



Inschrijvingsleidraad

met nummer 93830800 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de opdracht:

Visie en concept uitwerking 'Paleis – Huis van de Stad'

Met projectnummer 93830800

Volgens de Meervoudig onderhandse procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten
(ARW 2016)

Versie : 2.0
Status : Definitief
Datum : 12-12-2022

Opgesteld: dhr. H.J.M. Geerts

Gecontroleerd: Projectteam

Vrijgegeven: dhr. A.P. van de Sande

INHOUD:

INHOUD:	2
1. ALGEMEEN	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3 AANBESTEDINGSDOSSIER	4
1.4 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	4
2. OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	5
2.1 ALGEMEEN	5
2.2 OPDRACHTTYPE	5
2.3 CONTRACTVORM	5
2.4 LOCATIE	5
2.5 SUMMIERE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	5
2.6 PROFIEL VAN DE ARCHITECT	5
2.7 UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN	6
2.8 REALISATIEKOSTEN	6
2.9 PLANNING VAN DE OPDRACHT	6
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.1 ALGEMEEN	7
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	7
3.3 PERCELEN	7
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	7
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	7
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	8
3.7 OPSTELLEN EN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	8
3.8 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	9
3.9 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	9
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	10
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (ARW 2016 ART. 7.7)	10
4.2 BEWIJSMIDDELEN EIGEN VERKLARING (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	11
5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	13
5.1 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	13
5.2 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	13
6. GUNNINGSCRITEIUM, BEOORDELING, GUNNEN EN OPDRACHT	15
6.1 GUNNINGSCRITEIUM	15
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
6.3 VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	15
6.4 BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE CRITERIUM C.1 PLAN VAN AANPAK	15
6.4.1 Sub-gunningscriterium SC.1 Aanpak en Visie op de Opdracht	16
6.4.2 Sub-gunningscriterium SC.2 Samenwerking	16
6.5 BEOORDELEN EN VASTSTELLEN SCORE CRITERIUM C.2 PRESENTATIE / INTERVIEW ARCHITECT	17
6.5.1 Presentatie en interview.	17
6.5.2 Scoretoekenning Criterium C.2 Presentatie / Interview	18
6.6 VASTSTELLING ECONOMISCH MEEST VOORDELIJGE INSCHRIJVING	19
6.7 VOORNEMEN TOT GUNNEN	19
6.8 OPDRACHT	19
7. OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	20

7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	20
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE	20
7.3	GESTANDDOENINGSTERMIJN	20
7.4	VARIANTEN	20
7.5	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	20
7.6	GESCHILLENREGELING / FORUMKEUZE	20
7.7	VOERTAAL	21
7.8	ELEKTRONISCHE VEILING	21
7.9	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	21
7.10	KLACHTENPROCEDURE	21
	BIJLAGE - 1 - EIGENVERKLARING (UEA 2016).....	23
	BIJLAGE - 2 - MODEL INSCHRIJVINGSBIJET	24
	BIJLAGE - 3 - MODEL CURRICULUM VITAE VOORGESTELDE ARCHITECT.....	25

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project: Visie en concept uitwerking 'Paleis-Huis voor de Stad' met projectnummer 93830800.

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor de inschrijvers die voor deze aanbestedingsprocedure zijn uitgenodigd. Elke inschrijver die een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen, is dan ook verplicht de Aanbestedende dienst onverwijld in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben (zie het ARW 2016 art.7.7).

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Vastgoedbedrijf
Dhr. D.R. Damink

Contactpersoon: H.J.M. Geerts, juridisch adviseur aanbestedingen
E-Mail: henk.geerts@tilburg.nl

<i>Vestigingsadres</i>	<i>Postadres</i>
Stadhuis	
Stadhuisplein 130	Postbus 90155
5038 TC Tilburg	5000 LH Tilburg

1.3 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor het project Visie en concept uitwerking 'Paleis-Huis voor de Stad', met nummer 93830800 downloaden vanaf www.tenderned.nl.

