



**Beschrijvend document nr. AD19006 Europees Openbare aanbesteding ingenieursdiensten
28 juli 2021**





Aanbesteding Raamovereenkomst ingenieurs- diensten

**28 juli 2021
AD19006**

Inhoud

Inleiding	4
1 Beschrijving van de aanbesteding.....	5
1.1 Opdrachtoomschrijving	5
1.2 Omvang	6
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	6
1.4 Percelen	6
1.5 Uitzonderingen	6
1.6 Minicompetitie	7
1.7 De raamovereenkomst	7
2 Procedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.3 Communicatie	8
2.4 Geheimhouding	8
2.5 Nota van Inlichtingen	9
2.6 Indienen inschrijving	9
2.7 Indeling van de inschrijving	9
2.8 Storingen.....	9
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	10
2.10 Voornemen tot gunning	10
2.11 Gunning	11
2.12 Klachtenregeling	11
3 Geschiktheid van de inschrijver	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.3 Beroep op derden	13
4 Programma van eisen	15
4.1 Eisen.....	15
4.2 Social Return.....	17
5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek	18
5.1 Gunningscriterium	18
5.2 Beoordelingssystematiek	19
6 Bijlagen.....	21

Inleiding

De gemeente Meppel wil raamovereenkomsten afsluiten met meerdere bureaus ten behoeve van ingenieursdiensten. Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de raamovereenkomsten om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbieding eenmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend.

1 Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

De gemeente Meppel heeft het voornemen om meerdere leveranciers te contracteren middels raamovereenkomsten voor ingenieursdiensten voor beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving, onderdeel: Planologie in verschillende disciplines.

In algemene termen omvat deze raamovereenkomst producten welke een bijdrage leveren aan de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente Meppel en die hun basis vinden in de Wet Ruimtelijke Ordening (Wro) tot 1-1-2022 en de Omgevingswet (Ow) die naar verwachting gaat gelden op 1-1-2022. De overgangsperiode Wro en Omgevingswet maakt deel uit van deze raamovereenkomst. De aard van de verwachte dienstverlening met alle diversiteit aan werkzaamheden rechtvaardigt de indeling in onderstaande onderwerpen:

- Structuurvisie (en als de Omgevingswet geldt: Omgevingsvisie en Omgevingsprogramma).
- Bestemmingsplan (en als de Omgevingswet geldt: Omgevingsplan en Projectbesluit)
- Vormvrije MER beoordeling (dus de MER niet)
- Wijzigingsplan
- Ruimtelijke onderbouwing
- Inpassingsplan
- Project-afwijakingsbesluit
- Beheers verordening
- Planologisch juridische advisering
- Planologische milieuadviesing
- Planschade risico analyse
- Exploitatieplan
- Coördinatieregeling o.b.v. de Wro.

Het kan bij deze onderwerpen gaan om het opstellen van een nieuw product of het herzien van een bestaand product. Hierbij wordt opgemerkt dat indien er bepaalde onderzoeken nodig zijn om tot deze producten te komen deze ook onder het betreffende product verstaan moeten worden. Deze worden altijd benoemd in de uitvraag van de deelproducten. Te denken valt aan:

- a) Archeologie
- b) Bodem
- c) Cultuurhistorie
- d) Ecologie
- e) Flora en fauna
- f) Geluid en luchtkwaliteit
- g) Milieu Effect Rapportage
- h) Natuurwaarden
- i) Stikstofdepositie en ammoniak (PAS)

Eveneens wil de gemeente bij de 'vaststellingsprocedure c.q. procesbegeleiding' ondersteund kunnen worden. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. verwerken van zienswijzen, juridische ondersteuning o.a. bij gerechtelijke procedures, ondersteunen van bestemmingsplanprocessen, dan wel bij het organiseren van bijeenkomsten (denk aan inloop – informatieavonden) en het houden van presentaties voor omwonenden of voor het bestuur van de gemeente.

