



GEMEENTE TILBURG

Velhovenring uitvoering

NATIONAAL OPENBARE AANBESTEDING

04-08-2026

referentienummer: 2026/043/RUV/JB



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
1.1.1	Afwijking juridische bepalingen	4
1.1.2	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.1.3	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
1.2	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
1.4	Korte omschrijving van de Opdracht	5
1.5	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	7
2.3.1	Plaats van uitvoering.....	7
2.3.2	Start- en opleverdatum Opdracht.....	7
2.4	Clustering en percelen	7
2.5	Contract/Overeenkomst	7
2.6	Voorwaarden.....	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/aanwijzing ter plaatse	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	12
4.	EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.1	Inleiding.....	13
4.2	Algemene bepalingen.....	13
4.3	Eigen Verklaring (UEA)	14
4.4	Uitsluitingsgronden	14
4.5	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	14
4.6	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
4.7	Verklaring van geen-Russische betrokkenheid	17
4.8	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	17

5.	UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN	21
5.1	Bestek.....	21
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	21
5.2.1	Social Return on Investment.....	21
5.2.2	Digitale toepassing.....	21
5.2.3	Better performance	22
6.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	23
6.1	Inleiding.....	23
6.2	Beste prijs – kwaliteitsverhouding o.b.v. gunningscriterium	23
6.3	Subcriterium Kwaliteit.....	23
6.4	Subcriterium Prijs	27
6.5	Beoordelingsmethodiek	27
7.	GUNNING.....	29
7.1	Economische meest voordelige inschrijving	29
7.2	Gunningsbeslissing	29
7.3	Verificatie	29
7.4	Opschortende termijn	30
7.5	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.

1.1.1 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;
- Het kwalitatieve (sub)gunningscriterium op geen enkel onderdeel wordt beoordeeld met een score van 0 of 1.

1.1.2 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.

1.1.3 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 gebruikt zijn als volgt:

Duurzame materialen

Duurzame materialen zijn:

- Hernieuwbare materialen, en/of
- Materialen die aantoonbaar circulair zijn gedolven of anderszins hergebruikt, en/of
- Materialen met aantoonbaar geen, althans een lage toxiciteit, en/of
- Materialen die aantoonbaar losmaakbaar en herbruikbaar op een zo hoogwaardig mogelijke manier en/of
- Materialen die uit secundaire grondstoffen bestaan.

Let op! Systeembouw beschouwt Aanbestedende dienst niet passend binnen deze definitie.

Hernieuwbaar materiaal

Materialen met volledig gesloten stofkringlopen die bestaan uit (quasi) onuitputtelijke natuurlijke basisgrondstoffen, zonder of met zo weinig mogelijk chemische toeslagstoffen; kortom goed voor het milieu en goed voor uw gezondheid. Natuurlijke grondstoffen zijn plantaardige, dierlijke en/of minerale grondstoffen (bijvoorbeeld: hout, papier, schapenwol, rotswol). Synthetische (petrochemische) grondstoffen vallen hierbuiten.

1.2 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

1.4 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet voornamelijk toe op het uitvoeren van:

- bestaande elementenverharding vervangen;
- Asfaltrijbaan vervangen voor deels elementenverharding;
- Fietsstroken in asfalt aanbrengen;
- bestaande riolering vervangen incl. Rioolaansluitingen;
- regenwaterriolering aanleggen incl. de benodigde aansluitingen;
- een boven- en/of ondergrondse waterberging aanleggen incl. de benodigde aansluitingen; extra groen aanleggen;
- coördinatie over aanleg (uitvoering op basis van lopende raamovereenkomst).

1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

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

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een nationale openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, 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 voor de opdracht ligt in de noodzakelijke vervanging van de bestaande verharding en riolering in de Veldhovenring, de noordzijde van het Wilhelminapark en (een deel van) de Hasseltstraat. Uit recente kwaliteitsmetingen blijkt dat de technische staat van deze onderdelen onvoldoende is en dat de resterende levensduur van met name de riolering beperkt is. Vanuit de gemeentelijke zorgplicht, zoals vastgelegd in het IBOR-beleid, is ingrijpen noodzakelijk om de veiligheid en functionaliteit van de openbare ruimte te waarborgen.

Tegelijkertijd volgt uit het Programma Water en Riolering 2024–2027 de opgave om een bergende regenwaterriolering (“blauwe ader”) te realiseren, zodat wateroverlast wordt beperkt en een robuust, klimaatbestendig watersysteem ontstaat. De betreffende tracés maken onderdeel uit van de hoofdstructuur richting waterpark Pauwels en zijn daarmee essentieel voor het functioneren van het stedelijk watersysteem.

