

Aanbestedingsleidraad



Onderwerp:
Europees openbare aanbesteding
Flexibele ondersteuning Omgevingsvergunning

Aanbestedingsnummer: 308202

Inhoud

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Algemeen..... | 4 |
| 1.2 | Overeenkomst | 4 |
| 1.3 | Wachtkamerconstructie | 4 |
| 1.4 | Organisatie | 5 |
| 1.5 | Communicatie | 5 |
| 2 | Planning en Inlichtingen | 6 |
| 2.1 | Voorgenomen planning..... | 6 |
| 2.2 | Stellen van vragen door inschrijvers | 6 |
| 2.3 | Nota van inlichtingen | 6 |
| 2.4 | Opening van inschrijving | 6 |
| 3 | Voorschriften inschrijving..... | 7 |
| 3.1 | Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving..... | 7 |
| 3.2 | Storingen | 7 |
| 3.3 | Gestanddoeningstermijn inschrijving..... | 7 |
| 3.4 | Algemene voorwaarden | 7 |
| 3.5 | Vertrouwelijkheid..... | 7 |
| 3.6 | Inschrijvingsvergoeding..... | 7 |
| 3.7 | Tegenstrijdigheden en/of bezwaren | 8 |
| 3.8 | Klachtenprocedure | 8 |
| 3.9 | Originele taal en toepasselijk recht..... | 9 |
| 3.10 | Manipulatieve inschrijving | 9 |
| 4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 10 |
| 4.1 | Algemeen..... | 10 |
| 4.2 | Uitsluitingsgronden | 10 |
| 4.3 | Combinatievorming en onderaanneming | 10 |
| 4.3.1 | Zelfstandige ondernemer | 10 |
| 4.3.2 | Een combinatie..... | 10 |
| 4.3.3 | Hoofd-/onderaannemer | 11 |
| 4.4 | Aanvullende geschiktheidseisen | 11 |
| 4.4.1 | Financiële draagkracht | 11 |
| 4.4.2 | Technische bekwaamheid | 11 |
| 4.4.3 | Beroepsbevoegdheid..... | 12 |
| 5 | Programma van eisen..... | 13 |
| 5.1 | Algemeen..... | 13 |
| 5.2 | Prijsstelling en facturering..... | 13 |
| 6 | Gunning | 14 |

| | | |
|------------|---|----|
| 6.1 | Beoordelingsprocedure..... | 14 |
| 6.2 | Gunningscriteria | 14 |
| 6.3 | Gunningsprocedure | 15 |
| 6.4 | Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking | 16 |
| 6.5 | Gunning | 16 |
| 6.6 | Voorbehoud..... | 17 |
| Bijlage 1 | Concept Overeenkomst..... | 18 |
| Bijlage 2 | Checklist..... | 19 |
| Bijlage 3 | Algemene inkoop voorwaarden | 20 |
| Bijlage 4 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 21 |
| Bijlage 5 | Referentie / technische bekwaamheid | 22 |
| Bijlage 6 | VTH Programma 2021-2022 | 23 |
| Bijlage 6a | Toets protocol gemeente Noordenveld | 24 |
| Bijlage 7 | Werkproces gemeente Noordenveld | 25 |
| Bijlage 8 | Prijzenblad | 26 |

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Noordenveld (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht aan te besteden voor flexibele ondersteuning bij de afhandeling van aanvragen om een omgevingsvergunning. Het gaat daarbij voornamelijk om omgevingsvergunningen in het kader van de activiteit bouwen en om handelingen in strijd met de regels van Ruimtelijke Ordening (artikel 2.1 lid 1 sub a en c van de WABO).

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van drie jaar.
- De overeenkomst gaat in op 1 januari 2022.
- De overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente driemaal worden verlengd voor de duur van 1 jaar.
- De gemeente heeft voor continuïteit van de werkzaamheden gekozen voor een contractperiode van drie jaar met 3 optie jaren.
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal schriftelijk geschieden drie maanden voor de expiratiedatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.
- De geraamde waarde van deze overeenkomst is € 600.000,00

De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd (bijlage 1).