Milieueffectrapportage

Het kan zijn dat er voor een product, bijvoorbeeld een bestemmingsplan, ook een vormvrije m.e.r.-beoordeling gemaakt dient te worden. Het opstellen van een vormvrije m.e.r.-beoordeling behoort eveneens tot de scope deze raamovereenkomst, evenals het verzorgen van de complete procedure.

Omgevingswet

Onderdeel van de onderhavige opdracht is ook de in aantocht zijnde Omgevingswet. De verwachting is dat deze wet op 1 januari 2022 in werking treedt. Met de Omgevingswet worden regels voor ruimtelijke projecten gebundeld. De komst van de Omgevingswet betekent dat er veel verandert. De wet bundelt bestaande wetten op het gebied van onder meer bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur.

Producten op grond van de Omgevingswet zijn o.a.:

- Omgevingsvisie
- Omgevingsprogramma
- Omgevingsplan
- Projectbesluit

Na de inwerkingtreding van de Omgevingswet behoren ook deze producten tot de scope van deze raamovereenkomst.

1.2 Omvang

De financiële omvang van de voorgenomen raamovereenkomsten is bepaald op basis van historische gegevens. Het betreft een schatting van de financiële omvang en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Financiële omvang gemiddeld per jaar: € 150.000

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 32.500 op 1 januari 2018, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 280 fte.

1.4 Percelen

Naar het oordeel van de gemeente is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen deze opdracht is daarom geen onderscheid gemaakt in percelen.

1.5 Uitzonderingen

De volgende opdrachten/werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de raamovereenkomsten:

- Advies en afhandeling planschadeverzoeken;
- Verkeerstudies en analyses;
- Grondonderzoeken (Milieukundig bodemonderzoek volgens de wet bodembescherming);
- Boom effectanalyses.

Het opstellen, beheren en zo nodig herzien van gemeentelijke data en beheer programma's is ook uitgezonderd van de raamovereenkomsten. Te denken valt aan de volgende modellen, zonder volledig te willen zijn:

- Verkeersmodel;
- Beheermodel openbare verlichting.

1.6 Minicompetitie

Indien de aanbestedende dienst een opdracht voor een ingenieursdienst wenst te plaatsen wordt dit een nadere opdracht genoemd. In het geval de raming van de nadere opdracht € 25.000 of meer bedraagt, zal een minicompetitie plaatsvinden waarbij alle ingenieursbureaus uit de betreffende raamovereenkomst uitgenodigd worden om een offerte in te dienen. Opdrachten onder de € 25.000 worden gedurende de looptijd van de overeenkomst verstrekt aan de raamcontractanten. De aanbestedende dienst heeft hierbij het streven om deze opdrachten evenredig te verdelen. De specifiek inhoudelijke eisen verbonden aan de uitvoering van de nadere opdracht zullen worden meegenomen in de uitvraag van de nadere opdracht. Voorgaande laat onverlet dat het programma van eisen in alle gevallen van toepassing is. Het ingenieursbureau dient binnen 8 werkdagen na een verzoek tot het indienen van een nadere inschrijving haar aanbieding in te dienen. Het ingenieursbureau dient binnen 8 werkdagen na opdrachtbevestiging beschikbaar te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

De nadere opdracht wordt gegund aan het ingenieursbureau met de beste nadere inschrijving. Bij iedere nadere opdracht vindt de afweging plaats of gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding of op laagste prijs het meest passende gunningscriterium is, waarbij de laagste prijs als uitgangspunt gehanteerd wordt. Ingeval er desondanks voor een beste prijs-kwaliteitsverhouding gekozen wordt kunt u naast de prijs denken aan een (beknopte) plan van aanpak.

1.7 De raamovereenkomst

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een vaste periode van twee (2) jaar welke loopt van 29 oktober 2021 tot en met 29 oktober 2023. Hierna heeft de gemeente Meppel de optie om de overeenkomsten tweemaal met één jaar te verlengen tot en met uiterlijk 29 oktober 2025. Voor de onderhavige aanbesteding worden 3 raamcontracten of minder aangegaan indien er minder geschikte inschrijvingen zijn ontvangen.