Deze noodzakelijke ingrepen worden benut om tevens bredere beleidsdoelstellingen te realiseren. Zo wordt ingezet op het verkeersveilig inrichten van de wegen als gebiedsontsluitingswegen met een maximumsnelheid van 30 km/u, het verbeteren van de ruimtelijke kwaliteit passend bij het karakter van een stedelijk lint en het aansluiten op de herinrichting van het Wilhelminapark. Daarnaast vormt de opgave een kans om invulling te geven aan ambities op het gebied van klimaatadaptatie, vergroening en biodiversiteit, waaronder het realiseren van extra schaduw op looproutes, het verbeteren van groeiplaatsen voor bomen en het versterken van ecologische verbindingen.

2.2 Doel van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het realiseren van een boven- en ondergrondse herinrichting van de Veldhovenring, de Noordzijde van het Wilhelminapark en de Hasseltstraat tussen de Gasthuisring en de Kwaadeindstraat, die voldoet/invulling geeft aan:

- de vastgestelde kwaliteitsniveaus van de onderhouden asset(s);
- de huidige klimaatdoelstellingen/ambities (m.n. waterberging en hittestress);
- het tegengaan van wateroverlast (m.n. aanleg bergende blauwe ader);
- een inrichting conform het gemeentelijk handboek GOW30.
- de Stadsnatuurkaart 2040 (versterken biodiversiteit);
- het huidige bomenbeleid (m.n. groeiplaatsverbetering);
- een bovengrondse inrichting conform gemeentelijk handboek GOW30

Daarnaast draagt de invulling van de Opdracht bij aan de opgaven uit ‘Meer voor elkaar’, akkoord 2022-2026, te weten:

Meer voor elkaar krijgen

Tilburg Groen en Duurzaam:

- Groen in en om de stad
 - aanleg bergende blauwe ader
 - maatregelen hittestress
 - inrichten ecologische corridor
- Beheer openbare ruimte
 - kwaliteitsniveaus van de verschillende assets op orde
 - groeiplaatsverbetering bestaande bomen
- Verkeersveiligheid
 - inrichting als 30 km/uur gebied (GOW30)

2.3 Scope van de Opdracht

De opdracht omvat de uitvoering van de integrale herinrichting van de Veldhovenring (tussen de Besterdring en het Wilhelminapark), de noordzijde van het Wilhelminapark (tussen de Veldhovenring en de Gasthuisring). De werkzaamheden bestaan uit het vervangen van de verharding en riolering, de aanleg van een bergende regenwaterriolering (blauwe ader), het realiseren van een klimaatadaptieve en verkeersveilige inrichting conform GOW30, het verbeteren van boomgroeiplaatsen en biodiversiteit en alle daarmee samenhangende civieltechnische werkzaamheden.

2.3.1 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht zijn de straten Veldhovenring en Wilhelminapark Noordzijde

2.3.2 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 04-01-2027

De startdatum van de uitvoering is: 05-04-2027

De opleverdatum van de uitvoering is: 25-02-2028

2.4 Clustering en percelen

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

- Grondwerk
- Rioleringswerkzaamheden
- Aanbrengen elementenverharding
- Leveren en aanbrengen groen

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

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

2.5 Contract/Overeenkomst

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. Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen waaronder het bestek;
4. De van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden;
5. De Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief alle bijlagen.

2.6 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012 versie 2025. Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 4.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

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. Bestek (Bijlage 2) (bijlages t.b.v. het bestek zijn separaat opgenomen);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Separate bijlage in TenderNed);
5. UAV 2012, versie 2025 (Bijlage 4);
6. Invulling verplichting SROI (januari 2026) (Bijlage 5);
7. Invulformulier Zero Emissie Materieel (Bijlage 6);
8. Toelichting Schoon- en Emissieloos Bouwen (Bijlage 7);
9. Referentie-invulblad ten behoeve van kerncompetenties (Bijlage 8);

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

3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum/ periode
Publiceren Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst:	04-08-2026
Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen):	09-09-2026, 10.00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1e Nota van Inlichtingen):	23-09-2026
Uiterste moment voor het stellen van verduidelijkingsvragen door Inschrijvers over de gepubliceerde antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen (indienen van verduidelijkingsvragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen):	07-10-2026, 10.00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen):	15-10-2026
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	04-11-2026, 10.00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	04-11-2026, 10.01 uur
Beoordelen van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst:	Week 46 t/m 48
Gunningbeslissing (voorlopige gunning):	01-12-2026
Opschortende termijn:	20 dagen
Definitieve gunning:	22-12-2026 (naar verwachting)
Start Opdracht:	04-01-2027 (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 *de heer, Jim Beek 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.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:
Gemeente Tilburg
t.a.v. Jim Beek
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

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 óf gewijzigde nieuwe documenten. 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/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing 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, Bestek, de (concept)Overeenkomst 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. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.

