

Aanbestedingsdocument

Voor de
meervoudig onderhandse
aanbesteding

Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje

Zaaknummer: 2021-020824

Versie: 2.0 (definitief) d.d. 30 november 2021

Auteur: Tim Hinssen



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

INHOUDSOPGAVE	2
DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. BEGRIPPENLIJST	3
2. ALGEMENE GEGEVENS AANBESTEDING	3
2.1 <i>Aanbestedende dienst</i>	3
2.2 <i>Gemeente Goirle</i>	3
2.3 <i>Korte beschrijving van de opdracht</i>	3
2.4 <i>Communicatie</i>	4
2.5 <i>Aard en duur van de opdracht</i>	5
2.6 <i>De aanbesteding betreft:</i>	5
2.7 <i>Verdeling in percelen</i>	5
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
3.1 <i>Type aanbestedingsprocedure</i>	5
3.2 <i>Communicatie</i>	5
3.3 <i>Tijdschema</i>	6
3.4 <i>Stopzetting / wijziging</i>	6
3.5 <i>Inlichtingen</i>	6
3.6 <i>Tijd en plaats indienen inschrijving</i>	7
3.7 <i>Samenwerkingsverbanden</i>	8
3.8 <i>Holdingsmaatschappij</i>	8
3.9 <i>Geldigheidsduur inschrijving</i>	8
3.10 <i>Contractvorming</i>	9
3.11 <i>Rechtsbescherming</i>	9
3.12 <i>Klachtenregeling aanbestedingswet</i>	9
3.13 <i>Aanvullende voorwaarden bij de procedure</i>	9
DEEL 2 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	11
1. UITVOERINGSVOORWAARDEN	11
1.1 <i>Verzekering(en):</i>	11
1.2 <i>Boetebeding:</i>	11
2. EISEN EN WENSEN	11
2.1 <i>Eisen</i>	11
2.2 <i>Wensen (Kwaliteit)</i>	13
3. GELIJKWAARDIGE MATERIALEN	13
DEEL 3 BEOORDELINGSLEIDRAAD	14
1. MINIMUMEISEN	14
2. GUNNINGSCRITEIA	14
3. VASTSTELLEN BESTE INSCHRIJVING (WEGEN)	17
4. GUNNING	18
DEEL 4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING / TE GEBRUIKEN FORMULIEREN	19
1. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	19
2. CHECKLIST INSCHRIJVING	20
FORMULIER 1 AANVULLENDE INFORMATIE OPGAVES	21
FORMULIER 2 PRIJSOPGAVE	22
FORMULIER 3 NOTA VAN INLICHTINGEN	23
DEEL 5 BIJLAGEN	24

Deel 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	gemeente Goirle
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Evaluatiewaarde	inschrijfprijs minus fictieve waarde
EVZ	Ecologische verbindingszone
Fictieve waarde	fictieve korting waarmee de inschrijfprijs wordt verrekend tot een evaluatieprijs
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2. Algemene gegevens aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Goirle.

2.2 Gemeente Goirle

De gemeente Goirle staat meer dan 200 jaar op de kaart van Nederland. Door de gemeentelijke herindeling bestaat Goirle vanaf 1997 uit de kernen Goirle en Riel. Momenteel is Goirle een gemeente met iets meer dan 23.000 inwoners, die 4250 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt in het zuiden van Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Goirle verwijzen wij u naar onze website www.goirle.nl

2.3 Korte beschrijving van de opdracht

Het Bels Lijntje is een populair recreatief fietspad tussen Tilburg en Turnhout, gelegen op het tracé van een voormalige (goederen)spoorlijn. Een deel van dit fietspad ligt in de gemeente Goirle, tegen het dorp Riel aan. Het Bels Lijntje heeft een groene uitstraling, maar er is nog flink wat ruimte voor verbetering van de landschappelijke en ecologische waarde van de gronden die grenzen aan het fietspad.

In de regio Hart van Brabant is in 2018 het natuurbod opgesteld. In dit natuurbod is de EVZ Bels Lijntje benoemd als een gezamenlijke opgave voor de gemeenten Goirle en Tilburg. De groenstructuur langs het Bels Lijntje functioneert nog niet als een volwaardige EVZ. Daarom is het wenselijk de EVZ te versterken met stapstenen die omgevormd worden tot natuur.

