



GEMEENTE TILBURG

Glas

Volkshuisvestingsfonds (VHF)

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

NATIONAAL OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

31-08-2026

referentienummer 2026-075-ENT-AK



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 d

1.	Lijsten van begrippen en afkortingen	3
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	3
2.	Inleiding.....	4
2.1	Omschrijving van de Aanbestedende dienst	4
2.2	Korte Omschrijving van Opdrachttype, Procedure en Wettelijk kader	4
3.	Opdrachtomschrijving.....	5
3.1	Aanleiding van de Opdracht.....	5
3.2	Doel van de Opdracht	5
3.3	Contract	5
3.4	Voorwaarden	5
4.	Procedure en planning.....	6
4.1	Verstreking Aanbestedingsstukken	6
4.2	Planning Aanbestedingsprocedure	6
4.3	Contact, vragen en inlichtingen	6
4.3.1	Contactpersoon	7
4.3.2	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	7
4.3.3	Nota van Inlichtingen	8
4.4	Inschrijving	8
4.4.1	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	9
4.4.2	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	9
4.4.3	Opening van digitale kluis TenderNed	9
5.	Programma van Eisen	10
6.	Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen	10
6.1	Inleiding.....	10
6.2	Eigen Verklaring (UEA)	10
6.3	Uitsluitingsgronden	10
6.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden en bewijsstukken	11
6.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden en bewijsstukken	11
6.4	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	12
7.	Gunningscriteria, beoordeling en gunning	13
7.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	13
7.1.1	Gunningscriterium 2: Risico- aanpak	14
7.1.2	Subcriterium Prijs	15
7.2	Beoordelingsmethodiek	15
7.3	Gunning	17
7.3.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving.....	17
7.3.2	Gunningsbeslissing	17
7.4	Bibob	17
7.5	Opschortende termijn	18
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	18

1. Lijsten van begrippen en afkortingen

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

- | | |
|--------------------------------|---|
| a. PACT | In Tilburg wordt de PACT-aanpak gebruikt om gebieden met achterstanden extra aandacht te geven. Dit omvat initiatieven zoals de Community School, verduurzaming van woningen en het opknappen van openbare ruimtes. |
| b. Transitievisie Warmte (TVW) | Beleidsdocument van de gemeente Tilburg waarin plannen en strategieën vastgelegd zijn om wijken stapsgewijs van aardgas af te koppelen en over te stappen op duurzame alternatieven. |
| c. Salesforce | Gemeentelijk systeem wat ingericht is voor dit project en gebruikt moet worden door Opdrachtnemers. |

2. Inleiding

Met dit document heeft Gemeente Tilburg (hierna ook: gemeente of Aanbestedende dienst) tot doel om uitgenodigde marktpartijen te informeren over de Opdracht Glas VHF met projectnummer 2026-075_ENT_AK en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving van de Aanbestedende dienst

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte Omschrijving van Opdrachttype, Procedure en Wettelijk kader

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een nationale openbare aanbestedingsprocedure.

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.

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De gemeente Tilburg voert, met middelen uit het Volkshuisvestingsfonds (VHF) en gemeentelijke cofinanciering, het project VHF Tilburg Noord uit. Het project richt zich op het verbeteren en verduurzamen van de particuliere koopwoningvoorraad in de wijken Stokhasselt en Heikant.

Deze wijken vallen binnen het Nationaal Programma Leefbaarheid en Veiligheid (NPLV) en kennen relatief lage energielabels en beperkte investeringsruimte bij een deel van de woningeigenaren.

De verduurzaming wordt gefaseerd uitgevoerd in tranches en woningclusters, zodat efficiënt kan worden gewerkt en de belasting voor bewoners wordt beperkt. Vanwege de omvang is een getrapte aanpak nodig, met een richtdoel van circa 200 woningen per jaar.

3.2 Doel van de Opdracht

De projectdoelstelling is het verduurzamen van 466 woningen naar minimaal energielabel B en het aardgasvrij-klaar maken van de woningen (B+). Dit vraagt – afhankelijk van woningtype en uitgangssituatie – om een combinatie van maatregelen, waaronder isolatie, glas, elektra en in sommige gevallen vervanging van de warmte-installatie.

Deze opdracht, zoals bedoeld in dit Programma van Eisen ziet uitsluitend op het uitvoeren van glasisolatiemaatregelen en, indien nodig aanvullende maatregelen zoals benoemd bij de technische eisen.

3.3 Contract

Aanbestedende wenst een Concessieovereenkomst aan te gaan met 1 Opdrachtnemer en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Concessieovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er drie (3) optionele verlengingen, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder twee (2) jaar.

Uitwisselingsovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, dan leggen Partijen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een uitwisselingsovereenkomst.

De uitwisselingsovereenkomst wordt niet tijdens de aanbestedingsprocedure afgesloten, maar wordt na definitieve gunning en voorafgaand aan de start van de opdracht in overleg met de opdrachtnemer opgesteld en geformaliseerd. Door inschrijving verklaart de inschrijver zich bereid om na definitieve gunning medewerking te verlenen aan het opstellen en afsluiten van de uitwisselingsovereenkomst en de daarin vastgelegde redelijke afspraken na te leven.