3	Het Inschrijfbiljet/-staat, zie bestek. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend in zowel .pdf format als .zsj format .
4	Uitwerkingen van Gunningscriteria, te vinden in paragraaf 6.3 van dit document. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage.

3.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

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

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 gearchiveerd.

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

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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 artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016, hoofdstuk 2 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

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

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

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

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

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

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

4.6 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 de Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn, te weten:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Facultatieve Uitsluitingsgrond schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht

De Inschrijver heeft geen verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden.

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 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.

Facultatieve Uitsluitingsgrond faillissement, insolventie of gelijksoortig

De 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, de Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken Facultatieve Uitsluitingsgrond faillissement, insolventie of gelijksoortig

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

Facultatieve Uitsluitingsgrond vervalsing van de mededinging

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

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond vervalsing van de mededinging

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 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.

Facultatieve Uitsluitingsgrond belangenconflict

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

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond belangenconflict

Bij Inschrijving volstaat de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. 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 Uitsluitingsgrond.

Facultatieve Uitsluitingsgrond betrokken bij de voorbereiding

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

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond betrokken bij de voorbereiding

Bij Inschrijving volstaat de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. 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 Uitsluitingsgrond.

Facultatieve Uitsluitingsgrond valse verklaring

De Inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de Geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te overleggen.

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond valse verklaring

Bij Inschrijving volstaat de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. 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 Uitsluitingsgrond.

Facultatieve uitsluitingsgrond onrechtmatige beïnvloeding

De Inschrijver heeft niet getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft niet door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning.

Bewijsstukken facultatieve Uitsluitingsgrond onrechtmatige beïnvloeding

Bij Inschrijving volstaat de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. 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 Uitsluitingsgrond.

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

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 aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving Handelsregister

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

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

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.

- **Beroepsbekwaamheid**

Geschiktheidseis: VCA-bedrijfs certificering (of gelijkwaardig)

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

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

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

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

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 men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

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

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

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

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

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

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of

- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of

- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

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

- **Technische bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid**

Kerncompetenties in referentie-opdrachten

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

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende drie (3) kerncompetentie(s) vastgesteld:

1. De inschrijver heeft in de laatste vijf jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin riolering van minimaal Ø 700mm is vervangen met een lengte van minimaal 750 meter. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.
2. De inschrijver heeft in de laatste vijf jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin een weg in binnenstedelijk gebied is gereconstrueerd voor een bedrag van tenminste € 2.700.000, -. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.
3. De inschrijver heeft in de laatste vijf jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin een weg in elementenverharding is aangelegd van minimaal 5000 m². Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal drie (3) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 60 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

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

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

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 8.

- 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.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5. UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN

5.1 Bestek

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 bestek, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Het bestek inclusief bijlages zijn opgenomen in 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.

5.2.1 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 de verplichting SROI voor deze Opdracht bedraagt 1% van de aanneemsom van de Opdracht exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld:

Stel: de aanneemsom van de Opdracht Bedraagt € 1.000.000,00.
In dit geval geldt een verplichting SROI van 1%, dus € 10.000, -.

Zie Bijlage 5 voor een toelichting op de invulling van de verplichting SROI.

5.2.2 Digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht voor haar inwoners, bedrijven en medewerkers bij het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht. Daarom geldt dat als 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 deze uitvraag, en bedoeld is voor deze gebruikersgroepen, hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden gelden die door de Opdrachtgever getoetst dienen te worden. De Opdrachtnemer mag deze digitale toepassing pas inzetten nadat de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.

5.2.3 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.

6.2 Beste prijs – kwaliteitsverhouding o.b.v. gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde (GOW) methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de inschrijfprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is winnaar.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Max. fictieve meerwaarde
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	n.v.t.
	Kwaliteit	Plan van aanpak omgevingsmanagement	€ 425.000, -
		Plan van aanpak Fasering, planning en Bereikbaarheid	€ 425.000, -
		Zero Emissie Materieel	€ 50.000, -

6.3 Subcriterium Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Subcriterium 1 Plan van Aanpak Omgevingsmanagement

Doelstelling

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een zorgvuldige uitvoering van de werkzaamheden, waarbij de hinder voor de omgeving zoveel mogelijk wordt beperkt. Een goed georganiseerd omgevingsmanagement draagt bij aan een veilige uitvoering, een positieve relatie met de omgeving en een soepel verloop van het project.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de communicatie met bewoners, ondernemers, bezoekers en overige belanghebbenden proactief organiseert en hen tijdig informeert over de werkzaamheden en de gevolgen daarvan. Daarnaast wordt verwacht dat vragen, meldingen en klachten snel, zorgvuldig en transparant worden afgehandeld, waarbij de Opdrachtgever adequaat wordt geïnformeerd over relevante ontwikkelingen.