Ten behoeve van de subsidieaanvraag bij het GOB (Groen Ontwikkelfonds Brabant) heeft adviesbureau Orbis in 2019 een projectplan opgesteld voor de aanpak van de EVZ Bels Lijntje. In dit projectplan zijn 7 stapstenen uitgewerkt, waarvan 5 in de gemeente Goirle. Deze stapstenen zijn momenteel nog agrarische percelen en gemeentelijke plantsoenen, maar moeten worden omgevormd tot ecologisch aantrekkelijke voedselveldjes geschikt voor onder andere bijen. Hiermee wordt het voedselaanbod voor bijen en bestuivende insecten vergroot, ontstaat een aantrekkelijker landschap en fietspad en wordt de bewustwording van het nut van bestuivende insecten bij bewoners en recreanten vergroot.

Het afgelopen anderhalf jaar is door het projectteam van de gemeente Goirle gewerkt aan bestuurlijke besluitvorming, het informeren van omwonenden en belanghebbenden, participatie door middel van een enquête, het vestigen van kwalitatieve verplichtingen op percelen die momenteel geen natuurbestemming hebben, de beëindiging van gebruikstoestemmingen en grondverwerving. Ook is in samenwerking met de gemeente Tilburg de planuitwerking opgestart. Recent is echter besloten om de planuitwerking als gemeentes ieder zelfstandig voort te zetten.

De gemeente Goirle is dan ook op zoek naar een ontwerpende groenaannemer met expertise op het gebied van ecologie, die het projectplan van Orbis verder kan uitwerken naar een uitvoeringsgereed ontwerp, inclusief de daarvoor benodigde onderzoeken, participatie en vergunningaanvraag. Vervolgens dienen de stapstenen ook daadwerkelijk te worden aangelegd en 3 jaar te worden onderhouden.

Omdat we de expertise van de markt zoveel mogelijk willen benutten hebben we ervoor gekozen om het gehele traject als één opdracht aan te besteden. Hierbij is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het volledige en integrale ontwerp- en uitvoeringstraject, met uitzondering van de vestiging van kwalitatieve verplichtingen op de percelen die momenteel geen natuurbestemming hebben, de beëindiging van de gebruikstoestemmingen en de grondverwerving.

We dagen u uit om binnen deze aanbesteding (in uw Plan van Aanpak) met uw ervaring en expertise zelf verder invulling te geven aan het ontwerp-, participatie- en uitvoeringsproces, en binnen het beschikbare budget tot een zo groot mogelijke ecologische meerwaarde te komen.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding gebeurt schriftelijk per e-mail. Voor de gemeente Goirle geldt als contactpersoon en contactadres:

<p>Gemeente Goirle <i>t.a.v. mevr. Chantal van Geel (inkoopadviseur)</i> Postbus 17 5050 AA Goirle e-mail: inkoop@goirle.nl</p>	<p>Bezoek- en afleveradres <i>t.a.v. mevr. Chantal van Geel (inkoopadviseur)</i> Oranjeplein 1 5051 LT Goirle</p>
--	---

2.5 Aard en duur van de opdracht

Het betreft een eenmalige opdracht.

2.6 De aanbesteding betreft:

Een overheidsopdracht.

2.7 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Verdeling van de aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- aanbesteding plaatsvindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één deelnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor maatwerk;
- de toegang voor het midden- en kleinbedrijf voldoende gewaarborgd is wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Het betreft een meervoudig onderhandse procedure op grond van de Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever nodigt 4 partijen uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure en een eenmalig aanbod te doen. Indien u niet geïnteresseerd bent in deelname aan deze aanbesteding, verzoeken we u om dit door te geven aan de contactpersoon.

3.2 Communicatie

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- dienen verzoeken om inlichtingen per e-mail te worden ingediend en
- zullen Nota's van Inlichtingen per e-mail aan alle inschrijvers worden toegestuurd.

Om het bovenstaande mogelijk te maken worden inschrijvers verzocht de ontvangst van het verzoek om in te schrijven per e-mail te bevestigen (inkoop@goirle.nl).

De gemeente Goirle wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon.