3.4 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. Procedure en planning

4.1 Verstrekking Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken die ten tijde van de uitnodiging tot Inschrijving aan Inschrijvers worden verstrekt, bestaan uit de volgende (invul)documenten:

1. Juridische bepalingen aanbestedingsprocedures Gemeente Tilburg (Bijlage 1);
2. UEA (Bijlage 2);
3. Programma van Eisen en bijlagen (Bijlage 3);
4. Inschrijfstaat (Bijlage 4);
5. Inschrijfbiljet (Bijlage 5);
6. (Concept) Concessieovereenkomst (Bijlage 6);

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

4.2 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	31 augustus 2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	22 september 2026, 12:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	1 oktober 2026
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	19 oktober 2026, 12:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	19 oktober 2026, 12:01 u
Consensus	Dinsdag 20 oktober
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	19 oktober tot 27 oktober 2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	29 oktober 2026
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	19 november 2026 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen.

De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet.

Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.3 Contact, vragen en inlichtingen

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

4.3.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Anouk Kooman*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

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

Gemeente Tilburg
t.a.v. Anouk Kooman
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

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

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

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

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

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

Individuele vragen

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

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

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

Rechtsverwerking

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

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

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

4.3.3 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.

4.4 Inschrijving

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

4.4.1 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

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

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) , zie Bijlage 2. Formulier via TenderNed in te vullen en ondertekenen. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	De Inschrijfstaat , zie Bijlage 4. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	3	Het Inschrijfbiljet , zie Bijlage 5. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend
	4	Uitwerking van Gunningscriteria 1 , zie paragraaf 7.1.1. conform voorschriften uitgewerkt.

4.4.2 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

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

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

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

4.4.3 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.

5. 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 (Bijlage 3), leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

6. Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

6.1 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.

6.2 Eigen Verklaring (UEA)

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

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

6.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

6.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 7 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden

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.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

6.3.2 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 7 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**

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

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

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

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, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat deze facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- 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.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten.

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

6.4 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.

Financiële draagkracht

De inschrijver dient te beschikken over een stabiele financiële situatie die de uitvoering van de opdracht garandeert. Hiervoor geldt als minimumvereiste:

De gemiddelde jaaromzet over de laatste drie (3) afgesloten boekjaren bedraagt ten minste €500.000 (excl. btw)

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:

- Een verklaring (zoals de jaarrekening, de winst- en verliesrekening of een accountantsverklaring), over de drie (3) meest recent afgesloten boekjaren, waaruit de netto-omzet blijkt;
- Indien de inschrijver over minder dan 3 boekjaren beschikt, dan dient hij de netto-omzet te overleggen voor de beschikbare boekjaren, waarbij de gemiddelde jaaromzet op basis hiervan wordt beoordeeld.

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.

7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning

7.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Alle inschrijvingen die voldoen aan alle voorwaarden zoals omschreven in deze leidraad worden beoordeeld op basis van de **prijs-kwaliteitverhouding**. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gewogen factor methode'.

Bij deze methode wordt een inschrijving zowel op prijs als kwaliteit beoordeeld. Daarin weegt kwaliteit voor 60% en prijs voor 40% mee. De score die een inschrijver per onderdeel kan halen wordt (ook voor prijs) uitgedrukt in punten. Daarna worden de punten bij elkaar opgeteld, de inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund.

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria wordt het volledige aantal punten toegekend aan de Inschrijver. Bij een lagere score wordt een percentage van het aantal punten toegekend.

Het aantal toegekende punten voor de ingediende prijs wordt door middel van een formule berekend (zie hiervoor paragraaf 7.1.2).

Voor deze aanbesteding zijn twee kwaliteitscriteria van toepassing:

- GC1. **Risico- aanpak**

De verhouding van de gunningscriteria is onderstaand samengevat.

	Onderdeel	Weging	Max aantal punten
Kwaliteit	1. Risico - aanpak	60%	60
Prijs	2. Prijs	40%	40

