie hiervoor paragraaf 6.5).

Toekenning van het totaal aantal punten en de rangordebepaling geschiedt op basis van nauwkeurigheid tot 2 cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 77,50 punten).

6.2 Gunningscriterium 1 (GC1): Strategie voor verduurzaming

Het gunningscriterium 'GC1: Strategie voor verduurzaming' telt voor 25% mee van het totaal. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 25 punten.

Voor dit criterium dient Inschrijver in een plan van aanpak uiteen te zetten hoe hij optimale invulling zal geven aan de specifieke aandachtspunten en beoordelingsaspecten zoals deze door Opdrachtgever geschetst worden.

Gunningcriterium 1: Strategie voor verduurzaming

Doelstelling	Gemeente Tilburg wil de milieubelasting van asfaltwerkzaamheden aantoonbaar verminderen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Momenteel volgt Opdrachtgever hierin de werkgroepen van de CROW en de standaard RAW-bepalingen. Opdrachtgever staat open voor innovaties, mits deze in goed overleg plaatsvinden. Opdrachtgever gaat een langdurige overeenkomst aan en zoekt hiervoor een partner die intrinsiek gemotiveerd is en actief stappen wil zetten in het realiseren van duurzame ambities binnen de praktijk van gemeentelijke projecten.
Inschrijving	Inschrijvers geven in een plan van aanpak (visiedocument) aan hoe hun werkwijze en materiaalkeuzes kunnen leiden tot minder CO2-uitstoot, minder grondstofverbruik en beter hergebruik van materialen binnen de asfaltonderhoud en asfaltvervangingsprojecten in Tilburg.
Onderdelen (minimaal)	Inschrijvers dienen minimaal in te gaan op: • Toepassing van duurzame en gerecyclede asfaltmengsels conform de uitgangspunten van CROW - RAW; • Innovaties en aanvullende verduurzamingsmaatregelen die aantoonbaar verder gaan dan de RAW-standaard, mits onderbouwd en uitvoerbaar binnen de context van Tilburg (Opdrachtgever wil wel innoveren, maar ook staan voor bewezen kwaliteit: heeft Inschrijver voorstellen om toch te kunnen innoveren?); • Vermindering van CO2-uitstoot in productie en transport; • Monitoring en rapportage van milieuprestaties; • Samenwerking en kennisdeling om duurzame keuzes te ondersteunen gedurende de looptijd van de overeenkomst; • Specifieke en haalbare doelen om CO2-reductie binnen dit contract te bereiken en de wijze waarop inschrijver nieuwe ontwikkelingen integreert in het langlopende contract.
Vorm	Max. 4 pagina's A4, inclusief figuren & afbeeldingen, exclusief voorblad. Indienen in een apart document in Word (.docx/.doc.) of pdf, los van de andere inschrijvingsdocumenten. Een SMART geformuleerd plan, waarbij zowel impact en effectiviteit van de voorgestelde strategie/visie duidelijk zijn. Concreet, beknopt en logisch onderbouwd stuk (geen herhalingen of algemeenheden). Onderbouwd met aantoonbare praktijkvoorbeelden, cijfers en meetresultaten waar mogelijk.

Scoretoekenning

Inschrijvers scoren maximale meerwaarde als:

- a) Het beschreven plan van aanpak overtuigend en aantoonbaar bijdraagt aan de doelstelling van gemeente Tilburg, door middel van een concrete aanpak met voorstellen die toepasbaar zijn binnen de context van dit contract.
- b) De rapportage en monitoring van de milieuprestaties meetbaar is, met heldere indicatoren en duidelijke rapportagestructuur.
- c) Er aantoonbaar sprake is van samenwerking en kennisdeling met de gemeente Tilburg gericht op het continu verbeteren van de verduurzaming gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- d) De inschrijver zichtbaar innovatiekracht toont, door het toepassen of ontwikkelen van verduurzamingsmaatregelen die verder gaan dan de CROW-standaard, en daarbij een goede afweging tussen de verschillende belangen (onderbouwd, uitvoerbaar, afgestemd) zichtbaar is.

Maximale meerwaarde (100% van de punten voor dit criterium)	Er wordt voldaan aan alle onderdelen.
Zeer veel meerwaarde (75% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 1 van de onderdelen a, b, c, d

Veel meerwaarde (50% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 2 van de onderdelen a, b, c, d Of: voldoet niet aan: - 1 van de onderdelen a, b, c, d
Geringe meerwaarde (25 % van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter wordt niet geheel voldaan aan 3 of 4 van de onderdelen a, b, c en d óf voldoet niet aan 2 onderdelen a, b, c of d
Geen meerwaarde (geen punten voor dit criterium)	Er wordt niet voldaan aan 3 of meer van de onderdelen a, b, c en d

6.3 Gunningscriterium 2 (GC2): Algemene procesaanpak

Het gunningscriterium 'GC2: Algemene procesaanpak' telt voor 35% mee van het totaal. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 35 punten.

