



GEMEENTE TILBURG

Tijdelijke Kantoorruimte Reitse Hoevenstraat

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

27-08-2026

referentienummer: 2026_103_PPI_JW



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

Tijdelijke Kantoorruimte Reitse Hoevenstraat.....	0
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING	0
27-08-2026	0
1. INLEIDING	4
1.1 Juridische bepalingen	4
1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
1.4 Korte omschrijving van de Opdracht.....	4
1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1 Doel van de Opdracht	6
2.2 Scope van de Opdracht	6
2.3 Clustering en percelen	6
2.4 Contract/Overeenkomst	6
2.5 Herzieningsclausule.....	7
2.6 Voorwaarden.....	7
2.7 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.....	8
3.5 Contact, vragen en inlichtingen	9
3.6 Contactpersoon.....	9
3.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	9
3.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse	10
3.9 Nota van Inlichtingen	10
3.10 Inschrijving	10
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
3.15 Klachten.....	12
4. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.1 Algemene bepalingen.....	13
4.2 Eigen Verklaring (UEA)	14
4.3 Uitsluitingsgronden	14
4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden	14
4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden	14
4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden.....	14
4.3.4 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid	15
4.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	15
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	15
4.4.2 Financiële en economische draagkracht.....	15
4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17

4.4.4	Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken	19
5.	UITVOERINGSEISEN EN- VOORWAARDEN	20
5.1	Programma van Eisen.....	20
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	20
5.2.1	Nederlandse taal.....	20
5.2.2	Digitale toepassing.....	20
6.	GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING	21
6.1	Gunningscriterium.....	21
6.2	Gunningssystematiek	21
6.3	Toelichting subgunningscriterium kwaliteit	22
6.3.1	KC.1 Beeldkwaliteit	22
6.3.2	KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits.....	22
6.4	Toelichting subgunningscriterium prijs	23
6.4.1	Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium.....	24
6.5	Beoordelingsmethodiek	24
6.5.1	Beoordeling in fasen	24
6.5.2	Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit	25
6.5.3	Beoordelingskader subgunningscriterium prijs	26
7.	GUNNING.....	27
7.1	Economische meest voordelige inschrijving	27
7.2	Gunningsbeslissing	27
7.3	Verificatie	27
7.4	Bibob	28
7.5	Opschortende termijn	28
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	28

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 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.

1.2 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

Aanbestedende dienst is op zoek naar één (1) Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten die toeziet op:

- Het verhuren van kantoorunits voor tijdelijke huisvesting, voor de duur van 4 jaar, met een optionele verlenging van 1 jaar, met optie tot verkoop na de huurperiode aan opdrachtgever;
- Services en onderhoud kantoorunits tijdens huurperiode;
- Aankoop van de inventaris en meubilair t.b.v. de kantoorunits, inclusief levering en plaatsing.

1.5 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Gemengde opdracht voor een Combinatie, te weten: Levering en 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.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in tijdelijke kantoorruimte, benodigd voor bouwteam van ProRail, IB en gemeente en later ook aannemer op de projectlocatie waar gewerkt wordt aan het vervangen van het viaduct aan de Ringbaan West.

2.2 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat een geclusterde opdracht voor:

- Het verhuren van kantoorunits voor tijdelijke huisvesting, voor de duur van 4 jaar, met een optionele verlenging van 1 jaar, met optie tot verkoop na de huurperiode aan opdrachtgever;
- Services en onderhoud kantoorunits tijdens huurperiode;
- Aankoop van de inventaris en meubilair t.b.v. de kantoorunits, inclusief levering en plaatsing.

Expliciet buiten scope valt: de facilitaire dagdagelijkse dienstverlening zoals schoonmaak, ramen/glazen wassen, bijvullen sanitaire producten, koffiebenodigdheden enzovoorts.

2.3 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.

2.4 Contract/Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van vier (4) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er één (1) optionele verlenging, door de Aanbestedende dienst in te roepen, van één (1) jaar.