3.3 Tijdschema

Planning		Datum	Tijdstip
1)	Uitnodiging versturen	13 oktober 2021	
2)	Indienen schriftelijke vragen	8 november 2021	10.00 uur
3)	Nota van Inlichtingen beschikbaar	11 november 2021	
4)	Indienen BPKV-deel (inclusief formulier 1)	13 december 2021	10.00 uur
5)	Sluitingstermijn inschrijving	20 december 2021	10.00 uur
6)	Voorlopige gunning	23 december 2021	
7)	Definitieve gunning	31 december 2021	
8)	Start opdracht	1 januari 2022	

3.4 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.5 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema schriftelijk (per e-mail: inkoop@goirle.nl) worden gesteld onder vermelding van **“vragen aanbesteding: Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje, 2021-020824”**

Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden). De vragen dienen opvolgend te worden genummerd en in een Word-document aangeleverd te worden (zie deel 4, formulier 3).

Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

3.6 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op **de datum uit het tijdschema onder 3.3** ontvangen zijn op het adres van de Aanbestedende Dienst zoals deze vermeld staat in hoofdstuk 2.

De aanbestedende dienst organiseert hiervoor een bijeenkomst. Voor deze bijeenkomst zijn alle inschrijvers uitgenodigd. Het openen van de inschrijvingen zal dan ook geschieden in aanwezigheid van alle inschrijvers. Wij vernemen graag uiterlijk 13 december 2021 of u aanwezig bent bij de opening van de prijsenveloppen en met hoeveel personen (in verband met de huidige maatregelen maximaal 2 personen per bedrijf). U kunt dit kenbaar maken via e-mailadres inkoop@goirle.nl. Indien u niet aanwezig bent, is het ook mogelijk om uw inschrijving digitaal in te leveren, via hiervoor genoemd e-mailadres en uiterlijk op eerder genoemd tijdstip.

Het BPKV-inschrijfdeel (o.a. Plan van Aanpak) dient als eerste afzonderlijk te worden ingediend op de in het **tijdschema 3.3 aangegeven datum**. Bij afgifte ontvangt u desgewenst een ontvangstbevestiging. Dit mag zowel in het gemeentehuis worden afgegeven als digitaal worden verzonden naar inkoop@goirle.nl.

U dient het BPKV-deel van uw inschrijving geanonimiseerd aan te leveren. Op deze wijze kan de beoordelingscommissie uw stukken geheel onbevooroordeeld beoordelen. Op de envelop waarin u het BPKV-deel aanlevert is wel zichtbaar welke inschrijver het betreft. Een medewerker van de gemeente Goirle zal de stukken vervolgens merken, zodanig dat voor hem/haar wel te herleiden is welke stukken bij welke inschrijver horen, echter niet voor de beoordelingscommissie. Het later door u in te dienen inschrijvingsbiljet dient als vanzelfsprekend niet geanonimiseerd te zijn.

Na de inhoudelijke beoordeling wordt de BPKV-score bekend gemaakt, gelijktijdig met het openen van de inschrijfbiljetten. Inschrijvers zijn hierbij uitgenodigd, zoals eerder aangegeven.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

De indiening van het inschrijvingsbiljet dient schriftelijk te geschieden. Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Een inschrijver draagt het risico van de juiste en tijdige bezorging van zijn inschrijving op het in hoofdstuk 2 vermelde adres.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing.

Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.7 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts één maal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). U dient hiervoor het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) op te vragen, in te vullen en in te leveren bij uw inschrijving.

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de inschrijving toegevoegd:

- een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

2. Als hoofdaannemer / onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Indien de inschrijver gebruik gemaakt van onderaanneming dient u hiervoor het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en in te leveren bij uw inschrijving.

3.8 Holdingsmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij dient u hiervoor het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en in te leveren bij uw inschrijving.

3.9 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 50 dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.10 Contractvorming

Het betreft een eenmalige opdracht.

3.11 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

3.12 Klachtenregeling aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012 opent de mogelijkheid voor inschrijvers en aanbestedende diensten om over de aanbesteding een klacht in te dienen tijdens de procedure. De regeling is enkel bedoeld voor klachten en niet voor het stellen van (aanvullende) vragen.

De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Voor deze aanbesteding is het klachtenloket georganiseerd bij de gemeente Oisterwijk.

U kunt hiervoor uw klacht mailen naar inkoop@oisterwijk.nl.

Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

3.13 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van DEEL 4 - formulier 1 van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en / of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de opdrachtgever en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en / of bezwaren aanwezig zijn / waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

5. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Goirle 2013, welke gebaseerd zijn op het VNG-model, door ondertekening van DEEL 4 - formulier 1. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
6. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Goirle, Collegeleden of leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
7. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
8. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
9. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
10. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
11. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
12. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
13. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
14. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
15. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkterwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak dient U in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen;
16. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
17. In geval van tegenstrijdigheden tussen de besteksbepalingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de besteksbepalingen.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

DEEL 2 Programma van Eisen en Wensen

1. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

1.1 Verzekering(en):

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en afgesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de overeenkomst.

1.2 Boetebeding:

Bij onderhavige opdracht gelden de navolgende (fatale) termijnen en boeten:

- 1 Het niet uitvoeren van het project conform de inschrijving (BPKV-criteria) wordt beboet met een bedrag voor het betreffende criterium groot 150% van de met dit onderdeel gescoorde fictieve korting in de aanbesteding. Een negatieve fictieve korting zal uiteraard niet leiden tot een negatieve boete.
- 2 Boetes kunnen door opdrachtgever verrekend worden met hetgeen opdrachtgever aan opdrachtnemer uit hoofde van de (overeenkomst tot) opdracht van opdrachtnemer verschuldigd is.
- 3 De verbeurte van boete laat onverlet het recht van de opdrachtgever om de daadwerkelijk door de opdrachtgever geleden schade(n) op de opdrachtnemer te verhalen.

2. Eisen en wensen

2.1 Eisen

Onderstaand vindt u een omschrijving van de opdracht. Met de hierin opgenomen punten / minimale eisen dient u akkoord te gaan middels ondertekening van DEEL 4 - formulier 4. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Uw werkzaamheden bestaan uit het uitwerken van het projectplan van Orbis (zie bijlage) tot uitvoeringsgereed ontwerp, inclusief de daarvoor benodigde (bodem)onderzoeken, participatie (onder andere met omwonenden en het Biodiversiteitsteam) en vergunningaanvraag voor de 5 stapstenen in de gemeente Goirle. Vervolgens moeten deze stapstenen conform uw uitvoeringsontwerp worden ingericht, met een zo hoog mogelijke ecologische meerwaarde. Tot slot behoort ook 3 jaar nazorg en onderhoud tot uw opdracht.

Hoe u het ontwerptraject vormgeeft, op welke wijze u de vakspecialisten van de gemeente Goirle, omwonenden en het Biodiversiteitsteam laat meedenken, welke onderzoeken u uitvoert en welke vergunningen u aanvraagt is aan u, evenals de wijze waarop u de inrichting van de stapstenen daadwerkelijk uitvoert. U dient dit verder uit te werken en uitvoerig toe te lichten in het door u op te stellen Plan van Aanpak, dat in het kader van deze BPKV-aanbesteding inhoudelijk zal worden beoordeeld. In DEEL 3 van dit Aanbestedingsdocument vindt u meer informatie over de eisen die we stellen aan uw Plan van Aanpak, de beoordelingscriteria en de weging hiervan.

Uw werkzaamheden bestaan in ieder geval uit:

1. Het opstellen van een concept uitvoeringsontwerp (DO/UO) voor de 5 stapstenen binnen de gemeente Goirle (stapsteen 1 en 2 bevinden zich op grondgebied van de gemeente Tilburg en vallen buiten deze aanbesteding), op basis van het eerder door Orbis opgestelde projectplan (zie bijlage). Daarbij neemt u in ieder geval de volgende input en actualisaties mee:
 - a. aanpassing van het ontwerp van stapsteen 3 i.v.m. eerdere plannen voor de aanleg van een zonneweide op een gedeelte van dit perceel (perceel wordt gesplitst);
 - b. uitkomsten van de enquête gehouden onder omwonenden van stapstenen 4a en 4b;
 - c. een veldbezoek met het gemeentelijk projectteam;
 - d. participatie van het Biodiversiteitsteam Goirle-Riel;
 - e. overleg met vakspecialisten van de gemeente Goirle op het gebied van groen(beheer);
 - f. de verplichtingen uit de beschikking subsidieverlening van het GOB (worden na opdrachtverstrekking gedeeld), zoals het alleen toepassen van inheems plantgoed (geen cultivars);
 - g. uw eigen visie, expertise en ervaring;
2. Het (laten) uitvoeren van alle voor het ontwerp en de uitvoering van het werk noodzakelijke (bodem)onderzoeken, inmetingen en dergelijke (door u te inventariseren);
3. Het uitwerken van een gelijkwaardig alternatief voor stapsteen 5 (vanwege moeizame grondverwerving) in de nabijheid van deze stapsteen (de gemeente heeft hier geen grond in eigendom);
4. Het voorleggen van het concept uitvoeringsontwerp (DO/UO) aan betrokkenen en belanghebbenden (denk aan omwonenden, projectteam en vakspecialisten gemeente Goirle en het Biodiversiteitsteam), en op basis van de feedback hierop opstellen van het definitief uitvoeringsontwerp (DO/UO);
5. Het (uit naam van de gemeente Goirle) aanvragen van alle noodzakelijke vergunningen (door u te inventariseren);
6. Aanleg van de 5 stapstenen conform uw definitief uitvoeringsontwerp, inclusief alle daarvoor benodigde voorbereidingen, maatregelen en werkzaamheden;
7. Het opstellen van een beheerplan inclusief kostenraming (voor zowel de eerste 3 jaar na oplevering als de periode daarna);
8. Alle communicatie met betrokkenen en belanghebbenden, zowel tijdens ontwerp als uitvoering, in nauw overleg met de afdeling Communicatie van de gemeente Goirle;
9. Het organiseren, voeren en notuleren van alle voor dit project benodigde overleggen;