1.3 Wachtkamerconstructie

Indien de opdrachtnemer gedurende de implementatiefase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de opdrachtgever het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de

ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

1.4 Organisatie

Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijke herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en te recreëren. De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 officiële kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km². Het gemeentehuis staat in Roden. Op 1 april 2016 had de gemeente Noordenveld 31.092 inwoners waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen.

Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeentenoordenveld.nl

1.5 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door mevrouw M. Jager en mevrouw M. Watermulder.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

| Activiteit | Week en/of datum |
|--|-------------------------|
| Publicatie aanbesteding | 17 mei 2021 |
| Uiterste datum tot het stellen van vragen | 15 juni 2021, 11:00 uur |
| Verzending antwoorden op vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen | 21 juni 2021 |
| Uiterste datum indiening offertes | 16 augustus 2021, 11:00 |
| Opening kluis van inschrijvingen | 16 augustus 2021, 11:15 |
| Voorlopige gunning | 06 september 2021 |
| Definitieve gunning | 27 september 2021 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 1 januari 2022 |

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk 15 juni 2021, om 11.00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Nota van inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@noordenveld.nl
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 2 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Noordenveld zijn als bijlage 3 bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl (gemeente Assen is klachtenmeldpunt voor gemeente Noordenveld).
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerd door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving (bijlage 4). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De Gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren.

Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofdonderaannemer(s)’. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als ‘de inschrijver’. Ieder van de drie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. (Een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn)

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in PDF format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

4.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s)). Eventueel zou een Combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.3.3 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

4.4 Aanvullende geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële draagkracht

Inschrijver dient zijn economische en financiële draagkracht aan te tonen door:

- Een accountantsverklaring.
De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 4.3.2, zich garant te stellen voor de inschrijver.

- Een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan hieronder weergegeven.

- Indien de opdrachtwaarde minder dan € 50.000,00 bedraagt: driemaal de totale opdrachtwaarde per gebeurtenis;
- Indien de opdrachtwaarde € 50.000,00 of meer, maar minder dan € 200.000,00 bedraagt: € 1.000.000,00 per gebeurtenis;
- Indien de opdrachtwaarde € 200.000,00 of meer, maar minder dan € 500.000,00 bedraagt: € 1.500.000,00 per gebeurtenis;
- Indien de opdrachtwaarde € 500.000,00 of meer bedraagt: € 3.000.000,00 per gebeurtenis.

4.4.2 Technische bekwaamheid

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via de bijlage Technische bekwaamheid (bijlage 5) in de inschrijving één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar voor een periode van minimaal 1 jaar

op contractbasis. Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. De gemeente kan dit rechtstreeks bij de referent controleren.

Kerncompetentie:

Toetsen van 100 dossiers 'vergunningverlening WABO' bij een decentrale overheid.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Bij de uitvoering van de werkzaamheden gelden de volgende eisen / uitgangspunten:

- Werkzaamheden worden uitgevoerd conform toetsprotocol van de gemeente Noordenveld (bijlage 6 VTH programma 2021-2022 en bijlage 6a Toetsprotocol gemeente Noordenveld, bijgevoegd op TenderNed);
- Werkzaamheden worden uitgevoerd conform werkproces en servicetermijnen van de gemeente Noordenveld (bijlage 7, bijgevoegd op TenderNed);
- De afhandeling van de dossiers vindt plaats in de vakapplicatie LEEF van Stadsbeheer;
- Aanvragen om omgevingsvergunningen worden volledig digitaal behandeld;
- Communicatie met aanvrager gaat digitaal. Telefonisch contact geschiedt via terugbelnotitie vanuit gemeente. Waarbij het terugbellen binnen 2 dagen na ontvangst van de terugbelnotitie geschiedt.

