



GEMEENTE TILBURG

OPTIMALISATIE WILHELMINAKANAAL KRAAIVEN-LOVEN, INGENIEURSDIENSTEN

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

16-07-2026

referentienummer: 2026_026_RUI_SR



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.	INLEIDING	4
1.1	Juridische bepalingen	4
1.2	Afwijking juridische bepalingen	4
1.3	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.4	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
1.5	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
1.6	Penvoorderschap.....	5
1.7	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
1.8	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1	Aanleiding van de Opdracht	6
2.2	Doel van de Opdracht	6
2.3	Scope van de Opdracht	6
2.4	Start- en opleverdatum Opdracht	6
2.5	Clustering en percelen	7
2.6	Overeenkomst	7
2.7	Voorwaarden.....	7
2.8	Indexering.....	7
3.	PROCEDURE EN PLANNING	8
3.1	Soort procedure	8
3.2	Digitale aanbesteding.....	8
3.3	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	8
3.4	Planning.....	9
3.5	Contact, vragen en inlichtingen	9
3.6	Contactpersoon.....	9
3.7	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	10
3.8	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst.....	11
3.9	Nota van Inlichtingen	11
3.10	Inschrijving	11
3.11	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	11
3.12	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	12
3.13	Gestanddoeningstermijn	12
3.14	Opening van digitale kluis TenderNed	13
4.	EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.1	Algemene bepalingen.....	14
4.2	Eigen Verklaring (UEA)	15
4.3	Uitsluitingsgronden	15
4.4	Verplichte Uitsluitingsgronden.....	15
4.5	Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
4.6	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	15
4.7	Verklaring van geen-Russische betrokkenheid	16
4.8	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	16
4.9	Beroepsbevoegdheid	16
4.10	Financiële en economische draagkracht	17
4.11	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.12	Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	20

5.	UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN	21
5.1	Programma van Eisen.....	21
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	21
5.3	Nederlandse taal	21
5.4	Better performance.....	21
6.	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	22
6.1	Inleiding.....	22
6.2	Gunningssystematiek	22
6.3	Kwaliteitscriteria	23
6.4	Vormvereisten.....	25
6.5	Subcriterium Prijs	27
6.6	Beoordelingsmethodiek	27
7.	GUNNING.....	29
7.1	Economische meest voordelige inschrijving	29
7.2	Gunningsbeslissing	29
7.3	Verificatie	29
7.4	Bibob	30
7.5	Opschortende termijn	30
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	30

1. INLEIDING

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

1.1 Juridische bepalingen

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

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

1.2 Afwijking juridische bepalingen

Inschrijfkostenvergoeding

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

- De Inschrijving als geldig wordt beoordeeld;
- De kwalitatieve (sub)gunningscriteria op geen enkel onderdeel worden beoordeeld met een score van onvoldoende.

1.3 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.

1.4 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

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

Afkorting	Betekenis
CE	Conformité Européenne; Europese conformiteitsmarkering
IPM	Integraal Projectmanagement
KES	Klanteisenspecificatie
PvE	Programma van Eisen
RAM	Regisseur asset management
RWS	Rijkswaterstaat
RWS-GPO	Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
RWS-WVL	Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving
RWS-ZN	Rijkswaterstaat Zuid-Nederland
SCB	Systeemgerichte contractbeheersing
VWM	Verkeer- en Watermanagement
WHK	Wilhelminakanaal

1.5 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 achtste 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

1.6 Penvoerderschap

Gemeente Tilburg is Opdrachtgever en Aanbestedende dienst. Er is sprake van cofinanciering vanuit provincie-Noord-Brabant en ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, maar in het kader van deze opdracht vervullen deze partijen geen formele rol naar het ingenieursbureau.

1.7 Korte omschrijving van de Opdracht

De aanleiding voor deze opdracht ligt in de langdurige ambitie om het Wilhelminakanaal geschikt te maken voor klasse IV-scheepvaart en daarmee de bereikbaarheid van havengebied Loven te verbeteren. Aanbestedende dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten die toeziet op het opstellen van het UAV-GC-contract, project- en technisch management, omgevingsmanagement en ondersteuning bij de aanbesteding voor de realisatie. Contractbeheersing tijdens de realisatie behoort mogelijk ook tot de opdracht. De opdracht vangt aan in Q1 2027 en de verwachte looptijd van de opdracht is circa 2 jaar (inclusief de tijd die benodigd is voor aanbesteding van het realisatiecontract).