De Opdracht wordt verstrekt middels het ondertekenen van de Overeenkomst. Deze Overeenkomst is in concept opgenomen in **Bijlage 5**.

Bij opdrachtverstrekking geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen;
3. Het Programma van Eisen;
4. Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen;
5. De van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden;
6. De Inschrijving van de Opdrachtnemer, inclusief alle bijlagen.

2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met de volgende Diensten: huur tijdelijke kantoorunits ten behoeve van een eventuele uitbreiding van een extra laag kantoorunits, wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst meer kantoorruimte nodig blijkt te zijn.

2.6 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg.

Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in **Bijlage 6**.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Indexering

Indexatie is van toepassing binnen de looptijd van de Overeenkomst, enkel en alleen op het prijsonderdeel Services en onderhoud kantoorunits:

- De overeengekomen prijs staat vast tot 1 januari 2028. Hierna kan er jaarlijks een verzoek tot indexatie worden ingediend op basis van het meest recente jaar/kwartaal CBS-indexcijfer van de Dienstenprijsindex (DPI). [StatLine - Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 \(cbs.nl\)](https://statline.cbs.nl/2021/100/cbs.nl)
- Indexering kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever.

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. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. Overeenkomst (Bijlage 5);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg + Addendum (Bijlage 6);
7. Referentieblad Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht (Bijlage 7);
8. Prijzenblad (Bijlage 8);
9. Percentage hergebruikte kantoorunits (Bijlage 9).

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

3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publiceren Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst:	27 augustus '26
Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen):	15 september '26, 12:00 uur
Uiterste datum van publiceren door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden Nota van Inlichtingen):	22 september '26
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	9 oktober '26, 17:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	12 oktober '26, 08:00 uur
Beoordelen van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst:	13 oktober '26 tot en met 22 oktober '26
Gunningbeslissing (voorlopige gunning):	28 oktober '26
Opschortende termijn:	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning:	Week 47/48 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht:	31 december '26 (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 Jac Wijnands*.

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. Jac Wijnands
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.

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, het Programma van Eisen, 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	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3 .
	2	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.
	3	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.
	4	P.1 Prijs criterium - Het prijzenblad, zie Bijlage 8 . Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend. Ter onderbouwing van de totaalprijs dient bij Inschrijving een specificatie toegevoegd te worden van de kosten per onderdeel/product. Deze onderbouwing dient te zijn opgenomen in een overzichtelijke tabel .
	5	KC.1 Beeldkwaliteit – Uitwerking van Gunningscriteria In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt, zie Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit , zie paragraaf 6.3.1 KC.1 Beeldkwaliteit.
	6	KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits, zie Bijlage 9 Indien gebruikte kantoorunits worden ingezet, dient er separaat het bouwjaar aangeleverd te worden.
	7	Referentieblad Geschiktheidseis referentieopdracht, gebruik Bijlage 7 .

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

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

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

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.

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.

3.15 Klachten

De Aanbestedende dienst heeft volgens de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver op enig moment een klacht heeft met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van de Aanbestedende dienst, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een eventuele klacht kan worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Tilburg op het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl.

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.

NB: 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.

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.

4.3.1 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 IIB van het UEA, van toepassing is of zijn.

4.3.2 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:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring;

4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

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

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; *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; *én*
- *: voor deze facultatieve Uitsluitingsgronden volstaat bij Inschrijving 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 Uitsluitingsgronden.

4.3.4 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.

4.4 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 verderop in de Aanbestedingsstukken.

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

4.4.1 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

Direct 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.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering van zijn aansprakelijkheden, met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

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

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

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de aansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de aansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Geschiktheidseis Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang. Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

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:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; of
- Indien Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van Inschrijver omdat de jaarcijfers van Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:
 - o Geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; en
 - o Wel een zogeheten 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle openstaande en latere schulden van onderneming van Inschrijver.
 - Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij volstaat, naast de benoemde controleverklaring, ook

een separate 403-verklaring. Deze dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

Kerncompetentie: één opdracht betreffende het plaatsen en verhuren van tijdelijke huisvesting in de vorm van kantoorunits.