Het aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

1. Deze inschrijvingsleidraad met nummer 93830800, met 3 bijlagen;
2. Visiedocument Paleis – huis van de stad
3. Plan van Aanpak: Haalbaarheidsfase
4. Informatiepakket Paleis

1.4 Bepaling inzake digitale verstrekking

Deze Inschrijvingsleidraad met bijlagen wordt op TenderNed in digitale vorm verstrekt in de volgende formaten:

- Adobe Acrobat (*.pdf) en/of
- Microsoft Office Word (*.doc(x)) en/of
- Microsoft Office Excel (*.xls)

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls en / of *.doc(x)-bestand als in *.pdf bestand gaan de tekst en inhoud van de digitale *.pdf bestanden voor de tekst en inhoud van de digitale *.xls en / of *.doc(x)-bestanden. Digitale *.xls en / of *.doc(x)-bestanden kunnen door de inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen.

2. Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Algemeen

Het gaat in de opdracht nadrukkelijk om de uitwerking van de visie en het concept van het Paleis - huis van de stad met ideeën en schetsen, die meegenomen worden als visualisering van de visie en onderdeel vormen van het nog op te stellen programma van eisen. Het betreft nu nog geen gedetailleerde bouwkundige architectonische uitwerkingen. Besluitvorming door de gemeenteraad over deze ontwikkelde visie zal naar verwachting in het 3^{de} kwartaal 2023 plaatsvinden. Daarna zal er naar verwachting een architectenselectie plaatsvinden voor de ontwerpopgave en realisering van het project.

2.2 Opdrachttype

Overheidsopdracht voor een Dienst.

2.3 Contractvorm

Het betreft een contract onder het regime van de DNR 2011 (herzien 2013).

2.4 Locatie

Het Paleis-Raadhuis is gelegen aan het Willemsplein 1 te Tilburg.

2.5 Summiere omschrijving van de werkzaamheden:

We zijn op zoek naar een bureau dat meedenkt en ons ondersteunt in de conceptontwikkeling van het Paleis tot een Huis van de Stad. Een bureau dat ons uitdaagt en inspireert en met ons onderzoekt middels analyse en ontwerpend onderzoek welke bouwkundige ingrepen/veranderingen/aanpassingen aan het rijksmonument dat een bijzonder art déco-interieur en bijbehorende inventaris heeft, hieraan bijdragen en vormgeven aan het beoogde doel Paleis – Huis van de Stad – Huis voor de Democratie.

Doel van deze opdracht is om inzicht te krijgen in de gewenste en benodigde fysieke aanpassingen, hoe dit er uit kan komen te zien (visualiseren) zodat het concept, het beoogde programma en de aanpassingen hand in hand gaan. Zodat er een beeld ontstaat van de mogelijke aanpassingen en wat hiervan de kosten zijn.

Doelstelling van het gehele project Paleis - Huis van de Stad is om het monumentale en historische Paleis meer open te stellen voor de (Til-)burger. Het moet een Paleis van de Tilburgers worden en een levendig en uitnodigend onderdeel zijn van het nieuwe Stadsforum mede doordat het ruimte biedt voor het organiseren van programma en verschillende activiteiten zoals aangegeven in het visiedocument w.o. mogelijk ook horeca. Zie verder het Visiedocument.

2.6 Profiel van de architect

Als aanbestedende dienst zijn we op zoek naar een architect die zich herkent in deze opgave en in staat is om hieraan vorm te geven in de visieontwikkelingsfase, we denken aan de navolgende aspecten:

- Het bureau heeft affiniteit met herontwikkeling van (rijks)monumenten en monumentaal interieur;

- Is gespecialiseerd in het aanpassen/ontwerpen van openbare gebouwen;
- Kan denken vanuit het gebruik en gedrag van de diverse doelgroepen die het gebouw gaan gebruiken, kan omgaan met participatie;
- Heeft sterke affiniteit met het in gezamenlijkheid realiseren van duurzame integrale huisvestingsoplossingen waarbij gekeken wordt naar de totale levensduur;
- Is een goed communicator, kan zich inleven, luisteren en tevens geïnspireerd raken door de achterliggende vragen en behoefte;
- Streeft een prettige samenwerking na met opdrachtgever, de door de opdrachtgever in te schakelen overige adviseurs en ontwerpteamleden waarin personen op basis van gelijkwaardigheid een optimaal gezamenlijk projectresultaat nastreven;
- Weet idealen en doelen reëel te houden, durft als het nodig "op de rem" te staan.