1.8 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

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

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een Europese openbare procedure overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 (waarin Richtlijn 2014/24/EU is geïmplementeerd), de Gids Proportionaliteit en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

Op deze aanbestedingsprocedure is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Voor zover in dit Aanbestedingsdocument wordt afgeweken van het ARW 2016, prevaleert de bepaling in dit Aanbestedingsdocument.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Aanleiding van de Opdracht

De aanleiding ligt in de langdurige ambitie om het Wilhelminakanaal geschikt te maken voor klasse IV-scheepvaart en daarmee de bereikbaarheid van havengebied Loven te verbeteren.

2.2 Doel van de Opdracht

Het uiteindelijke projectdoel is het bereikbaar maken van insteekhaven Loven voor klasse IV-scheepvaart, door:

- sloop en nieuwbouw van drie beweegbare bruggen;
- realiseren wachtplaatsen/passeerplaatsen;
- vervangen damwanden, alleen waar strikt noodzakelijk;
- aanpassen/ verleggen kabels en leidingen.

Zie voor een uitgebreidere toelichting op het project de Bestuursovereenkomst zoals gepubliceerd in de Staatscourant. Zie ook Bijlage 002 van het PvE.

Deze aanbesteding betreft de opdrachtverlening voor de *ingenieursdienst* die toeziet op het opstellen van het UAV-GC-contract, project- en technisch management, omgevingsmanagement en ondersteuning bij de aanbesteding voor de realisatie.

2.3 Scope van de Opdracht

Tot de scope van de opdracht voor de ingenieursdiensten behoort o.a.:

- Het opstellen van UAV-GC contractdocumenten (o.a. basisovereenkomst, vraagspecificaties, kostenraming);
- projectmanagement en projectbeheersing;
- technisch management;
- omgevingsmanagement;
- inhoudelijke ondersteuning bij de aanbestedingsprocedure voor de realisatie;
- optioneel: systeemgerichte contractbeheersing in de realisatiefase.

Voor de gedetailleerde scope omschrijving zie het PvE (Bijlage 2).

De optionele scope voor systeemgerichte contractbeheersing in de realisatiefase kan uitsluitend door Aanbestedende dienst worden geactiveerd onder de voorwaarden zoals nader beschreven in het PvE. De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de opname van deze optionele scope; daadwerkelijke opdrachtverlening voor deze werkzaamheden blijft voorbehouden aan Opdrachtgever. Activering van deze optionele scope vindt uitsluitend plaats na schriftelijke opdrachtverstrekking door Opdrachtgever.

2.4 Start- en opleverdatum Opdracht

De Opdracht zal naar verwachting starten op 04-01-2027 en eindigt van rechtswege na uitvoering van alle Diensten en betaling. De einddatum wordt voorzien in het derde kwartaal van 2028, met een mogelijke verlenging tot het vierde kwartaal van 2031, indien de optie voor systeemgerichte contractbeheersing wordt gelicht. De voorlopige planning is als volgt:

- Q1 2027 t/m Q4 2027: contractvorming
- Q1 2028 t/m Q3 2028: aanbesteding en gunning voor de realisatie (het werk)
- Q3 2028 t/m Q4 2031: optionele scope: systeemgerichte contractbeheersing

2.5 Clustering en percelen

Clustering

Bij deze Opdracht is geen sprake van clusteren.

Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor Opdrachtgever en Inschrijver.

2.6 Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer, welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven. De Overeenkomst duurt voort totdat de volledige diensten zijn verricht.

De Opdracht wordt verstrekt middels een opdrachtbrief, Bij opdrachtverstrekking geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle Bijlagen;
3. PvE Optimalisatie WHK – ingenieursdienst, inclusief alle Bijlagen;
4. Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen;
5. De van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden (DNR 2025 en Aanvullende voorwaarden gemeente Tilburg);
6. De Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief alle Bijlagen;
7. Lijst met BPKV-beloftes.

2.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: DNR 2025 in combinatie met Aanvullende voorwaarden gemeente Tilburg (zie Bijlagen 8A en 8B).

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Indexering

Tarieven staan vast tot en met het eerste contractjaar. De tarieven kunnen na afloop van het eerste contractjaar jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het door het CPB gepubliceerde gemiddelde van de Dienstenprijsindex (DPI) over de vier kwartalen voorafgaand aan het indexeringsmoment. De eerste indexering vindt plaats per 1 januari 2028. Na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever mogen de prijsverhogingen vanaf het overeengekomen indexeringsmoment worden doorgevoerd. Opdrachtnemer is verplicht om aan Opdrachtgever een nieuw totaaloverzicht van de nieuwe tarieven te verstrekken.