Het, in de afgelopen drie (3) jaren, hebben van aantoonbare ervaring met het op een vakkundige wijze plaatsen en verhuren van minimaal 100 m² BVO tijdelijke huisvesting in de vorm van kantoorunits met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken:

- Minimaal 100 m² BVO tijdelijke huisvesting in de vorm van kantoorunits, inclusief leveren en plaatsen;
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Bewijsstukken Geschiktheidseis Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit, dat de referentieopdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing is en voldoet aan de genoemde kenmerken.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze Geschiktheidseis voldoet:

Het volledig en naar waarheid ingevulde en ondertekende referentieblad Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetentie in referentieopdracht, zoals opgenomen in **Bijlage 7**, waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken; én

Een **tevredenheidsverklaring** ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Dit kan:

- door het genoemde referentieblad tevens te laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever van de referentieopdracht;

Voorwaarden in te dienen referentieopdracht

- Voor het in te dienen referentieblad dient Inschrijver het model te gebruiken zoals opgenomen in **Bijlage 7**. Het gebruik van een eigen formulier is niet toegestaan.
- Per referentieblad mag slechts één referentieopdracht en één referent/opdrachtgever gebruikt worden.
- Wellicht ten overvloede merkt Aanbestedende dienst op dat het uitsluitend is 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 referentieopdracht in te dienen waarbij de opdrachtgever van de referentieopdracht juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieopdracht ter verificatie van de gegevens. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, kan Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding.

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.

Geschiktheidseis VCA* bedrijfscertificering¹

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.

-
- Hoofdaannemers dienen altijd in het bezit te zijn van een VCA* certificering
 - Onderaannemers dienen altijd in het bezit te zijn van een VCA* certificering
 - ZZP'ers dienen ook een VCA* of VCA** certificaat te hebben, afhankelijk van hoe zij worden ingezet

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:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA*.

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

4.4.4 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	-
Financiële en economische draagkracht:		
Aansprakelijkheidsverzekering	○ Eigen Verklaring UEA	○ Zie toelichting onder paragraaf 4.4.2 Financiële en economische draagkracht
Continuïteit van onderneming	○ Eigen Verklaring UEA	○ Zie toelichting onder paragraaf 4.4.2 Financiële en economische draagkracht
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:		
Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht	○ Bijlage 7	-
Kwaliteitszorg en -borging	○ Eigen Verklaring UEA	○ Zie toelichting onder paragraaf 4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
VCA* bedrijfscertificering	○ Eigen Verklaring UEA	Zie toelichting onder paragraaf 4.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Dit hoofdstuk is als afzonderlijke bijlage, **Bijlage 2**, toegevoegd aan het aanbestedingsdocument

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 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.

5.2.2 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.

6. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

De Inschrijver dient voor de uitvoering van de Opdracht, naast de gestelde Geschiktheidseisen en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, onderscheidend vermogen te bieden door middel van toegevoegde waarde die leidt tot een betere invulling en daarmee tot een hogere kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht 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.

Toelichting gunningscriterium

Dit betekent dat niet uitsluitend de prijs doorslaggevend is, maar dat ook kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen worden meegewogen in de beoordeling. Aan elk subgunningscriterium wordt een weging toegekend. Op basis van behaalde scores en de weging wordt een rangorde bepaald. Hiermee wordt beoogd de economisch meest voordelige inschrijving te selecteren, waarin een optimale balans tussen prijs en kwaliteit is geborgd. De beste prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- het subgunningscriterium prijs dat voor 60% meetelt in de beoordeling;
- het subgunningscriterium kwaliteit dat voor 40% meetelt in de beoordeling.