Voor dit criterium dient Inschrijver in een plan van aanpak uiteen te zetten hoe hij optimale invulling zal geven aan de specifieke aandachtspunten en beoordelingsaspecten zoals deze door Opdrachtgever geschetst worden.

Gunningcriterium 2: Algemene procesaanpak

Doelstelling	Gemeente Tilburg wil verzekerd zijn van een voorspelbare, goed georganiseerde en transparante uitvoering van het onderhoud (inclusief reparaties), met duidelijke communicatie en minimale hinder voor omgeving en weggebruikers. Gemeente Tilburg wil regie voeren op dit contract, en ook in de positie gebracht worden om dat te kunnen doen.
Inschrijving	Inschrijvers geven in een plan van aanpak aan hoe zij het proces zullen inrichten binnen de praktijk van deze overeenkomst.
Onderdelen (minimaal)	Inschrijvers dienen minimaal in te gaan op: • De wijze waarop Inschrijver het onderhoud en inspecties voorbereidt en afstemt met de gemeente op basis van informatie vanuit de gemeente; • De wijze waarop inspecties en asfaltreparaties worden opgepakt, gepland, uitgevoerd en hoe deze worden opgevolgd; • De wijze waarop klachten of meldingen worden afgehandeld; • De wijze van communicatie en afstemming met de gemeente en betrokken derden; • De wijze waarop Inschrijver de borging van kwaliteit en veiligheid garandeert; • De wijze waarop Inschrijver digitale gegevens uitvoert en het areaal actualiseert.
Vorm	Max. 3 pagina's A4, inclusief figuren & afbeeldingen, exclusief voorblad. Indienen in een apart document in Word (.docx/.doc.) of Pdf, los van de andere inschrijvingsdocumenten. Een SMART geformuleerd plan. Concreet, beknopt en logisch onderbouwd stuk (geen herhalingen of algemeenheden). Onderbouwd met aantoonbare praktijkvoorbeelden en cijfers waar mogelijk.

Scoretoekenning

Inschrijvers scoren maximale meerwaarde als:

- a) De beschreven procesaanpak laat zien dat Inschrijver de Gemeente Tilburg op de juiste manier in staat stelt om regie te voeren op het contract;
- b) Het plan van aanpak realistisch, specifiek, concreet en toepasbaar is binnen de context van de overeenkomst;
- c) Het plan van aanpak aan toont dat Inschrijver publieksgericht te werk gaat met aandacht voor communicatie, hinderbeperkingen en klachtenafhandeling;

- d) Inschrijver laat zien dat de gemeente voor onderhoud en reparatiewerkzaamheden volledig ontzorgd wordt door een proactieve afstemming, transparantie in de planning en duidelijke informatievoorziening.

Maximale meerwaarde (100% van de punten voor dit criterium)	Er wordt voldaan aan alle onderdelen.
Zeer veel meerwaarde (75% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 1 van de onderdelen a, b, c, d
Veel meerwaarde (50% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 2 van de onderdelen a, b, c en d Of: voldoet niet aan: - 1 van de onderdelen a, b, c, d
Geringe meerwaarde (25 % van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter wordt niet geheel voldaan aan 3 of 4 van de onderdelen a, b, c en d óf voldoet niet aan 2 onderdelen a, b, c of d
Geen meerwaarde (geen punten voor dit criterium)	Er wordt niet voldaan aan 3 of meer van de onderdelen a, b, c en d

6.4 Gunningscriterium 3 (GC3): Kostenbeheersing

Het gunningscriterium 'GC3: Kostenbeheersing' telt voor 20% mee van het totaal. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 20 punten.

Voor dit criterium dient Inschrijver in een plan van aanpak uiteen te zetten hoe hij optimale invulling zal geven aan de specifieke aandachtspunten en beoordelingsaspecten zoals deze door Opdrachtgever geschetst worden.

Gunningcriterium 3: Kostenbeheersing

Doelstelling Gemeente Tilburg zoekt in een Opdrachtnemer een partner die actief kosten beheerst, afwijkingen tijdig signaleert en volledige transparantie biedt in de financiële voortgang tijdens de uitvoering. Zowel voor onderhoud, projecten met betrekking tot het vervangen van deklagen als voor de afhandeling van meldingen en klachten.

Inschrijving Inschrijvers geven in een plan van aanpak aan hoe zij het beheersen van kosten vormgeven binnen de overeenkomst. Tevens geven partijen weer hoe zij transparantie bieden en de gemeente meenemen in eventuele afwijkingen in de kosten.