3. PROCEDURE EN PLANNING

3.1 Soort procedure

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

3.2 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 er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

3.3 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. PvE Optimalisatie WHK – ingenieursdienst, inclusief alle Bijlagen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. Referentiebladen geschiktheidseisen referentieopdracht (Bijlage 5A en 5B);
6. (concept)Opdrachtbrief 'Optimalisatie Wilhelminakanaal, ingenieursdiensten', gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. DNR 2025, in combinatie met Aanvullende voorwaarden gemeente Tilburg (zie Bijlagen 7A en 7B);
8. Inschrijvingsstaat (Bijlage 8);
9. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 9);
10. Model CV voorgestelde sleutelfunctionarissen (Bijlage 10).

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

3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publiceren Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst:	16-07-2026
Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsstukken (ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen):	07-09-2026, 10:00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (1e Nota van Inlichtingen):	15-09-2026
Uiterste moment voor het stellen van verduidelijkingsvragen door Inschrijvers over de gepubliceerde antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen (ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen):	22-09-2026, 10:00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (laatste Nota van Inlichtingen):	29-09-2026
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	12-10-2026, 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	12-10-2026, 10:01 uur
Beoordelen van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst:	12-10 t/m 23-10-2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning):	10-11-2026
Opschortende termijn:	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning:	01-12-2026 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht:	01-12-2026 (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.

3.5 Contact, vragen en inlichtingen

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

3.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is mevrouw S. Rijkers. 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.

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

Gemeente Tilburg
t.a.v. Sascha Rijkers
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

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

3.7 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 vermelde moment 'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken' kenbaar te maken.

In de 2^e Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld die rechtstreeks betrekking hebben op de in de 1^e Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Nieuwe vragen over de Aanbestedingsstukken of overige onderwerpen worden in deze fase niet meer in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst beoordeelt of een vraag voortvloeit uit een antwoord uit de 1^e Nota van Inlichtingen. Indien dit niet het geval is, wordt de vraag niet beantwoord.

Het stellen van vragen 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.

3.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen schouwing of inlichtingenbijeenkomst ter plaatse gehouden.

3.9 Nota van Inlichtingen

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

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

3.10 Inschrijving

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

3.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

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

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) , zie Bijlage 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	Inschrijvingsstaat, 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	Het inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 9. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend. De Inschrijving moet geschieden op het inschrijvingsbiljet conform het in Bijlage 9 opgenomen model, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingssom van de Inschrijver. Let op: het ontbreken van het inschrijvingsbiljet leidt zonder meer tot uitsluiting van de Inschrijving.
5	Uitwerkingen van de Gunningscriteria KC.1 en KC.2, zie hoofdstuk 6. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
6	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.
7	Volledig en naar waarheid ingevulde referentiebladen voor het aantonen van de kerncompetentie/ ervaringseis (zie format in Bijlagen 5A en 5B) én bijbehorende tevredenheidsverklaringen volgens eigen format.

3.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geupload. 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.

3.13 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.

3.14 Opening van digitale kluis TenderNed

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

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

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

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

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

4. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

4.1 Algemene bepalingen

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

Toetsmoment bewijsstukken

Het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop de Inschrijver dient te beschikken over de vereiste bewijsstukken, is de sluiting van de inschrijftermijn.

Op de Inschrijver mogen bij sluiting van de inschrijftermijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver dient op datzelfde moment te voldoen aan alle gestelde Geschiktheidseisen.

Door middel van de bewijsstukken dient de Inschrijver aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan de Geschiktheidseisen voldoet.

De Inschrijvers op wie Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoen aan de Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en komen daarom niet voor gunning in aanmerking.

Indienen bewijsstukken

De Inschrijver dient de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

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

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

Tijdig aanvragen bewijsstukken

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om tijdig de vereiste verklaringen aan te vragen.

De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door de Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid; het aanvragen hiervan kan acht (8) weken in beslag nemen.

Daarnaast dient de Inschrijver een verklaring inzake de nakoming van fiscale verplichtingen aan te vragen bij de Belastingdienst.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig in werking zetten van deze aanvraagprocedures. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijvers deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn er geen Uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verplicht zich contractueel om de gestelde Geschiktheidseisen met de bijbehorende bewijsstukken, die voldoen aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, onder dezelfde voorwaarden te handhaven gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Opdracht 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.

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

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

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

De Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door de Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Deze Uitsluitingsgronden sluiten aan bij hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

De 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 de 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 de Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

4.4 Verplichte Uitsluitingsgronden

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

4.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Prestaties uit het verleden(*).

4.6 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Dat op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient te blijken uit de bewijsstukken.

Direct bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van onderneming van de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan.
Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de 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.

- de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde aanvullende bewijsstukken op te vragen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van de Uitsluitingsgronden.

Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient op verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van onderneming van de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 2 jaar; *én*
- Een verklaring van de Belastingdienst van onderneming van de Inschrijver inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

4.7 Verklaring van geen-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 van geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen teneinde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is (zijn). 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.

4.8 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

De Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van de Inschrijver. 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 de Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen in het PvE.

Bij de Geschiktheidseisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door de Inschrijver dient te worden aangeleverd.

4.9 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis inschrijving Handelsregister

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

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

Bewijsstukken Geschiktheidseis inschrijving handelsregister

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister, van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan en waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver blijkt.

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.

4.10 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis: Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

Bewijsstuk Geschiktheidseis 'Beroepsaansprakelijkheidsverzekering'

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

Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient op verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

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

4.11 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en – borging: ISO9001- of EN29000-certificaat

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 (laatst geldende versie) voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor kwaliteitszorg en -borging dat gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is sprake van gelijkwaardigheid indien het kwaliteitsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 9001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Kwaliteitsbeleid en -doelstellingen
Een vastgelegd organisatie breed kwaliteitsbeleid en bijbehorende kwaliteitsdoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Procesbeheersing
De belangrijkste bedrijfs- en werkprocessen die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht zijn geïdentificeerd, vastgelegd en beheerst, inclusief verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Risico- en kansenbenadering

De wijze waarop risico's en kansen met betrekking tot kwaliteit worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst, is vastgelegd.

- Beheersing van middelen en competenties
De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers over de benodigde competenties beschikken en dat middelen adequaat beschikbaar zijn voor het leveren van kwaliteit, is vastgelegd.
- Kwaliteitsbewaking en -metingen
De wijze waarop de kwaliteit van processen, producten of diensten wordt gemonitord en gemeten, is vastgelegd.
- Afwijkingen, klachten en corrigerende maatregelen
De wijze waarop afwijkingen, klachten en verbeterpunten worden geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd met corrigerende en preventieve maatregelen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)
De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem periodiek en onafhankelijk wordt geëvalueerd, inclusief interne beoordelingen en/of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

Bewijsstuk kwaliteitszorg en -borging:

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.

De voorlopig gegunde partij dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen te overleggen:

- Een geldig ISO 9001 certificaat (laatst geldende versie) voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; of
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*); of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*).

*) De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals kwaliteitsbeleid, procesbeschrijvingen, procedures, registraties, interne auditrapportages en/of andere relevante bewijsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen. Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

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 2 kerncompetenties vastgesteld. **Hierbij wordt nadrukkelijk gewezen op het feit dat deze afwijken van de eisen die in de vooraankondiging van deze aanbesteding zijn opgenomen.**

A. Het opstellen van een UAV-GC contract voor de realisatie van een hydraulisch of mechanisch aangedreven beweegbare brug.

In de afgelopen 7 jaar, gerekend tot de datum van inschrijving, was Inschrijver als primair contractopsteller eindverantwoordelijk voor het opstellen van een UAV-GC contract (incl. bijbehorende annexen) voor een publieke opdrachtgever voor de realisatie van een hydraulisch of mechanisch aangedreven beweegbare brug. Hierbij geldt dat het opstellen van het contract is afgerond en succesvol opgeleverd.

De referentie van de hydraulische aangedreven beweegbare brug moet aan de volgende minimumeisen voldoen:

1. Het brugdek heeft een breedte van minimaal 6 meter en een overspanning van minimaal 10,5 meter en is geschikt voor autoverkeer;
2. Met bediening op afstand die CE gemarkeerd is.

Inschrijver toont deze ervaring aan *met maximaal twee (2) referentieprojecten*.

B. Het opstellen van een UAV-GC contract voor de realisatie van waterbouwkundige werkzaamheden aan een vaarweg.

In de afgelopen 7 jaar, gerekend tot de datum van inschrijving, was Inschrijver als primair contractopsteller eindverantwoordelijk voor het opstellen van een UAV-GC contract (incl. bijbehorende annexen) voor een publieke opdrachtgever voor de realisatie van waterbouwkundige werkzaamheden aan een vaarweg. Hierbij geldt dat het opstellen van het contract is afgerond en succesvol opgeleverd. De referentie van waterbouwkundige werkzaamheden aan een vaarweg moet aan de volgende minimumeisen voldoen:

- De vaarweg betreft een klasse II-vaarweg of hoger;
- Het project bevat *minimaal 2* van de volgende onderdelen:
 1. Aanbrengen of vervangen van een verticale oeverconstructie (bijvoorbeeld stalen damwanden), met een kerende hoogte van minimaal 3 meter;
 2. Bodemaanpassingen incl. bodem beschermende maatregelen;
 3. Aanleg of aanpassing aan wachtplaatsen en/of afmeerplaatsen voor minimaal klasse II schepen.
- De totale realisatiewaarde van het project bedraagt minimaal 5 miljoen euro (excl. btw).