10. Na oplevering 3 jaar onderhoud en nazorg voor alle in het werk aangebrachte bomen en beplantingen (aan het einde van deze 3 jaar dienen alle bomen en beplantingen levenskrachtig te worden overgedragen aan de beheerorganisatie, conform Handboek 2018 van het Norm Instituut Bomen), inclusief eventueel benodigd water geven, bestrijding van ziekten en plagen en vervanging.

Let op: bovenstaande lijst van werkzaamheden is nadrukkelijk niet-limitatief! Het is aan u om uw projectaanpak en bijbehorende werkzaamheden en producten verder aan te vullen en tot in detail uit te werken in uw Plan van Aanpak, zoals eerder toegelicht.

De volgende taken behoren niet tot uw werkzaamheden, maar worden uitgevoerd door de gemeente Goirle (in overleg met u):

- Grondverwerving (de verwachting is dat alle pachtovereenkomsten en gebruikstoestemmingen uiterlijk op 1 maart 2022 beëindigd zijn, de verwerving van stapsteen 5 verloopt momenteel zeer moeizaam);
- Het vestigen van kwalitatieve verplichtingen op percelen die nog geen natuurbestemming hebben;
- Het opstellen van eventueel benodigde collegeadviezen;
- Subsidieverantwoording.

De volgende documenten, tekeningen en gegevens zijn reeds opgesteld door de gemeente Goirle en vormen het vertrekpunt voor het verder uitwerken van het ontwerp, zoals eerder toegelicht. Tevens vormen deze documenten de basis voor het door u op te stellen Plan van Aanpak.

- Projectplan GOB aanvraag Ecologische verbindingszone Bels Lijntje van Orbis d.d. 10 april 2019;
- Bewonersbrief EVZ Bels Lijntje d.d. 15 juli 2020;
- Bewonersbrief EVZ Bels Lijntje d.d. 8 januari 2021;
- Input uit enquête EVZ Bels Lijntje d.d. 26 mei 2021;
- Samenvatting enquête EVZ Bels Lijntje d.d. 10 augustus 2021.

Bovengenoemde stukken zijn i.v.m. bestandsgrootte niet bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument, maar zijn (tot uiterlijk 18 oktober 2021!) als zip-bestand te downloaden via onderstaande link:

<https://we.tl/t-ZUGyJSkEk8>

2.2 Wensen (Kwaliteit)

Voor een verdere specificatie van de punten en voor de beoordeling van de wensen verwijzen wij u naar DEEL 3 "gunningscriteria".

3. Gelijkwaardige materialen

Niet van toepassing.

DEEL 3 Beoordelingsleidraad

1. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend.
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- de inschrijving is volledig.
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering / dienst / werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- De inschrijving is niet manipulatief.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2. Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)**. Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de prijs.

Wij hanteren hiervoor de methode **Gunnen Op Waarde**.

In deze aanbesteding gaan wij uit van 90% voor kwaliteit en 10% voor prijs.