In te dienen documenten

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak Omgevingsmanagement in van maximaal **drie enkelzijdig bedrukte A4-pagina's**, exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Ter verduidelijking mag **één A3-bijlage** worden toegevoegd.

De Opdrachtgever verzorgt de eerste bewonersbrief. Voor de verdere communicatie gedurende de uitvoering is de Opdrachtnemer verantwoordelijk.

Minimale inhoud

Het plan beschrijft op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan het omgevingsmanagement gedurende de uitvoering. Daarbij wordt ten minste ingegaan op:

- de wijze waarop de omgevingscommunicatie wordt georganiseerd en uitgevoerd;
- de wijze waarop bewoners, ondernemers, bezoekers en overige belanghebbenden tijdig, doelgroepgericht en op passende momenten worden geïnformeerd over de werkzaamheden, planning, mijlpalen en eventuele hinder;
- de wijze waarop afstemming met de omgeving plaatsvindt en hoe wordt omgegaan met situaties waarin de planning of uitvoering wijzigt;
- de inrichting van het klachten- en meldingenproces, waaronder de wijze van registratie, afhandeling, responstijden en terugkoppeling aan zowel de melder als de Opdrachtgever.

Beoordeling

Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat het voorgestelde omgevingsmanagement bijdraagt aan een veilige, zorgvuldige en omgevingsgerichte uitvoering van de werkzaamheden.

Daarbij wordt onder meer beoordeeld:

- de kwaliteit en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak voor de omgevingscommunicatie;
- de mate waarin de communicatie doelgroepgericht, proactief en passend is ingericht;
- de wijze waarop afstemming met de omgeving wordt georganiseerd en hoe wordt ingespeeld op wijzigingen of onverwachte situaties;
- de kwaliteit van het voorgestelde klachten- en meldingenproces, waaronder de snelheid van afhandeling en de wijze van registratie en terugkoppeling;
- de mate waarin het plan concreet, realistisch en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is uitgewerkt.

Subriterium 2 Plan van Aanpak Fasering, planning en Bereikbaarheid

Doelstelling

De Opdrachtgever streeft naar een uitvoering waarbij de bereikbaarheid van het werkgebied gedurende de werkzaamheden zo goed mogelijk in stand blijft en de hinder voor de omgeving tot een minimum wordt beperkt. Daarbij wordt verwacht dat de Inschrijver een logische en uitvoerbare fasering en planning opstelt waarin een optimale balans wordt gevonden tussen voortgang van de werkzaamheden, bereikbaarheid en een zorgvuldige uitvoering.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij aantoonbaar rekening houdt met de belangen van bewoners, ondernemers, bezoekers, leveranciers, openbaar vervoer, nood- en hulpdiensten en overige weggebruikers. Meerwaarde wordt toegekend aan oplossingen die de bereikbaarheid verbeteren, parkeermogelijkheden zoveel mogelijk behouden en hinder en verkeersoverlast verder beperken dan gebruikelijk.

In te dienen documenten

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak Fasering, Planning en Bereikbaarheid in van maximaal **drie enkelzijdig bedrukte A4-pagina's**, exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Ter verduidelijking mogen maximaal **twee A2-bijlagen** worden toegevoegd.

Het plan beschrijft op welke wijze de Inschrijver de voorbereiding, uitvoering en oplevering van het werk organiseert, beheerst en afstemt op de omgeving. Hierbij dient de Inschrijver inzichtelijk te maken hoe de gekozen fasering, planning en tijdelijke verkeersmaatregelen bijdragen aan een veilige, bereikbare en efficiënte uitvoering, waarbij tevens voldoende ruimte wordt geboden voor de toetsings- en besluitvormingsmomenten van de Opdrachtgever.