Inschrijver toont deze ervaring aan met *één (1) referentieproject*.

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

Bewijsstukken Ervaringseisen; Kerncompetentie in referentieproject:

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 (5A en 5B).
- Een **tevredenheidsverklaring** volgens eigen format, 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. Deze verklaring dient in ieder geval ondertekend te zijn 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 zeven 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 5A en 5B. 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, voor beide kerncompetenties, maximaal 3 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).

4.12 Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken

In onderstaande tabel staat een samenvatting van de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen en daarbij horende bewijsstukken voor deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen	Bewijsstukken bij Inschrijving	Bewijsstukken op 1 ^e verzoek
Beroepsbevoegdheid:		
Inschrijving Handelsregister	○ Uittreksel Handelsregister	-
Facultatieve uitsluitingsgronden:	○ Uittreksel Handelsregister ○ Eigen Verklaring UEA	○ Gedragsverklaring Aanbesteden ○ Verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen
Financiële en economische draagkracht:		
Beroepsaansprakelijkheid	○ Eigen Verklaring UEA	○ (Kopie van) geldige polis of verklaring van de verzekeraar
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:		
Geschiktheidseis: ISO9001	○ Eigen Verklaring UEA	○ Een (kopie van het) geldig ISO9001- of (of vergelijkbaar) certificaat.
Ervaringseisen/kerncompetenties	○ Referentieformulier (format in Bijlage 5A en 5B) ○ Tevredenheidsverklaring (eigen format)	-

5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN

5.1 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 / Opdrachtomschrijving, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Dit hoofdstuk is als afzonderlijke Bijlage toegevoegd aan het aanbestedingsdocument (Bijlage 2).

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tijdens uitvoering van de Opdracht gelden onderstaande aanvullende bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn voor iedere Inschrijver gelijk. Door het invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan deze voorwaarden.

5.3 Nederlandse taal

De Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette Derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt. Tevens dient de Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte en te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

5.4 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.

6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

6.1 Inleiding

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

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

6.2 Gunningssystematiek

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

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

Criteria:	Maximaal aantal punten
KC.1: Plan van aanpak	40
KC.2: Interpretatie risico's en beheersmaatregelen	30
P1: Prijs	30

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria wordt het volledig aantal punten toegekend. Kwaliteitscriteria 1 en 2 worden beoordeeld met een score tussen 'uitstekend' en 'onvoldoende' waar puntenscores aan gekoppeld zijn. De score loopt steeds meer op naarmate het plan beter beoordeeld wordt. Bij score van 'onvoldoende' op één van de kwaliteitscriteria wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure en komt de Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

Het aantal toegekende punten voor de ingediende prijs (gunningscriterium P1) wordt door middel van een formule berekend (zie hiervoor paragraaf 6.5).

BPKV-beloftes

Inschrijver wordt erop gewezen dat de Inschrijving, waaronder de in dit hoofdstuk genoemde kwaliteitsonderdelen, onderdeel wordt van de overeenkomst. De uitwerking van de kwalitatieve criteria geldt enkel voor zover de kwaliteit daarvan uitgaat boven de eisen zoals deze volgen uit de Aanbestedingsstukken en kan aldus nimmer afbreuk doen aan het bepaalde in die documenten. Verder geldt te allen tijde dat uit de Inschrijving van de Opdrachtnemer (inclusief uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria) enkel rechten voor de Opdrachtgever kunnen voortvloeien en aldus geen rechten voor de Opdrachtnemer of verplichtingen voor de Opdrachtgever voortvloeien.

Na voorlopige gunning van de opdracht dient door de voorlopig gegunde partij een lijst van "SMART" BPKV-beloftes te worden opgesteld welke uit de kwalitatieve inschrijving (uitwerking van KC.1 en KC.2) worden gedestilleerd. Deze lijst wordt vervolgens aan Aanbestedende dienst voorgelegd ter akkoord, zodat de feitelijke beloftes uit het kwaliteitsplan gewaarborgd zijn. De geaccordeerde lijst met BPKV-beloftes maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de BPKV-beloftes heeft aangeboden. Presteert de Opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De Opdrachtnemer krijgt dan tijd voor verbetering. Komt

Opdrachtnemer niet tot verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de BPKV-beloftes. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd.