2.7 Uit te voeren werkzaamheden

Architect dient conceptueel mee te denken en de ontwikkelingsrichting te verbeelden.

Architect neemt hiertoe deel aan het 'Projectteam aanpassingen'. Deze zal de komende periode gedurende ca. 4 maanden, ca. 3 wekelijks bij elkaar komen. Architect bereidt deze vergaderingen mede voor, stelt hiervan verslag op. Verder zal er overleg plaats vinden met projectgroep Programma, de omgevingscommissie van de gemeente Tilburg, de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed en een aantal malen een presentatie worden gegeven aan betrokken partijen/bestuurders.

Te verwachten resultaat o.m.

- Uitwerking van de visie en het concept - visueel: schetsmatig, aangevuld met inspiratiebeelden
- Vlekkenplan - welke functie komt waar in het Paleis - ontsluitingsprincipes (horizontaal en verticaal)
- Inzicht in de relatie met de omgeving: Stadsforum - Stadhuis
- Opsomming en verbeelding van de benodigde aanpassingen aan het gebouw (ingrepenlijst)
- Gewenste beeldtaal, ambiance/sfeer gebouw en interieur (bijv. middels referentiebeelden voor de verschillende onderdelen, wat wel en niet?, voorstellen met betrekking tot materiaalgebruik)
- Kostenraming voor de benodigde investeringen gerelateerd aan de ingrepenlijst.

Dit alles is input voor het op te stellen programma van eisen.

2.8 Realisatiekosten

De uitwerking van de visie geeft de opdrachtgever zicht op de mogelijke ingrepen en aanpassingen van het Paleis. Op basis van de visieontwikkeling zal er een besluit genomen worden ten aanzien van het vervolg en voor het te beschikbaar te stellen bouwbudget. Indicatief moet gedacht worden aan een bouwkostenbudget. ca. € 7-10 mln. excl. btw. Dit budget is exclusief adviseurs-, leges-, inrichtingskosten en overige bijkomende kosten.

2.9 Planning van de opdracht

Start werkzaamheden	half maart 2023
Uiterste datum van oplevering van de werkzaamheden	half juli 2023

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de meervoudige onderhandse procedure conform hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend (uploaden) te worden via www.tenderned.nl. Inschrijvers printen hiertoe de documenten uit, de bevoegde personen ondertekenen de documenten, vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geupload. De aanbestedende dienst ontvangt dus een gescande handtekening in de digitale kluis. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen. Het correct en tijdig indienen van de inschrijving via TenderNed is geheel voor risico van de Inschrijver. De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om tijdig te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

Alle communicatie dient via TenderNed te verlopen. Vanuit de Aanbestedende dienst worden mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure uitsluitend gedaan via TenderNed door de in paragraaf 1.2. genoemde contactpersoon of een andere vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst.

3.3 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: De samenhang in tijd, techniek en afstemming tussen de verschillende werkzaamheden is zodanig dat opdelen in percelen niet wenselijk is.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Uitnodiging	12-12-2022
2. Bezoek locatie Paleis-Raadhuis	21-12-2022, 10.00 uur
3. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. nota:	02-01-2023, 12.00 uur
4. Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase:	13-01-2023
5. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	30-01-2023 10.00 uur
6. Opening van de digitale kluis TenderNed:	30-01-2023, 10.15 uur
7. Presentaties, interviews	week 7 2023
8. Voornemen tot gunning:	22-02-2023
9. Definitieve gunning	08-03-2023

De uiterste tijdstippen voor ontvangst van vragen en voor ontvangst van de Inschrijving zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

3.5 Communicatie, Inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld onder par. 3.4 van deze leidraad, is er voor de inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst worden verwerkt in één of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen, die worden gepubliceerd conform de planning zoals opgenomen in par. 3.4 en of naar gelang het aantal vragen en of de urgentie van de vragen. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande verduidelijking van of aanvulling op het aanbestedingsdossier. De te stellen vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen worden beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

In geval de Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang bij vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende Dienst zulks ten spoedigste kenbaar maken en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de individuele vraag. De Inschrijver kan de vraag nogmaals indienen als algemene vraag.