Toelichting: het betreft hierbij de percentages op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen. De opdrachtsom (voor ontwerp, onderzoeken, vergunningaanvraag en uitvoering) is door ons geraamd op € 375.000 exclusief BTW. Let wel, aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

Het geraamde bedrag is tevens het plafondbedrag bij deze aanbesteding. Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden worden ongeldig verklaard.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd om een aantal stukken te vervaardigen, die worden beoordeeld volgens een later in dit aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Op hoofdlijnen bestaan de door de inschrijvers voor deze aanbesteding te vervaardigen stukken uit:

1. Plan van Aanpak ontwerp
2. Plan van Aanpak uitvoering
3. Ecologische meerwaarde
4. Referenties

Voor alle onderstaande onderdelen van uw BPKV-inschrijving geldt dat u zich als inschrijver kunt onderscheiden door uw inschrijving kort, bondig en concreet te formuleren. Als gemeente Goirle waarderen we een locatie- en projectspecifieke aanpak en een praktische, creatieve insteek. Generieke teksten worden niet gewaardeerd.

Wij ontvangen graag één document met onderstaande hoofdstukindeling, in een duidelijk leesbaar door u vrij te kiezen lettertype en -grootte met een marge aan de paginaranden voor aantekeningen ten behoeve van de beoordeling. Het aantal pagina's per hoofdstuk staat hieronder vermeld. Dit is exclusief een kaft, inleiding, inhoudsopgave en eventuele bijlagen. Wij vragen u om als bijlage een samenvatting op te nemen van alle beloften uit het document in één overzicht. Deze telt niet mee in het aantal pagina's en wordt ook niet meegenomen in de beoordeling.

Hoofdstuk 1. Plan van Aanpak ontwerp (max. 2 A4, max. fictieve korting € 100.000)

In het eerste deel van uw Plan van Aanpak licht u toe op welke wijze u vorm geeft aan de ontwerpfase. Welke planning en fasering hanteert u, welke tekeningen en andere producten vervaardigt u en hoe betreft u het projectteam van de gemeente Goirle, maar ook de vakspecialisten van de gemeente Goirle en betrokkenen en belanghebbenden zoals omwonenden en het Biodiversiteitsteam bij het ontwerpproces? Daarbij is de opzet zoals toegelicht in deel 2 van dit Aanbestedingsdocument een leidraad, maar we zijn zeer benieuwd naar uw visie op basis van uw ervaring en expertise.

Daarnaast somt u in dit deel van uw Plan van Aanpak op welke (bodem)onderzoeken u noodzakelijk acht voor de uitvoering van het werk (denk bijvoorbeeld aan archeologie, niet-gesprongen explosieven, kabels en leidingen, milieutechnisch bodemonderzoek en flora en fauna), en op welke wijze u de uitvoering hiervan coördineert. Ook somt u op welke vergunningen er volgens u voor de uitvoering van het werk moeten worden aangevraagd, en welke stappen u daarvoor doorloopt.

Hoofdstuk 2. Plan van Aanpak uitvoering (max. 2 A4, max. fictieve korting € 80.000)

In het tweede deel van uw Plan van Aanpak richt u zich op de uitvoeringsfase. Welke werkzaamheden voert u bij welke stapsteen uit en op welke wijze? Welke voorzieningen treft u hiervoor? Hoe ziet uw planning en fasering eruit? Ook besteedt u aandacht aan voorkomen van overlast (richting omwonenden, recreanten, weggebruikers maar ook flora en fauna), aan verkeersveiligheid en (ARBO-)veiligheid in algemene zin en u maakt een eerste risicoanalyse. Tot slot licht u toe hoe u omgaat met nazorg, onderhoud en groeigarantie.

Hoofdstuk 3. Ecologische meerwaarde (max. 2 A4, max. fictieve korting € 100.000)

In dit deel van uw Plan van Aanpak toont u uw expertise op het gebied van ecologie, en licht u toe hoe u een zo groot mogelijke ecologische meerwaarde gaat bieden tijdens de ontwerp- en uitvoeringsfase. Hierbij kunt u aangeven welke ecologische optimalisaties u in dit stadium al ziet voor de verschillende stapstenen, natuurlijk binnen de scope van het projectplan (en dus de subsidie), en hoe u het werk op een zo duurzaam mogelijke manier uitvoert. Speerpunten op het gebied van duurzaamheid binnen de gemeente Goirle zijn: beperken van afval en energieverbruik, een klimaatrobuuste inrichting van de openbare ruimte en het stimuleren van biodiversiteit.