6.2 Gunningssystematiek

Voor het bepalen van de rangorde en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de gunningssystematiek gewogen factor methode.

Toelichting gunningssystematiek

Hierbij worden de Inschrijvingen beoordeeld op het subgunningscriterium prijs en het subgunningscriterium kwaliteit. Elk criterium heeft een vastgestelde wegingsfactor. Voor de kwalitatieve criteria kan een maximum aantal punten worden behaald. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het aandeel in de beoordeling. De som van alle factoren bedraagt 100% volgens onderstaande tabel.

Subgunnings-criterium	Hoofdweging	Maximaal aantal te behalen punten	Criteria	Subweging criteria	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
Prijs	60%	60 punten	P.1 Prijscriterium	-	60 punten
Kwaliteit	40%	20 punten	KC.1 Beeldkwaliteit	-	20 punten
		20 punten	KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits		20 punten
Totaal	100%	100 punten	-	-	100 punten

Per Inschrijver worden de afzonderlijk behaalde punten per subgunningscriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. Deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde, waarbij de Inschrijver met de hoogste totaalscore bovenaan de rangorde komt en de Inschrijver met de laagste totaalscore onderaan de rangorde komt.

6.3 Toelichting subgunningscriterium kwaliteit

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient de Inschrijver bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwaliteitscriteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd.

De uit te werken kwaliteitscriteria zijn:

- KC.1: Beeldkwaliteit
- KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits

6.3.1 KC.1 Beeldkwaliteit

Toelichting KC.1

Beeldkwaliteit bestaat uit de onderdelen:

- Representatieve uitstraling
Op welke wijze wordt de binnen- en buitenaankleding van de tijdelijke kantoorruimte voorzien. Als basisniveau wordt gezien een standaard demontabele kantoorunit zonder aanvullende buitenafwerking. Buiteninrichting, anders dan de bekleding van de te leveren units, wordt niet in de beoordeling meegewogen.
- Lay-out / ontwerp
Op basis van het Programma van Eisen worden minimumvereisten gesteld aan het aantal ruimtes met oppervlaktes die voor de opdracht geleverd moeten worden. Inschrijver dient op basis van deze minimumvereisten een basisontwerp op te stellen waarin in hoofdlijn de kamerverdeling, loopgangen en inrichting van het beschikbare terrein zichtbaar gemaakt wordt. De layout wordt beoordeeld op basis van dagelijks gebruik, positionering op het beschikbare terrein en het functioneel/praktisch verdelen van de ruimten en onderlinge verbindingen.
- Representatieve inrichting (meubilair en inventaris). Welke inrichting wordt aangeboden.

Indieningsvereisten en voorwaarden KC.1

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria, geldt het volgende:

- Deze dient bij voorkeur geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal:
 - twee (2) pagina's A4 worden gebruikt.
 - Een (1) pagina A3 voor ondersteunende tekeningen
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indienen bij voorkeur in PDF.

N.B.: 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.

6.3.2 KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits

Toelichting KC.2

Wat is het percentage hergebruikte² kantoorunits dat wordt aangeboden.

Indieningsvereisten en voorwaarden KC.2

Dit dient te gebeuren door het indienen van de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende opgave door middel van:

- Opgave ingezette kantoorunits, aantal hergebruikt en nieuw, zoals opgenomen in **Bijlage 9**;
- Indien gebruikte kantoorunits worden ingezet, dient er separaat het bouwjaar aangeleverd te worden.

² een gebruikte modulaire kantoorunit die opnieuw wordt ingezet voor de uitvoering van deze opdracht, ongeacht eventuele renovatie-, onderhouds- of aanpassingswerkzaamheden.

6.4 Toelichting subgunningscriterium prijs

De Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht.