Indien Opdrachtnemer het geconstateerde gebrek niet binnen een redelijke termijn heeft hersteld, legt Opdrachtgever een direct opeisbare boete op van 1% van de oorspronkelijke opdrachtsom per overtreding, vermeerderd met € 250 per kalenderdag dat de overtreding voortduurt. De cumulatief verschuldigde BPKV-boetes op grond van deze overeenkomst zijn gemaximeerd op 10% van de oorspronkelijke opdrachtsom. Uitsluitend concreet en objectief meetbare aangemerkte BPKV-beloften komen voor sanctionering in aanmerking.

Deze boetebepaling geldt naast andere contractuele rechtsmiddelen en laat het recht van Opdrachtgever op schadevergoeding, ontbinding of andere uit de overeenkomst voortvloeiende maatregelen onverlet.

6.3 Kwaliteitscriteria

Kwaliteitscriterium KC1. Plan van aanpak

Doelstelling:

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer met een doordachte aanpak, die vertrouwen geeft in het komen tot een kwalitatief hoogwaardig en volledig UAV-GC contract voor de realisatie van het project. De doelstelling van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in hoe Inschrijver door middel van effectief eisenmanagement, een robuuste planning en een passend samengesteld projectteam de succesvolle uitvoering van de opdracht borgt.

Uitvraag aan Inschrijvers:

In het plan van aanpak dient Inschrijver aan te geven wat de integrale aanpak is om te komen tot een kwalitatief hoogwaardig UAV-GC contract. Inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

Klanteisen

- Beschrijf uw aanpak betreft het identificeren, registreren en valideren van de klanteisen van de stakeholders (o.a. RWS);
- Hoe u klanteisen volledig, eenduidig en toetsbaar vastlegt;
- Uw aanpak betreffende wijzigende of conflicterende eisen.

Robuuste planning:

- Beschrijf hoe u zorgt voor een robuuste planning waarbij het realistisch is dat de mijlpalen gehaald worden;
- Inschrijver dient hierbij als Bijlage een planning op hoofdlijnen (maximaal 1 pagina op A3-formaat) toe te voegen.

Projectorganisatie:

- Overzicht van kernteamleden, die het uitvoerend team voor deze opdracht zullen vormen.
- CV's van de top 3 sleutelfunctionarissen met de meest relevante inzet voor deze opdracht. De CV's dienen te worden opgesteld conform het model in **Bijlage 10**. Elk CV mag maximaal 2 A4-pagina's omvatten. Hierin dient ook toegelicht te worden waarom de kennis/ervaring/kwaliteiten passen bij de opdracht.

Beoordelingscriteria:

Klanteisen

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver:

- een gestructureerde aanpak hanteert voor het identificeren, registreren en valideren van klanteisen;
- klanteisen volledig, eenduidig en toetsbaar vastlegt;
- wijzigende en conflicterende eisen beheerst en de gevolgen daarvan inzichtelijk maakt.

Robuuste planning

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver:

- een realistische en robuuste planning presenteert die vertrouwen geeft in het behalen van de mijlpalen;
- risico's, afhankelijkheden en beheersmaatregelen inzichtelijk maakt;
- de planning actief monitort en waar nodig tijdig bijstuurt.

Projectorganisatie

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver:

- een projectorganisatie voorstelt die passend is voor de aard en complexiteit van de opdracht;
- aannemelijk maakt dat de kernteamleden beschikken over relevante kennis, ervaring en competenties;
- met de voorgestelde sleutelfunctionarissen vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De door Inschrijver ingediende uitwerking voor KC.1 wordt beoordeeld conform de scoretabel in paragraaf 6.4 van dit aanbestedingsdocument.

Kwaliteitscriterium KC.2 Interpretatie risico's en beheersmaatregelen

Doelstelling:

De Aanbestedende dienst heeft in onderstaande tabel vijf project specifieke risico's geïdentificeerd. Het doel van dit gunningscriterium is het verkrijgen van inzicht in de mate waarin de Inschrijver in staat is om de geïdentificeerde risico's:

- juist te interpreteren en te doorgronden;
- te vertalen naar de specifieke context van de opdracht;
- te beoordelen vanuit het perspectief van de opdrachtgever en aan te geven op welke wijze de opdrachtgever kan worden ontzorgd;
- effectief, realistisch en proportioneel te beheersen;
- door passende beheersmaatregelen en inzet te benoemen om de risico's zoveel mogelijk te beperken of te mitigeren.

Dit criterium beoogt Inschrijvers de mogelijkheid te bieden hun meerwaarde en onderscheidend vermogen aan te tonen, door te laten zien hoe zij met hun expertise, aanpak en inzicht in staat zijn risico's te beheersen en/of mitigeren en daarmee bij te dragen aan een succesvolle uitvoering van de opdracht.