Hoofdstuk 4. Referenties (max. 2 A4, max. fictieve korting € 57.500)

U levert minimaal 2 en maximaal 5 relevante referenties aan, van vergelijkbare projecten, waarbij u een vergelijkbare rol heeft gespeeld. Bij iedere referentie licht u kort toe wat voor project het betrof, welke werkzaamheden u heeft verricht en op welke wijze dit heeft plaatsgevonden. Alleen projecten die uiterlijk 5 jaar geleden zijn opgeleverd mogen worden opgevoerd als referentie.

Niet het hoogste aantal maar de relevantie van de referenties wordt door de beoordelaars gewaardeerd. Hoe meer van onderstaande aspecten van toepassing zijn voor de referenties, des te relevanter deze worden geacht:

- U heeft een ecologische verbindingzone (of onderdelen daarvan) aangelegd;
- U was verantwoordelijk voor zowel het ontwerp als de uitvoering hiervan;
- U heeft (bodem)onderzoeken uitgevoerd (of uit laten voeren) als onderdeel van het ontwerp;
- U heeft uw expertise op het gebied van ecologie kunnen benutten binnen het project;
- Er was sprake van intensieve participatie van bijvoorbeeld omwonenden of anderszins betrokkenen en belanghebbenden.

Beoordeling

In de onderstaande tabel staan de kwaliteits(sub)criteria en de maximale fictieve waarde die de criteria voor ons vertegenwoordigen. De criteria zijn inhoudelijk reeds in dit hoofdstuk toegelicht.

	<i> criterium</i>	<i>Max. A4</i>	<i>Max. fictieve korting</i>
1	Plan van Aanpak ontwerp	2 A4	€ 100.000
2	Plan van Aanpak uitvoering	2 A4	€ 80.000
3	Ecologische meerwaarde	2 A4	€ 100.000
4	Referenties	2 A4	€ 57.500
	TOTAAL	8 A4	€ 337.500

De kwaliteit van het Plan van Aanpak en de relevantie van de referenties zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

kwalificatie	Betekenis	Punten
Uitmuntend	Beantwoording is uitstekend, aannemer begrijpt precies het bedoelde, hij slaat de zogenaamde "spijker op zijn kop"	10
Goed	Beantwoording is goed	8
Voldoende	Beantwoording is redelijk / voldoende	6
Onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende	4
Absoluut onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk zeer ondermaats	2
Geen antwoord	Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord	0

De beoordelaars geven punten. Op basis hiervan wordt een gemiddelde score (per onderdeel) bepaald. Dit kan dus bijvoorbeeld ook een 7,3 zijn. Indien beoordelaars onderling meer dan 2 punten verschil geven dan wordt hier wel over overlegd. In de beoordelingstabel wordt het gemiddelde van de scores opgenomen tot in tienden nauwkeurig.

Voor deze aanbesteding wordt de volgende puntenscoretabel gehanteerd (per onderdeel):

Punt	Kwalificatie	Betekenis	Effect op fictieve waarde
0 - 3,9	Onvoldoende	De ondergrens ligt op 4 punten. Indien de aanbieder lager scoort dan is dit onacceptabel en wordt de aanbieder ongeldig verklaard.	Geen score; aanbieder ongeldig.
4 - 5,9	Matig	In de aanbieder ontbreken elementen dan wel deze schieten te kort.	De fictieve waarde vertoont een negatief bedrag.
6	Voldoende	Aanbieder dekt het criterium voldoende af; aanbieder is conform vraag	De fictieve waarde is € 0,-
6,1 - 10	Goed	Hoe hoger het puntenaantal hoe meer de aanbieder uitstijgt boven de vraag	(De score - 6) x 25% van de maximale fictieve korting bepaalt de hoogte van de waarde voor dit subcriterium.

De beoordelingscommissie bestaat (naar verwachting) uit 4 medewerkers van de gemeente Goirle.

Inschrijvers is nadrukkelijk gevraagd om hun kwaliteitsdeel geheel geanonimiseerd in te dienen, zodat beoordelaars een zo onafhankelijk, onbevooroordeeld kwalitatief oordeel kunnen geven.