Minimale inhoud

Het plan gaat ten minste in op:

- de voorgestelde fasering en planning van de werkzaamheden en de onderlinge samenhang tussen de verschillende uitvoeringsfasen;
- de wijze waarop de bereikbaarheid van bewoners, ondernemers, bezoekers, leveranciers, openbaar vervoer, nood- en hulpdiensten en overige weggebruikers gedurende de uitvoering wordt geborgd;
- de wijze waarop hinder, verkeersoverlast en de tijdelijke vermindering van parkeermogelijkheden zoveel mogelijk worden beperkt;
- de wijze waarop de planning wordt bewaakt en, indien noodzakelijk, wordt bijgestuurd om de contractuele opleverdatum te behalen zonder onnodige extra hinder voor de omgeving;
- de belangrijkste risico's die van invloed kunnen zijn op de planning, fasering en bereikbaarheid en de wijze waarop deze worden beheerst;
- de kansen die de Inschrijver ziet om de bereikbaarheid verder te verbeteren of de hinder verder te beperken en de wijze waarop deze worden benut;
- de wijze waarop wordt geborgd dat winkels, bedrijven en overige bestemmingen gedurende de uitvoering zo goed mogelijk bereikbaar blijven.

Beoordeling

Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde fasering, planning en bereikbaarheidsaanpak leiden tot een veilige, efficiënte en beheersbare uitvoering met minimale hinder voor de omgeving.

Daarbij wordt onder meer beoordeeld:

- de logica, uitvoerbaarheid en realiteitswaarde van de voorgestelde fasering en planning;
- de mate waarin de bereikbaarheid van alle relevante gebruikersgroepen gedurende de uitvoering wordt gewaarborgd;
- de effectiviteit van de voorgestelde maatregelen om hinder, verkeersoverlast en parkeerdruk te beperken;
- de kwaliteit van de voorgestelde beheersmaatregelen voor planning, risico's en eventuele bijsturing;
- de mate waarin kansen worden benut om de bereikbaarheid verder te optimaliseren of de omgeving extra te ontzien;
- de mate waarin het plan concreet, projectspecifiek en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is uitgewerkt.

Scoretoekenning SC 1 en SC 2

Score	Toekenning meerwaarde / korting en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. De uitwerking getuigt van onvoldoende mate van inleving op de Opdracht. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. De uitwerking getuigt van slechts een matige inleving op de Opdracht. De uitwerking voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de Opdracht. De uitwerking draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. De uitwerking getuigt van grote mate van inleving op de Opdracht, en draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de Opdracht en draagt overtuigend bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Subcriterium 3 Zero-emissie materieel

Om de vermindering van CO₂-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wil Aanbestedende dienst Inschrijvers waarderen wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten. Onder 'materieel' wordt verstaan de categorieën 'werktuigen, voertuigen en gereedschappen' die in bijlage 7 worden toegelicht. Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier 'Zero-emissie materieel'. Hoe meer elektrisch/ 'schoon' materieel er wordt ingezet, hoe hoger de (fictieve) meerwaarde die behaald wordt.

Ten aanzien van de uitwerking van kwalitatief criterium 'Zero- emissie materieel' geldt het volgende:

- De Inschrijver vult de inzet van alle in te zetten materieelstukken en bewijslast in op het eerste en tweede tabblad van het Invulformulier 'Zero-emissie materieel' (bijlage 6) (in excel en pdf)
- De Inschrijver dient een open begroting in.

De materieelstukken die Inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige Opdracht te worden ingezet.

De door inschrijver behaalde fictieve meerwaarde volgt direct uit het Excel-invulformulier "Zero-emissie materieel". Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om bij inschrijving, de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken Subcriterium zero-emissie materieel
- open begroting op basis van SSK
- bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is

6.4 Subcriterium Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. De inschrijfprijs is de basis van de uiteindelijke vergelijkingsprijs.

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.

6.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken; indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig.

De 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:

- Projectleider gemeente Tilburg;
- Contractmanager afdeling Ruimtelijke uitvoering;
- Uitvoeringsmanager afdeling Ruimtelijke uitvoering.

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

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is.

In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

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

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

Sanctie subcriteria van toepassing op subcriteria 1 en 2

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgever en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score van het plan van aanpak of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan:

$$(FwB - FwH) \times 1,2$$

Hierin is:

FwB Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijf-prijs).

FwH Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven

7. GUNNING

7.1 Economische meest voordelige inschrijving

Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Beste Prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium omgevingsmanagement de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund. Wanneer er daarna wederom twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

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).

Verificatie

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

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

7.3 Verificatie

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).

Verificatie

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

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

7.4 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.

7.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt de Opdrachtbrief aan voorlopig gegunde Inschrijver overlegd waarmee de gunning definitief wordt gemaakt.

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.