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen.

5.2 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen moeten duidelijk in de bijlage Prijzenblad (bijlage 8) staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbidding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar factuur@noordenveld.nl
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Noordenveld vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek. LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de relatieve waarde.

| | Subgunningscriteria | Te behalen punten |
|---------------|---------------------|-------------------|
| G1 | Prijs | 40 |
| G2 | Kwaliteit | 60 |
| Totaal | | 100 |

Gunningscriterium Prijs

Er wordt gewerkt met vaste dossierprijzen per categorie van bouwwerk. Deze worden gedurende de looptijd van de overeenkomst niet geïndexeerd. De categorieën van bouwwerken zijn gedefinieerd in de prijsbijlage. Categorieën B7 (bouwwerk geen gebouw zijnde) en B8 (bijzondere projecten) maken geen onderdeel uit van het gunningscriterium Prijs. Voor deze categorieën geldt maatwerk (op offerte-basis).

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Gunningscriterium Kwaliteit van dienstverlening

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak, van maximaal 6 A4 enkelzijdig (Arial 10), hoe de kwaliteit van dienstverlening er uit ziet bij de uitvoering van de opdracht en hoe deze kwaliteit wordt geborgd. Elementen in de beoordeling zijn o.a.:

- Mate waarin de inschrijver de gemeente bedient en ontzorgt in de processen rondom het afhandelen van dossiers;
- Hoe wordt invulling gegeven aan beschikbaarheid van voldoende, gekwalificeerde medewerkers in een krappe markt;
- Voortgangsbewaking en projectbeheersing;
- Projectorganisatie en communicatie met opdrachtgever.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.3 Gunningsprocedure

Het gunningcriterium Kwaliteit van dienstverlening wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek:

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het Gunningscriterium G2 afzonderlijk van elkaar met een rapportcijfer. Van het subgunningscriterium kwaliteit wordt door de beoordelaar een score van 0, 1, 2, 3, 4 of 5 toegekend. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

| | |
|----------|--|
| 5 | <u>uitmuntend:</u> Het antwoord voldoet volledig aan de vraag gesteld in de inschrijvingsleidraad. De wijze van invulling is uitstekend en inhoudelijk zeer relevant. De Inschrijver heeft rekening gehouden met alle uitgangspunten van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten en/of het antwoord overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever |
| 4 | <u>goed:</u> Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. De wijze van invulling is goed en inhoudelijk relevant. De Inschrijver heeft rekening gehouden met (bijna) alle uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet ruim aan de verwachtingen van Opdrachtgever |
| 3 | <u>voldoende:</u> Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. De wijze van invulling is voldoende. De Inschrijver heeft grotendeels rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbestedingen en/of het antwoord voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever. |
| 2 | <u>onvoldoende:</u> Het antwoord voldoet niet geheel aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. Enkele significante onderdelen ontbreken en/of de Inschrijver heeft slechts ten dele rekening |

| | |
|----------|--|
| | gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever. |
| 1 | <u>zeer slecht:</u> Het antwoord voldoet niet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. Meerdere significante onderdelen ontbreken en/of de Inschrijver heeft weinig of geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet geheel niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever. |
| 0 | <u>geen beantwoording:</u> De Inschrijver heeft de vraag niet beantwoord of de beantwoording van de Inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. |

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

| |
|--|
| $(\text{toegekende score}/5) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ |
|--|

De behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt er een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

6.5 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.6 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

Bijlage 1 Concept Overeenkomst

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 2 Checklist

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 3 Algemene inkoop voorwaarden

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 5 Referentie / technische bekwaamheid

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 6 VTH Programma 2021-2022

(Bijgevoegd op Tendernd)

Bijlage 6a Toets protocol gemeente Noordenveld

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 7 Werkproces gemeente Noordenveld

(bijgevoegd op TenderNed)

Bijlage 8 Prijsblad

(bijgevoegd op TenderNed)