Nr.	Risico	Oorzaak	Gevolg
1.	Wensen die als eisen worden ingebracht (door RWS).	A. De vaarwegbeheerder wil de beste mogelijke oplossing voor de vaarweg en houdt geen rekening met vastgestelde kaders vanuit het project (bestuursovereenkomst)	A. Discussie over de gestelde eisen B. verstoorde onderlinge relatie C. vertraging in ontwerpproces doordat niet toegegeven wordt aan wensen RWS D. Verhoging kosten door toegeven aan wensen RWS
2.	CE-markering bruggen komt niet tijdig rond	A. Ontbreken van kennis om de juiste documentatie te kunnen laten aanleveren voor CE-markering B. Het gekozen systeem heeft aansluitproblemen met de bedieningscentrale C. Er is onduidelijkheid welke partij verantwoordelijk is om stappen richting CE-markering te zetten	A. brug mag niet bediend worden (omhoog/omlaag) B. brug mag niet op afstand bediend worden (brugwachter lokaal benodigd)
3.	Het project WHK (o.a. kunstwerken, brug, kanaalpand) kan niet worden overgedragen aan de vaarwegbeheerder RWS-ZN	A. Afspraken niet duidelijk vastgelegd B. Beheerders zijn niet of onvoldoende betrokken bij het opstellen van de eisen en/of de uitvoering en stellen nieuwe eisen C. Het opleverdossier is onvolledig of van onvoldoende kwaliteit	A. Vaarwegbeheerder neemt (een deel van) het werk niet over/in beheer. B. Extra kosten om het dossier en de overdacht alsnog georganiseerd te krijgen C. Uitvoeren van herstelwerkzaamheden om te kunnen voldoen aan de wensen van de beheerorganisatie

		D. De gerealiseerde producten voldoen niet aan de gestelde eisen van de vaarwegbeheerder.	D. Extra kosten om de projectorganisatie in de lucht te houden om de overdracht af te ronden
4.	Door de leemte in capaciteit en kennis vervult het IPM-team haar rol als deskundig opdrachtgever niet op de goede manier.	A. Er is onvoldoende kennis binnen het IPM-team m.b.t. het project en projectmatig werken	A. Er is meer tijd nodig om de gewenste kwaliteit te halen B. Er worden meer kosten gemaakt
5.	De (advies)capaciteit van de vaarwegbeheerder en adviseurs RWS zijn niet of onvoldoende beschikbaar om gevraagde input te leveren (ontwerp, assets, VWM (bruggen), SIT/FAT/SAT)	A. Er is geen of onvoldoende capaciteit beschikbaar binnen RWS-ZN en of RWS-GPO (bijv. spec RAM, WVL), RWS-WVO, VWM B. Andere projecten krijgen voorrang op WHK (Herbouw sluis II, TB3, B&O projecten)	A. Geen afstemming gekozen oplossingen B. KES kan niet worden vastgesteld C. Besluitvorming duurt langer

Uitvraag aan Inschrijvers:

Van de Inschrijver wordt verwacht dat voor minimaal 3 van de bovengenoemde risico's het volgende wordt uitgewerkt:

1. Interpretatie van het risico

- Beschrijving van de aard en oorzaak van het risico;
- Duiding van de impact op de opdracht (planning, kwaliteit, kosten, omgeving);
- Aannames en afhankelijkheden.

2. Risicobeheersmaatregelen

- Concrete en uitvoerbare maatregelen die het risico voorkomen en/of beperken;
- Toelichting op effectiviteit en haalbaarheid van de maatregelen;
- Aangeven wanneer en hoe de maatregelen worden ingezet binnen de projectfasering;
- Op welke wijze de opdrachtgever hierin actief ontzorgd wordt.

Beoordelingscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver:

- het risico aantoonbaar begrijpt en juist interpreteert;
- de project specifieke context doorgrondt;
- inzicht toont in de belangen en uitdagingen van de opdrachtgever;
- effectieve, realistische en proportionele beheersmaatregelen voorstelt;
- concrete invulling geeft aan verantwoordelijkheden, uitvoering en monitoring;
- zich onderscheidt door expertise en meerwaarde voor de opdracht.

De door Inschrijver ingediende uitwerking voor KC.2 wordt beoordeeld conform de scoretabel in paragraaf 6.4 van dit aanbestedingsdocument.