Na berekening van de evaluatieprijzen wordt de laagste evaluatieprijs beschouwd als de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

3. Vaststellen beste inschrijving (wegen)

De beoordeling gebeurt als volgt:

De inschrijving wordt beoordeeld op de minimumeisen

Voldoet de inschrijving hier niet aan dan is deze ongeldig en wordt niet in behandeling genomen.

De inschrijving wordt beoordeeld op de gunningcriteria

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de (sub)criteria. Deze criteria zijn opgenomen in onder punt 3 van DEEL 3.

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van gunning van aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores.

Procedure BPKV

Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de prijs.

Voor een objectieve beoordeling worden prijs en kwaliteit gescheiden beoordeeld zoals aangegeven in tijdschema 3.3.

- De inschrijvingen (BPKV) worden afzonderlijk ontvangen en beoordeeld naar de gunningcriteria; de scores worden bepaald.
- De BPKV-scores worden bekend gemaakt.
- De prijsenveloppen worden geopend.
- De Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt bepaald. Dit is de laagste evaluatieprijs.

4. Gunning

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van gunning van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. **Hierin worden zo veel als mogelijk alle gegevens over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Indien men daartegen bezwaar heeft dient dit meegenomen te worden als opmerking bij de nota van inlichtingen (stellen van vragen).**

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningcriteria genoemd in DEEL 3 de beste aanbieding heeft gedaan.

Als twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de beste kwaliteit. Is ook deze gelijk dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

De opdracht wordt aan de geselecteerde partij voorlopig gegund.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 8 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt na de genoemde periode, wordt de opdracht definitief gegund.

DEEL 4 Vormvereisten inschrijving / te gebruiken formulieren

1. Vormvereisten inschrijving

1. De inschrijving wordt in gesloten verpakking ingediend conform de checklist en voorzien van de volgende opdruk:

<p>NIET OPENEN</p> <p>Inschrijving Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje, kenmerk 2021-020824 t.a.v. mevrouw Chantal van Geel, inkoopadviseur</p>

2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen achter de juiste tabbladen.
3. De inschrijving dient in 2(twee)-voud, waarvan 1 kopieerbare set, te worden ingeleverd. (Onder een kopieerbare set wordt verstaan: zonder tabbladen, brochures, nietjes, niet ingebonden e.d.)
4. De inschrijving dient tevens in digitale vorm (bij voorkeur een USB-stick) beschikbaar te worden gesteld. De digitale versie dient identiek te zijn aan de aan de papieren versie, wat impliceert dat alle documenten gescand dienen te zijn.
5. In geval van tegenstrijdigheid tussen de originele versie en gekopieerde versie van de inschrijving, geldt het originele exemplaar. In geval van tegenstrijdigheid tussen de schriftelijke en elektronische versie van de inschrijving geldt de schriftelijke versie. Wat betreft de elektronische versie: beveiligde bestanden worden geweigerd.
6. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

2. Checklist inschrijving

De checklist geeft de volgorde aan waaraan uw inschrijving moet voldoen.

Plaats in offerte	Omschrijving	Aanleveren conform
Tab 1	Aanbiedingsbrief	
Tab 2	Aanvullende informatie, opgaves	Formulier 1
Tab 3	Prijsopgave	Formulier 2
Tab 5	Plan van Aanpak	

Formulier 1 Aanvullende informatie opgaves

Behorende bij aanbesteding Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje, 2021-020824

1. Aanvullende akkoordverklaringen

Middels het ondertekenen van dit formulier verklaart de inschrijver akkoord te gaan met:

- De aanbestedingsprocedure uit dit aanbestedingsdocument.
- De inkoopvoorwaarden van de gemeente Goirle.
- Garandeert de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving.

2. Contactgegevens onderneming

Naam bedrijf:

Adres bedrijf:

Postcode / Plaats bedrijf:

Tel.nr:

Naam contactpersoon:

Naam ondertekenaar (penvoerder)	
Handtekening:	

Formulier 2 Prijsopgave

Behorende bij aanbesteding Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje, 2021-020824

Het prijsformulier is als bijlage toegevoegd.

Naam ondertekenaar	
Handtekening:	

Formulier 3 Nota van Inlichtingen

Behorende bij aanbesteding Ontwerp en aanleg EVZ Bels Lijntje, 2021-020824

Voor het stellen van vragen middels de nota van inlichtingen dient u onderstaand format te hanteren.

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

DEEL 5 Bijlagen

Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Goirle 2013 zijn als separaat digitaal bestand bijgevoegd.