Onderdelen (minimaal) Inschrijvers dienen minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver kosten per activiteit bijhoudt en koppelt aan planning en voortgang;
- De wijze waarop afwijkingen vroegtijdig herkend en gecorrigeerd worden;
- De wijze waarop Inschrijver garandeert dat de werkzaamheden binnen het beschikbare budget blijven;
- De wijze waarop Inschrijver inzicht krijgt en houdt in voortgang, kosten en verrekenprijzen;
- Welke systemen of tools Inschrijver gebruikt voor kostenregistratie en rapportage.

Vorm Max. 3 pagina's A4, inclusief figuren & afbeeldingen, exclusief voorblad. Indien in een apart document in Word (.docx/.doc.) of pdf, los van de andere inschrijvingsdocumenten.

Een SMART geformuleerd plan, waarbij zowel impact en effectiviteit van de voorgestelde strategie/visie duidelijk zijn.

Concreet, beknopt en logisch onderbouwd stuk (geen herhalingen of algemeenheden).
Onderbouwd met aantoonbare praktijkvoorbeelden, visualisaties of meetresultaten waar mogelijk.

Scoretoekenning

Inschrijvers scoren maximale meerwaarde als:

- Het plan van aanpak concreet en toepasbaar is binnen deze overeenkomst;
- Inschrijver aantoonbaar in staat is om kostenafwijkingen en risico's vroegtijdig te signaleren, analyseren en beheersen, zodat budgetoverschrijdingen zo veel mogelijk worden voorkomen;
- Inschrijver laat zien dat hij actief samenwerkt met Opdrachtgever aan financiële transparantie en tijdig informeert over voortgang, uitgaven en financiële risico's.

Maximale meerwaarde (100% van de punten voor dit criterium)	Er wordt voldaan aan alle onderdelen.
Zeer veel meerwaarde (75% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 1 van de onderdelen a, b en c
Veel meerwaarde (50% van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter voldoet niet geheel aan: - 2 van de onderdelen a, b en c Of: voldoet niet aan: - 1 van de onderdelen a, b en c
Geringe meerwaarde (25 % van de maximaal aantal punten voor dit criterium)	Idem als maximale meerwaarde, echter wordt niet geheel voldaan de onderdelen a, b en c óf voldoet niet aan 2 van de onderdelen a, b en c
Geen meerwaarde (geen punten voor dit criterium)	Er wordt niet voldaan aan de onderdelen a, b en c

6.5 Gunningscriterium 4 (GC4): Prijs

Het gunningscriterium 'GC4: Prijs' telt voor 20% mee van het totaal. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 20 punten.

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

- Vraagspecificatie deel 1 (zie Bijlage 6);
- Vraagspecificatie deel 2 (zie Bijlage 6); en
- Het inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 4).

Er is geen plafond- en bodembedrag vastgesteld.

Op het inschrijvingsbiljet dient Inschrijver de totale inschrijfprijs op te nemen die bestaat uit de som van de prijzen behorend tot Vraagspecificatie deel 1 + deel 2. Deze totaalprijs betreft de contractperiode inclusief verleningsoptie, namelijk 8 jaar.

De in het Inschrijfbiljet opgenomen totaalprijs wordt door de Aanbestedende dienst gebruikt als vergelijkingsprijs voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs. Deze vergelijkingsprijs vormt daarmee de basis waarop deze in de aanbestedingsleidraad opgenomen prijsformule wordt toegepast.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de meerwaarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offeren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende Dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en 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 de vraagspecificaties én/of het inschrijvingsbiljet wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver met de laagste totale inschrijvingsprijs krijgt het maximale aantal punten (20).

Voor de scoretoekenning van de overige inschrijvingen wordt de volgende logaritmische prijsformule toegepast:

$$S = 20 - 20 * \text{LOG}(P/L) / \text{LOG}(1,8)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

P = Vergelijkingsprijs ingediend op Inschrijvingsbiljet

L = Laagste prijs van alle ingediende offertes (referentieprijs)

De Aanbestedende dienst benadrukt dat de score voor prijs nooit negatief kan zijn. Indien de uitkomst van de prijsformule lager is dan 0, wordt de score automatisch vastgesteld op 0 punten.

De opening van de prijzenkluis vindt direct plaats 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.

6.6 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.

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:

- Contractmanager Ruimtelijke Uitvoering;
- Adviseur Ruimtelijke Uitvoering;
- Uitvoeringsmanager Ruimtelijke Uitvoering

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

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

Beoordeling: individueel en consensus

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

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van 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.

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.

6.7 Gunning

6.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

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

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 1 'strategie voor verduurzaming' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op die onderdeel krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt. Deze loting zal digitaal vastgelegd worden en uitgevoerd worden door twee (2) medewerkers van gemeente Tilburg. Inschrijvers kunnen digitaal aansluiten bij deze eventuele loting.

6.7.2 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 Gunningbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De relatieve voordelen van de winnende Inschrijver.

Verificatie

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

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

6.7.3 Bibob

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

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

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

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

6.7.4 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.

6.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

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

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

Na ondertekening van de Basisovereenkomst 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.