Dit dient te gebeuren door het indienen van de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijsopgave door middel van:

- het prijzenblad, zoals opgenomen in **Bijlage 8**;

Het prijzenblad bestaat uit onderstaande 3 onderdelen:

1. Het verhuren van kantoorunits voor tijdelijke huisvesting, voor de duur van 4 jaar, met een optionele verlenging van 1 jaar, met optie tot verkoop na de huurperiode aan opdrachtgever
 - De aangeboden inschrijfsom dient alle kosten te omvatten voor het leveren, aanbrengen en in stand houden van de kantoorunits voor de maximale duur van 5 jaar (4+1 jaar), inclusief alle benoemde eenmalige kosten.
 - De gebruikperiode start op het moment gebruiksklaar opleveren van de kantoorunits aan gemeente Tilburg, van de kantoorunits door gemeente Tilburg. Na akkoord op gezamenlijk inspectie van de kantoorunits;
 - 6 maanden voorafgaand aan het aflopen van de termijn van 4 jaar, of 5 jaar na verlenging, zal gemeente Tilburg het besluit nemen, of de kantoorunits van inschrijver/opdrachtnemer wordt overgenomen door gemeente Tilburg, of dat de opdracht beëindigd wordt;
 - De inschrijfsom betreft 100 % van de maximale duur van 5 jaar (4+1 jaar). Voor de doorlooptermijn van de huuropdracht zal betaling als volgt plaatsvinden:
 - o Na het gebruiksklaar opleveren zal 20 % van de inschrijfsom aan inschrijver betaald worden;
 - o Vanaf het moment van ingebruikname door gemeente Tilburg zal 3 % van de inschrijfsom per kwartaal aan inschrijver betaald worden. Betaling vindt plaats aan het begin van het kwartaal. Dit komt voor de totale doorloop van de gebruikstermijn uit op 48% van de inschrijfsom over de duur van 4 jaar of 60% over de duur van 5 jaar;
 - De huurvergoeding omvat ten minste:
 - o gebruik van de kantoorruimte;
 - o normaal preventief en correctief onderhoud;
 - o periodieke inspecties;
 - o vervanging van defecte onderdelen als gevolg van normale slijtage;
 - o alle kosten die noodzakelijk zijn om de kantoorruimte in bruikbare staat te houden.
 - Gemeente Tilburg neemt na 3,5 of 4,5 jaar het besluit over het aankopen van de kantoorunits:
 - o Bij overname van het kantoorunits door gemeente Tilburg zal het resterende deel van de inschrijfsom van 32/20 % betaald worden;
 - o Gaat de eigendom over naar de Gemeente Tilburg, na betaling van het resterende deel van de schrijfsom;
 - o Vervallen toekomstige huurverplichtingen;
 - o Wordt de kantoorruimte geleverd in de staat waarin deze zich bevindt op dat moment.
 - In het geval gemeente Tilburg besluit de kantoorunits niet over te nemen wordt de overeenkomst beëindigd en vervalt het eigendom van kantoorunits aan Inschrijver. Er vindt nadien geen aanvullende verrekening plaats. Opdrachtnemer heeft geen recht op verrekening van meer- of minderwerk op het vervallen van de opdracht.
 - o Verwijdering van de kantoorunits vindt plaats binnen 2 maanden na beëindigen van de overeenkomst.
 - o Opdrachtnemer brengt het terrein terug in een nette en veilige staat.
2. Service en onderhoud kantoorunits (komt voor indexering in aanmerking)
 - Inschrijfsom voor service en onderhoud conform Programma van Eisen. Vanaf het moment van ingebruikname door gemeente Tilburg, kan inschrijver per kwartaal factureren.
3. Aankoop van de inventaris en meubilair t.b.v. de kantoorunits inclusief levering en plaatsing
 - De inschrijfsom voor de aankoop van meubilair. Facturering na oplevering inrichting meubilair en inventaris in de kantoorunits.