6.4 Vormvereisten en scoretoekenning

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

- Voor KC.1 : **maximaal 2 pagina's (A4-formaat), exclusief de CVs**
Voor de CV's: **maximaal 2 A4 per sleutelfunctionaris.**
Voor de planning: **maximaal 1 Bijlage op A3-formaat.**
- Voor KC.2 **maximaal 3 pagina's (A4-formaat)**

- In totaal mogen dus maximaal 11 pagina's (A4) ingediende worden voor beide kwaliteitscriteria. Dit is inclusief afbeeldingen, tabellen en Bijlagen (exclusief de Bijlage voor de planning en eventueel een voorblad)
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11
- Indienen in pdf.

Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven. Aanbestedende dienst wijst er bovendien op dat:

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

Scoretoekenning KC.1 en KC.2

KC.1 Waardering in punten	KC.2 Waardering in punten	Beoordeling	Omschrijving
40	30	Uitstekend	Het gunningscriterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking laat een zeer grote mate van inleving op de Opdracht zien en draagt overtuigend bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft aanzienlijke meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
30	22,5	Goed	Het gunningscriterium is goed en realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking laat een grote mate van inleving op de Opdracht zien, en draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
20	15	Voldoende	Het gunningscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft voldoende vertrouwen en getuigt enigszins van maatwerk. De uitwerking laat voldoende mate van inleving op de Opdracht zien. Er is sprake van beperkte toegevoegde waarde. De uitwerking draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling.
10	7,5	Matig	Het gunningscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk. De uitwerking laat slechts een matige inleving op de Opdracht zien. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
Knock-out (Inschrijver komt niet meer voor gunning in aanmerking)	Knock-out (Inschrijver komt niet meer voor gunning in aanmerking)	Onvoldoende	Het gunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt, geeft geen vertrouwen en getuigt niet van maatwerk. De uitwerking laat onvoldoende mate van inleving op de Opdracht zien. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt niet bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen.

6.5 Subcriterium Prijs

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

- Inschrijvingsstaat, zie Bijlage 8, en
- Inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 9.

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

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

Voorwaarden invullen inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden.

- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit de inschrijvingsstaat als all-in tarieven beschouwd worden;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in euro's, in maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- Er mogen geen negatieve en/of nul prijzen worden aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden; dus alle hiertoe bestemde cellen zijn volledig ingevuld;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.
- De totaalprijs op de inschrijvingsstaat (exclusief btw) dient overeen te komen met het bedrag op het inschrijvingsbiljet en vormt de vergelijkingsprijs voor deze aanbesteding.

Scoretoekenning P.1

De Inschrijver met de laagste totaalprijs op de inschrijfstaat krijgt het maximale aantal punten (30). De overige Inschrijvers krijgen een afgeleide daarvan: een Inschrijving die 1% duurder is, krijgt een aftrek van 0,5 punt. Voorbeeld: een inschrijving die 10% duurder is, krijgt een aftrek van 5 punten. Hierbij hoort de volgende formule:

Behaald aantal punten = **maximaal aantal punten (30) – ((inschrijfprijs-laagste prijs) / (laagste prijs/100)) * 0,5**

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

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 beoordeling in de eerste fase gebeurt door de inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

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

Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen die, na beoordeling van de inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte kwaliteitscriteria.

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

1. Projectleider;
2. Contractmanager;
3. Technisch manager;
4. Omgevingsmanager.

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

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

Beoordeling: individueel en consensus

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

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

7. GUNNING

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.

Indien de eindscore voor twee of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met de hoogste totaalscore, geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen dat de Inschrijving met de hoogste score voor de gunningscriteria kwaliteit (K1 en K2) als geheel geldt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Wanneer dit niet leidt tot bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving, vindt loting plaats.

Alle Inschrijvers worden ingelicht over welke Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben ingediend en waartussen loting plaats zal vinden. Op dit moment wordt ook de bezwaartermijn ingesteld.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de loting plaatsvinden.

De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van gemeente Tilburg. Deze loting zal digitaal vastgelegd worden en uitgevoerd worden door twee medewerkers van gemeente Tilburg. Inschrijvers kunnen digitaal aansluiten bij de loting. Van de loting wordt een proces verbaal van loting opgesteld.

7.2 Gunningbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Deze Gunningbeslissing 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 behaalde punten per gunningscriterium van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

7.3 Verificatie

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen evenals de lijst met EMVI-beloftes 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.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de 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.

Verificatiegesprek

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

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de Opdrachtbrief opgesteld en aan voorlopig gegunde Inschrijver aangeboden ter ondertekening.

De opdrachtbrief dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, digitaal te worden ondertekend via ValidSign, dat voldoet aan de vereisten uit het Burgerlijk Wetboek en de eIDAS-verordening. Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

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

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