In geval er sprake is van een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding zal de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele nota van inlichtingen, die alleen aan de betreffende Inschrijver wordt verstrekt. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele nota in rechte over te leggen.

3.6 Aanwijzing ter plaatse

Conform art. 711.3 van het ARW is er een bezoek aan de locatie voorzien op woensdag 21 december a.s. van 10.00 tot uiterlijk 12.00 uur. U dient zich om 10 uur te melden bij de ontvangstbalie Stadhuis Stadhuisplein 130 Tilburg.

Vragen naar aanleiding van het bezoek aan de locatie moeten uiterlijk 02 januari 2023, 12.00 uur middels de vragenmodule van TenderNed worden ingediend. Deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen d.d. 13-01-2022.

3.7 Opstellen en indienen inschrijvingen

De inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier, de algemene nota(s) van inlichtingen, de (eventuele) individuele nota's van inlichtingen en het ARW 2016.

Inschrijven geschiedt door het tijdig uploaden van de volledige inschrijving op TenderNed.

3.8 Opening van de digitale kluis met inschrijvingen

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

3.9 Beoordelen inschrijvingen

De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst vervolgens getoetst aan de gestelde eisen/voorwaarden in deze Inschrijvingsleidraad en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden (ARW 2016 art. 7.7).

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een (in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving) onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen (a tm f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a tm f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit (PbEU 2008, L 300);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn (PbEU 1997, C 195) en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector (PbEU 2003, L192);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344);
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding (PbEU 2002, L 164);
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ (PbEU 2011, L 101).

Als veroordelingen als bedoeld onder a tot en met f worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 134a, 140, 140a, 177, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b, 273b, 285 derde lid, 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht, of veroordelingen wegens overtreding van de in artikel 83 van het Wetboek van Strafrecht bedoelde misdrijven, indien aan het bepaalde in dat artikel is voldaan.

2. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de ondernemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de

ondernemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

3. De Aanbestedende dienst sluit uit van deelneming aan de opdracht:

- a. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
- b. de ondernemer die verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens de ondernemer geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de ondernemer die met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de inschrijving blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere opdracht en dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- f. de ondernemer heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen;
- g. de ondernemer die getracht heeft om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
- g. de ondernemer die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De Inschrijver geeft in zijn Eigen verklaring, conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, aan dat hij voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 3, om de Eigen Verklaring (UEA) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst overgelegd te worden. Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst alsnog overgaan tot het als ongeldig terzijde leggen van de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 1 genoemde omstandigheden:
Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 2 genoemde omstandigheden:
een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden
3. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de inschrijver niet verkeert in de onder 4.1 lid 3 genoemde omstandigheden:
 - a. voor 3a, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - b. voor 3b, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - d. voor 3d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
 - e. voor 3h, een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden

5. Eisen aan de inschrijving.

5.1 Indienen van de inschrijving

1. Inschrijven geschiedt door het tijdig uploaden van de volledig inschrijving op TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.
2. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen en overige op de procedure van toepassing zijnde bepalingen.
3. Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in § 3.4 van deze inschrijvingsleidraad. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de digitale kluis van TenderNed en is het niet meer mogelijk om een inschrijving te doen.

5.2 Vereiste indeling inschrijving

De inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.
De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1 - Eigen verklaring

Een "Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016", zoals opgenomen in bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;

2 - Kopie van de inschrijving Kamer van Koophandel

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring niet uit de kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel blijkt, dient de Inschrijver bij zijn inschrijving een volmacht toe te voegen waaruit zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

3 - Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

De hoogte van de inschrijfsom dient gelijk te zijn aan: € 50.000,= exclusief Btw (zegge: vijftigduizend euro).