Indien gunning uitgaat naar de Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs en de aangeboden kwaliteit waarmee door de Inschrijver is ingeschreven. Hier dient de Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

6.4.1 Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium

De Inschrijver is gehouden aan het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium prijs hanteert de Aanbestedende dienst de door de Inschrijver ingediende inschrijvingsprijs exclusief btw voor uitvoering van de Opdracht zoals ingediend in het document voor prijsopgave. De inschrijvingsprijs wordt uitsluitend beoordeeld indien deze voldoet aan onderstaande eisen en voorwaarden.

Het niet voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden kan leiden tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indieningsvereisten

- Het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave dient volledig, conform voorschriften en naar waarheid te zijn ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
- Ter onderbouwing van de totaalprijs dient bij Inschrijving een specificatie toegevoegd te worden van de kosten per onderdeel/product. Deze onderbouwing dient te zijn opgenomen in een overzichtelijke tabel;
- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht;
- De complete inschrijvingsprijs is all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in euro's, in maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen;
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van de inschrijvingsprijs rekening houdt met de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van de Inschrijver liggen.

6.5 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

6.5.1 Beoordeling in fasen

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee fasen: 1) geldigheid en geschiktheid en 2) inhoudelijke beoordeling.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de inkoopadviseur, waarbij wordt beoordeeld of:

- de Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- op de 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;
- de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde Geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- de Inschrijving in overeenstemming is gedaan met de eisen en de voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken: Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met alle Aanbestedingsstukken met inbegrip van de (concept)Overeenkomst en definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

In de tweede fase worden de Inschrijvingen die aan de gestelde vormvereisten voldoen inhoudelijk beoordeeld. Het subgunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie, pas na het in consensus vaststellen van de kwaliteitsscores.

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen laten overleggen.

6.5.2 Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit

Beoordelingscommissie, individueel en consensus

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider;
- Contractmanager;
- Projectmanagement ondersteuner.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen indien daartoe - naar het oordeel van de Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar de Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst. Indien nodig of wenselijk kan de beoordelingscommissie zich laten adviseren door onafhankelijke adviseurs.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel scores toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk. Nadat de individuele beoordelingen zijn afgerond, worden in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie in consensus de scores per kwaliteitscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijving wordt getoetst aan vooraf vastgestelde criteria en normen. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin aan deze eisen wordt voldaan, zonder vergelijking met andere inschrijvingen, conform de in dit Aanbestedingsdocument beschreven beoordelingssystematiek.

Puntentoekenning subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit telt voor 40% mee.

- KC.1 Beeldkwaliteit
- KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits

Toelichting KC.1 Beeldkwaliteit (20 punten maximaal)

In de beoordeling van de uitwerking van het subgunningscriterium kwaliteit worden de volgende aspecten meegenomen:

- de mate waarin de uitwerking aansluit op de behoefte van Aanbestedende dienst;
- de mate waarin de uitwerking volledig is ten aanzien van het gevraagde;
- de mate waarin de uitwerking SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) gemaakt is.

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd conform de onderstaande tabel.

Waardering	Omschrijving	Score Aantal te behalen punten
Uitstekend (10)	De uitwerking van het kwaliteitscriterium overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Het kwaliteitscriterium is uitstekend en realistisch uitgewerkt, geeft zeer veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft aanzienlijke meerwaarde voor Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.	20 punten
Voldoende (7)	Het kwaliteitscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft een voldoende mate van vertrouwen en getuigt enigszins van maatwerk. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is sprake van toegevoegde waarde.	14 punten
Matig (4)	Het kwaliteitscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk en voldoet aan de minimale verwachtingen. De uitwerking laat slechts beperkte inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting zien. Er is nauwelijks sprake van toegevoegde waarde.	8 punten
Onvoldoende (0)	Het kwaliteitscriterium is niet of onvoldoende uitgewerkt, geeft geen vertrouwen en/of getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van onvoldoende mate van inleving op de Opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Er is geen sprake van toegevoegde waarde.	0 punten UITSLUITING

Knock-out

Bij een lagere score dan “**Matig**” wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure en komt de Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

Toelichting KC.2 Percentage hergebruikte kantoorunits (20 punten maximaal)

Puntentoekenning, 2 punten per 10% hergebruikte kantoorunits. Er wordt afgerond op 2 decimalen.
Rekenformule: $\text{percentage hergebruikte kantoorunits} / 10 * 2$.