7.1.1 Gunningscriterium 2: Risico- aanpak

Gunningcriterium 2. Risico- aanpak	
Doel	De Aanbestedende dienst wil op basis van de inschrijving een heldere risico- aanpak hebben, die vertrouwen geeft in het tijdig en naar tevredenheid afronden van de uitvoering.
Inschrijving	Beschrijf de risico's die u ziet horende bij de opdracht én de bijbehorende maatregelen die Opdrachtnemer treft om de kans en impact van deze risico's zoveel mogelijk te beperken. Maak hierbij inzichtelijk hoeveel kans u het voorkomen van deze risico's acht en wat naar uw idee de impact van het betreffende risico is. Beperk uw risico's en beheersmaatregelen tot de eigen invloedssfeer van Opdrachtnemer. Hierbij gaat u minimaal in op de risico's die de Aanbestedende dienst hieronder heeft gesignaleerd: - Bewoners zijn niet bereikbaar, waardoor de doorlooptijd niet haalbaar wordt. (neem bij dit risico minimaal (SMART) op hoe u om gaat met aantallen en soorten contactmomenten.) - Bewoners kunnen pas na 4 weken een afspraak inplannen, waardoor de doorlooptijd niet haalbaar wordt. (neem bij dit risico minimaal SMART op hoe u om gaat met het aanbieden van uw eigen mogelijkheden in tijden op avonden en weekenden) - Bewoners zijn niet aanwezig op de afgesproken tijd/ datum voor de opname. - Samenwerking. U komt op locatie voor uitvoering en ziet dat er een andere Opdrachtnemer aan het werk is wat conflicterend is met uw werkzaamheden. U krijgt vragen over werkzaamheden van een andere Opdrachtnemer. - Vanwege de levertijd van het glas of de aanwezigheid van asbest komt de doorlooptijd in het geding. - Opdrachtnemer heeft een medewerker die het werk voor de Aanbestedende dienst zou moeten doen, maar deze valt uit (ziekte/ vakantie/ andere baan).
Beoordelings-aspecten	In de beoordeling wordt gekeken naar de volgende aspecten: - De mate waarin deze aanpak aansluit bij de beschrijving van de opdracht; - De mate waarin deze aanpak laat zien hoeveel de opdrachtgever wordt ontzorgd; - De mate waarin de werkzaamheden / stappen specifiek en concreet zijn omschreven, inclusief het verwachte resultaat.
Vorm	- Max. 2 pagina's A4; - Een vrije keuze van het lettertype, de lettergrootte en opmaak. Uitgangspunt is kort en bondig en goed leesbaar; - Er mag gebruik worden gemaakt van afbeeldingen, figuren en Bijlagen ter verduidelijking. Deze tellen mee in het aantal pagina's. Gebruik van externe links is niet toegestaan.

7.1.2 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 40% mee.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave (Inschrijfbiljet, opgenomen in Bijlage 5). Het inschrijfbiljet dient ondersteund te worden door de Inschrijfstaat (Inschrijfstaat, opgenomen in Bijlage 4)

Alle tarieven die worden opgegeven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele opdracht geldt dat de opgegeven prijzen als all-in tarieven beschouwd worden, die niet kunnen worden geïndexeerd.

De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten (40). De overige inschrijvers krijgen hun punten op basis van de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs inschrijver} / \text{inschrijving met de laagste prijs} - 1)) * \text{maximaal aantal punten}$$

Indien een Inschrijver op dit gunningscriterium lager scoort dan 0, zal de score 0 worden toegekend

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

7.2 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

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

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

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

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

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

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

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

- 1 Daan Hillemans (projectleider);
- 2 Saar Berkemeier (contractmanager);
- 3 Anouk Bedaux (projectleider).

Alle kwalitatieve criteria worden beoordeeld op basis van een beoordelingsmatrix. Daarbij wordt per gunningcriterium een kwalitatieve score toegekend tussen **Onvoldoende** (0 punten) en **Uitstekend** (100 punten), op basis van onderstaande tabel.

Oordeel	Score (%)	Toelichting
Uitstekend	100	Uitstekend. De beantwoording sluit verrassend goed en volledig aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt een duidelijke meerwaarde. In het antwoord is ingegaan op alle beoordelingsaspecten. De onderbouwing is goed, concreet en gedetailleerd. Er is een realistisch beeld geschetst.
Goed	75	Goed. De beantwoording sluit goed en volledig aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt meerwaarde. In het antwoord is ingegaan op alle beoordelingsaspecten. De onderbouwing is goed, concreet en gedetailleerd. Er is een realistisch beeld geschetst.
Voldoende	50	Voldoende. De beantwoording sluit aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt enige meerwaarde. In het antwoord is voldoende ingegaan op het merendeel van de beoordelingsaspecten. De onderbouwing is voldoende, deels concreet en/of deels gedetailleerd. Er is een beperkt realistisch beeld geschetst.
Matig	25	Matig. De beantwoording sluit gedeeltelijk aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt beperkte meerwaarde. In het antwoord is slechts op een deel van de beoordelingsaspecten ingegaan. De onderbouwing is beperkt, weinig concreet en/of weinig gedetailleerd. Er is slechts deels een realistisch beeld geschetst.
Onvoldoende	0	Onvoldoende. De beantwoording sluit nauwelijks aan bij de vraag/situatie. In het antwoord is beperkt ingegaan op de beoordelingsaspecten. De onderbouwing is slecht, niet concreet, niet gedetailleerd. Er is geen realistisch beeld geschetst.

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

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

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.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.3 Gunning

7.3.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

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

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op Gunningscriterium 1: 'Risico- aanpak' de doorslag. Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

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

7.3.1.1 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 volgende kenmerken van de Inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningswens/-criterium;

Verificatie

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

7.4 Bibob

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

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

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

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

7.5 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. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

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

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

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

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