4 - Plan van Aanpak

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet mede uit de inhoud van het Plan van Aanpak blijken en daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

- Het Plan van Aanpak mag maximaal vier (4) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten;
- Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10;
- Het Plan van Aanpak moet de volgende opbouw hebben:
- Pagina 1: Titelpagina en Inhoudsopgave;
- Pagina 2 t/m 4: Deze pagina's kunnen gebruikt worden voor de uitwerking van de criteria.

- Enige uitwerking van de criteria op pagina 1 van het Plan van Aanpak is niet toegestaan. Uitwerking van de genoemde criteria in welke vorm dan ook, op pagina 1 maakt de Inschrijving ongeldig.
- De uit te Werken criteria zijn:
 - o SC.1 Aanpak en Visie op de Opdracht
 - o SC.2 Samenwerking met de Projectgroep aanpassingen en projectgroep Programma

Overige onderwerpen in het Plan van Aanpak, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld. Bij meer dan vier (4) pagina's, worden enkel de eerste vier (4) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

5 - Curriculum vitae voorgestelde architect

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het curriculum vitae in te dienen van de architect die daadwerkelijk wordt belast met de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden, als ook het eerste aanspreekpunt is van de Opdrachtnemer. Het curriculum vitae dient in ieder geval te vermelden:

- personalia van de Architect
- bij welke onderneming architect thans werkzaam is;
- zijn functie binnen die onderneming;
- competenties en werkhouding
- de gevolgde opleidingen;
- de behaalde diploma's;
- de relevante werkervaring

Het curriculum vitae moet ingediend worden conform het in bijlage 3 opgenomen model. Het mag maximaal twee (2) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. De relevante werkervaring dient gestaafd te worden door middel van door hem of haar gemaakte visualisaties. Het referentieontwerp mag niet ouder zijn dan 3 jaar, tevens dienen de contactgegevens van de referent vermeld te worden. Hiertoe mogen er twee bijlagen aan het CV van deze sleutelfunctionaris worden toegevoegd.

Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de Aanbestedende dienst voor kennelijke omissies bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.2 gelegenheid geven tot herstel. De aanbestedende dienst zal de inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, enkel en alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6. Gunningcriterium, beoordeling, gunnen en opdracht

6.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV) als bedoeld in artikel 7.4.1 van het ARW 2016.

Gezien de inschrijvingsom vooraf is vastgesteld op **€ 50.000,= excl. btw** wordt de Opdracht gegund op basis van de volgende kwaliteitscriteria:

- **Criterium C.1: Visie op de opdracht**
maximaal te behalen aantal punten = 30 punten
- **Criterium C.2: Presentatie / Interview voorgedragen architect**
maximaal te behalen aantal punten = 70 punten

Het Criterium C.1 Plan van Aanpak is onderverdeeld in twee sub-gunningscriteria te weten:

SC.1 Visie op de opdracht en plan van aanpak	20 punten
SC.2 Samenwerking met de Projectgroep aanpassingen en projectgroep programma	<u>10 punten</u>
Totaal maximaal te behalen punten = 30 punten	

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen;
2. Beoordelen en vaststellen score criterium C.1 Plan van Aanpak;
3. Beoordelen en vaststellen score criterium C.2 Presentatie / Interview
4. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van het totaal behaalde aantal punten bij de criteria C.1 en C.2

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 Vaststellen geldigheid van de inschrijvingen

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan. Verwezen wordt naar artikel 7.21 van het ARW 2016.

6.4 Beoordelen en vaststellen score criterium C.1 Plan van Aanpak

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium C.1 Plan van Aanpak beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie bestaat uit 6 (zes) ter zake deskundige personen:

Gedelegeerd Opdrachtgever;	gemeente Tilburg
Projectleider PPI:	gemeente Tilburg
Team monumenten:	gemeente Tilburg
Vertegenwoordiger Bestuurszaken:	gemeente Tilburg
Projectleider Visieontwikkeling Paleis	extern bureau
Tilburgse architect:	extern bureau

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze personen te vervangen, om zo vertraging in het beoordelingsproces te voorkomen.