6.5.3 Beoordelingskader subgunningscriterium prijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingsprijs geldt een relatieve weging. Dat wil zeggen dat de ingediende inschrijvingsprijzen onderling worden vergeleken. De score wordt bepaald op basis van de positie van de Inschrijving ten opzichte van de overige Inschrijvingen, waarbij een lagere prijs in verhouding tot andere aanbiedingen resulteert in een hogere score volgens de in dit Aanbestedingsdocument beschreven systematiek.

Wanneer een Inschrijving alsnog ongeldig wordt verklaard dan wordt de rangorde opnieuw bepaald op basis van de eerder toegekende scores van de geldige Inschrijvingen.

Puntentoekenning subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs telt voor 60% mee. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 60 punten.

Binnen de gestelde kaders krijgt de Inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs de maximale score voor het subgunningscriterium prijs. De score voor prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door:

- Een inschrijving die 1% duurder is, krijgt een aftrek van 2 punten.
- Inschrijvers die 0 punten of lager behalen krijgen in de beoordeling 0 punten.
- Er wordt afgerond op 2 decimalen:

Voorbeeld: een inschrijving die 10% duurder is dan de laagste prijs, krijgt een aftrek van 20 punten.

Formule: $\text{maximaal aantal punten} - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste prijs}) / (\text{laagste prijs} / 100)) * 2$

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 achtereenvolgens het volgende:

1. De Inschrijving met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit als geheel heeft te gelden als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
2. Wanneer ook dit laatste onderdeel niet leidt tot bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, 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. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij aanwezig te zijn.

Van de loting wordt een proces verbaal van loting opgesteld.

7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten per gunningscriterium van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

7.3 Verificatie

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 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.

7.4 Bibob

Conform de beleidsregels Bibob van de gemeente Tilburg kan de Aanbestedende dienst na de Gunningbeslissing, in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob), een eigen integriteitsonderzoek uitvoeren naar de voorlopig gegunde Inschrijver.

De Aanbestedende dienst beoogt hiermee te voorkomen dat overeenkomsten worden aangegaan met niet-integere partijen. Het onderzoek richt zich op één van de situaties als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob.

Wanneer een dergelijk onderzoek wordt uitgevoerd, is de voorlopig gegunde Inschrijver verplicht om, op verzoek, een Bibob-vragenformulier in te vullen en eventuele aanvullende vragen te beantwoorden.

Wanneer daartoe aanleiding bestaat, kan de Aanbestedende dienst het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen.

Een onderzoek en/of advies van het Landelijk Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of dat de Opdracht niet aan deze Inschrijver wordt gegund. In dat geval wordt de Inschrijver hierover door de Aanbestedende dienst geïnformeerd.

Het voorgaande geldt tevens voor Derden waarop de Inschrijver een beroep doet en voor eventuele door de Inschrijver in te schakelen Onderaannemers.

Indien sprake is van een buiten Nederland gevestigde Inschrijver, Derde en/of Onderaannemer kan de Aanbestedende dienst gebruikmaken van een aangepast onderzoek.

De overeenkomst komt pas tot stand wanneer uit het onderzoek geen bezwaren zijn gebleken.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een situatie voordoet als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob, is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel voorschriften of beheersmaatregelen te verbinden aan de verdere uitvoering van de Overeenkomst.

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 Conceptovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de Conceptovereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden ter ondertekening.

De Overeenkomst 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 Overeenkomst> door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

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