De beoordeling van een inschrijving op het criterium C.1 Plan van Aanpak zal geschieden op basis van het Plan van Aanpak dat conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad bij de Inschrijving is gevoegd.

Uitgangspunten beoordeling Plan van Aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de Inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de Plannen van Aanpak ter beschikking aan de leden van de beoordelingscommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie. Dit individueel oordeel van een lid van de gunningcommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de gunningcommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.
- 2.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst geeft de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een score voor ieder sub-gunningscriterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over de toe te kennen score vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.
- 3.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.4.1 Sub-gunningscriterium SC.1 Aanpak en Visie op de Opdracht

In het plan van aanpak beschrijft de Inschrijver de wijze waarop hij invulling geeft aan de gevraagde werkzaamheden. Inschrijver dient bij dit criterium minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- Uw beoogde aanpak en werkwijze;
- Uw zienswijze betreffende de ontwikkeling van het Paleis in relatie tot zijn omgeving.
- De rol en meerwaarde van het Paleis in de openbare ruimte van het nieuwe Stadsforum: toekomstbestendig en herkenbaar;
- Uw zienswijze betreffende de ontwikkeling van het Paleis in relatie tot beoogde doelstelling en zijn toekomstige gebruikers / bezoekers.
- Uw visie op de opgave en de kansen die de inschrijver hierbij signaleert;
- Welke uitdagingen en risico's worden gezien en hoe hierop wordt geanticipeerd;
- Voorbeeld(en) van en uitleg van voor dit project toepasselijk referentiewerk(en).

De wijze waarop de invulling van dit criterium is beschreven wordt in de beoordeling meegenomen. (SMART, volledig en consistent).

6.4.2 Sub-gunningscriterium SC.2 Samenwerking

Doelstelling van de Opdrachtgever:

Een optimale samenwerking bewerkstelligen binnen het 'Projectteam Aanpassingen' en 'Projectteam Programma' zodat door iedere deelnemer een maximale bijdrage kan worden geleverd om het doel van deze opdracht (Par. 2.5) te realiseren.

Het is aan de Inschrijver om in het Plan van Aanpak te beschrijven hoe de samenwerking in het team het beste ingericht en uitgevoerd kan worden en hoe hij de interactie ziet en vormgeeft met alle partners (pro actief en commitment) en hoe

in gezamenlijkheid met de opdrachtgever de opgave tot een goed resultaat wordt gebracht

6.4.3 Scoretoekenning betreffende C.1 Plan van Aanpak

De beoordeling betreffende de criteria SC.1 en SC.2 worden op basis van een scoretoekenning uitgevoerd conform onderstaande tabel.

Score SC.1	Score SC.2	Omschrijving
20	10	Het criterium is goed tot zeer goed passend, realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Inschrijver geeft op een overtuigende manier invulling aan de rol van architect in samenwerking met het Projectteam aanpassingen. Inschrijver noemt meerdere relevante risico's en adequate beheersmaatregelen. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
14	7	Het criterium is voldoende passend, realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Inschrijver geeft op een acceptabele wijze invulling aan de rol van architect in samenwerking met het Projectteam aanpassingen. Inschrijver noemt enige relevante risico's en adequate beheersmaatregelen. Verder getuigt de uitwerking van voldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
12	6	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever. Inschrijver geeft op een summiere wijze invulling aan de rol van architect in samenwerking met het Projectteam aanpassingen. Inschrijver noemt wel risico's en beheersmaatregelen, maar zijn niet erg relevant. Verder voldoet de uitwerking aan de minimum benodigde mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting.
8	4	Het criterium is onvoldoende uitgewerkt. Een en ander wordt niet concreet uitgewerkt en of zeer summier uitgewerkt..
4	2	Het criterium is niet of zeer slecht uitgewerkt.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van het totaal aantal punten behaald op het criterium C.1 Plan van Aanpak.

6.5 Beoordelen en vaststellen score criterium C.2 Presentatie / Interview Architect

6.5.1 Presentatie en interview.

De door de Inschrijver voorgedragen Architect krijgt gedurende maximaal 20 minuten de gelegenheid om een presentatie te houden waarin hij ingaat op de in zijn ogen meest essentiële aspecten van de Opdracht en de relatie van deze aspecten tot het door hem ingediende Plan van Aanpak (Aanpak en visie op de Opdracht).

Daarna zal de architect door de beoordelingscommissie gedurende maximaal 30 minuten bevraagd worden ten aanzien van zijn kennis en kunde en zijn visie ten aanzien van de Opdracht, een en ander om zijn ingediende Plan van Aanpak en gehouden presentatie beter te kunnen doorgronden. Elke Inschrijver ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip (in week 7, 2023) de voorgedragen architect verwacht wordt voor de presentatie en het interview.

6.5.2 Scoretoekenning betreffende C.2

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie in combinatie met het gehouden interview in de mate dat de architect voldoet:

- aan toont dat hij/zij in staat is, zijn/haar werkzaamheden binnen zijn/haar functie zelfstandig uit te voeren en derhalve goed te managen;
- aan toont dat hij/zij vanuit zijn/haar functie de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrondt;
- consistent is met de Inschrijving, met name het Plan van Aanpak;
- aan toont dat hij/zij een proactieve houding heeft;
- aan toont dat hij/zij proactief kan acteren op kansen/mogelijkheden die in belang zijn van de opdrachtgever, maar hierbij geen inbreuk wordt gemaakt op bijvoorbeeld afspraken binnen Projectteam aanpassingen.
- beschikt over opleiding, ervaring en vaardigheden die vereist zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;

6.5.2 Scoretoekenning Criterium C.2 Presentatie / Interview

De beoordeling van de presentaties en interviews waarbij de ingediende CV's in zeer beperkte mate worden meegewogen, vindt plaats op basis van een waardering in punten uitgevoerd conform onderstaande tabel.

/Waardering in punten	Omschrijving
70	Architect toont aan dat hij/zij in zeer ruime mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie meer dan goed te managen. Architect toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden volledig doorgrondt en dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) op uitstekende wijze in staat is om invulling te geven aan zijn/haar rol in het Projectteam aanpassingen. Architect is consistent met de Inschrijving.
55	Architect toont aan dat hij/zij in meer dan voldoende mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Architect toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden goed doorgrondt en dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) op goede wijze in staat is om invulling te geven aan zijn/haar rol in het Projectteam aanpassingen. Architect is consistent met de Inschrijving.
40	Architect toont aan dat hij/zij in voldoende mate beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie te managen. Architect toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de gevraagde werkzaamheden doorgrondt en dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) in staat is om invulling te geven aan zijn/haar rol in het Projectteam aanpassingen. Architect is niet volledig consistent met de Inschrijving.
20	Architect toont onvoldoende aan dat hij/zij beschikt over de juiste kennis en ervaring en in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Architect is onvoldoende consistent met de Inschrijving.
5	Architect toont aan dat hij/zij niet beschikt over de juiste kennis en ervaring en niet in staat is de gevraagde werkzaamheden binnen zijn/haar functie goed te managen. Architect is niet consistent met de Inschrijving.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van behaalde aantal punten op het criterium C.2 Presentatie / Interview.

6.6 Vaststelling economisch meest voordelige inschrijving

De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van het totaal behaalde punten bij de criteria C.1 Plan van Aanpak en C.2 Presentie / Interview.

De Inschrijving met het hoogste aantal totaal behaalde punten gezamenlijk toegekend op de beide kwaliteitscriteria C.1 Plan van Aanpak en C.2 Presentatie / Interview is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal punten behaald zal er een loting plaats vinden conform artikel 7.25.3 van het ARW 2016.

6.7 Voornemen tot gunnen

De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst kort waarom die inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 7.25.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving'). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst neemt een periode van tien (10) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht. Indien binnen tien (10) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing. De standstill termijn van tien (10) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.8 Opdracht

De opdracht geschiedt aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, mits de inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in dit document gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

7. Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdossier is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de inschrijver verplicht is de Aanbestedende Dienst - uiterlijk 10 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van inschrijving - in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdossier, zodat de Aanbestedende Dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende Dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die uiterlijk 10 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

7.2 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope.
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit uitzonderlijke onvoorziene gebeurtenissen;

7.3 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 7.19.1 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden.

7.4 Varianten

Varianten van de inschrijver als bedoeld in art. 7.18 van ARW 2016 zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd

7.5 Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken en/of de opdracht niet te gunnen. De uitgenodigde Inschrijvers hebben bij tussentijds beëindiging geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

7.6 Geschillenregeling / Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 7.27 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

7.7 Voertaal

De voertaal voor de gehele dienst in woord en geschrift is Nederlands. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.5 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

7.8 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling als bedoeld in Art. 7.24 van het ARW 2016.

7.9 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers (de nummers 2, 3 en 4 van de uitslag) maar waaraan de Opdracht niet wordt gegund ontvangen voor het doen van een aanbieding een vergoeding van € 1.500,= mits de Inschrijving als geldig is aangemerkt.

7.10 Klachtenprocedure

Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 3.5 van dit aanbestedingsdocument. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt-aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd emailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de aanbestedende dienst.

Bijlage - 1 - Eigenverklaring (UEA 2016)

Bijlage 1 'Eigenverklaring' is separaat toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad

Bijlage - 2 - Model inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver:

A) <naam inschrijver>
 Gevestigd te <plaats>
 Nummer handelsregister <nummer>

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam;
 bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

Verklaart zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:

Visie en concept uitwerking 'Paleis- Huis van de Stad' met projectnummer 93830800

uit te voeren voor de **inschrijfsom**, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

€ 50.000,=
 zegge vijftigduizend euro

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ 10.500,=

Zegge tienduizendvijfhonderd euro

De inschrijver verklaart deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Uitnodiging tot inschrijving, het Aanbestedingsdossier, de nota('s) van inlichtingen en eventueel individuele nota('s) van inlichtingen en alle overige eisen, bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op <datum> te <plaats>

De inschrijver

A.<handtekening><naam><functie>

Bijlage - 3 - Model Curriculum vitae voorgestelde architect

Inzake de aanbesteding conform de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure betreffende het project:

“Visie en concept uitwerking ‘Paleis – Huis van de Stad’

met projectnummer 93830800

Persoonsgegevens

Voornaam:
Achternaam:
Adres:

Geboortedatum:

Opleidingen

Naam van opleiding 1
jaar 1 – jaar 2
Instituut
Geef een korte omschrijving van de meest recente opleiding en vermeld of een certificaat of diploma is behaald.

Naam van opleiding 2
jaar 1 – jaar 2
Instituut
Geef een korte omschrijving van de overige opleidingen en vermeld of een certificaat of diploma is behaald.

Etc.

Werkervaring

Functietitel 1
jaar 1 – jaar 2
Organisatie
Korte omschrijving van de werkzaamheden, in termen van taken/verantwoordelijkheden. Noem verder de belangrijkste behaalde resultaten en successen.
Gerealiseerde projecten en bijbehorende globale omzet toevoegen

Functietitel 2

jaar 1 – jaar 2

Organisatie

Korte omschrijving van de werkzaamheden, in termen van taken/verantwoordelijkheden. Noem verder de belangrijkste behaalde resultaten en successen.

Gerealiseerde projecten en bijbehorende globale omzet toevoegen

Etc.

Relevante cursussen

Naam van cursus 1

jaar

Geef een korte omschrijving van de cursus, de naam van de opleidingsinstantie en noteer of een certificaat of diploma is behaald.

Naam van cursus 2

jaar

Geef een korte omschrijving van de cursus, de naam van de opleidingsinstantie en noteer of een certificaat of diploma is behaald.

Etc.

Relevante (werk)ervaring

Beschrijving

Competenties en werkhouding

Beschrijving