2 Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel. (http://www.meppel.nl/Opdrachtnemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Verzending uitnodiging tot inschrijving :	28 juli 2021
Uiterlijk ontvangst van vragen :	6 september 2021 tot 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen :	10 september 2021
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen :	27 september 2021 tot 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing :	8 oktober 2021
Versturen definitieve gunning :	29 oktober 2021

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

Gemeente Meppel
De heer M. Brinks
De heer L. van Walsem

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt

vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen worden tot en met uiterlijk **6 september 2021, 10:00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **10 september 2021** wordt de nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 27 september 2021, 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

De inschrijving dien als volgt te worden geadresseerd:

Gemeente Meppel

De heer M. Brinks

De heer L. van Walsem

2.7 Indeling van de inschrijving

- Aanbiedingsbrief;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten conform bijlage A;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 3.2), conform bijlage C;
- Conformerings gestelde eisen en instemming concept overeenkomst conform bijlage D;
- Prijsopgave conform bijlage E.
- Plan van aanpak.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te

doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.6 en 2.7 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer. De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteit verhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op **8 oktober 2021** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen **20** kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van **20** kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden

3 Geschiktheid van de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer (s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. De verklaring dien rechtsgeldig te zijn ondertekend door een uit het handels- en/of beroepsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor ten minste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Gegadigde dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1.1: Ruimtelijke plannen;
- Kerncompetentie 1.2: Samenwerking en participatie;
- Kerncompetentie 1.3: Vaststellingsprocedure; plan voor een stedelijk gebied en Raad van State;
- Kerncompetentie 1.4: Vaststellingsprocedure; plan voor het buitengebied en Raad van State.

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Gegadigde dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels **bijlage C** en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

3.3 Beroep op derden

3.3.1 Beroep op derde(n)

Indien gegadigde (al dan niet binnen eigen concern) een beroep doet op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dient gegadigde Deel IIC van de Eigen verklaring in te vullen. Wanneer gegadigde dit doet dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te kunnen tonen daadwerkelijk te beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde om aan de gestelde referentie-eis te voldoen, mag de gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wanneer er een verzoek tot deelneming wordt gedaan met een derde, dient er een rechtsgeldige ondertekende Eigen verklaringen van deze te zijn bijgevoegd bij aanmelding. Ook het uittreksel uit het Handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de Eigen verklaring heeft getekend, dient te worden ingediend als dit wordt opgevraagd.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de gegadigde zijn ook van toepassing op een eventuele derde. Als bewijsstuk dient de geselecteerde gegadigde ook de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

3.3.2 Concernverklaring

Indien gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een concern dient een verklaring overeenkomstig **bijlage B** bij aanmelding worden bijgevoegd. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de opdrachtnemer garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de gegadigde garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de opdrachtnemer.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Als dit niet door één van de gegadigde kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.3.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II C in het UEA. In dat geval kan na verzoek tot deelneming de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

3.3.4 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk aanmelden evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is. Tot slot dienen alle deelnemers uit de combinatie de documenten die worden ingediend voor aanmelding te ondertekenen.

3.3.5 Voertaal

De opdrachtnemer dient bij uitvoering van de opdracht te beschikken over Nederlandstalige projectleiding en een Nederlandstalige supportorganisatie. Hij verklaart door rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring dat hij zorg zal dragen voor Nederlandstalige projectleiding en voor een Nederlandstalige supportorganisatie voor uitvoering van de opdracht.

4 Programma van eisen

4.1 Eisen

1. Algemeen eisen	
1	Opdrachtnemer stemt in met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
2	Door het indienen van een inschrijving voor deze aanbesteding verklaart opdrachtnemer expliciet akkoord te gaan met alle gestelde eisen in het voorliggende aanbestedingsdocument en het daarbij behorende programma van eisen.
3	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling.
4	Voertaal is Nederlands
5	Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
7	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de opdrachtnemer. Kosten gemaakt door de opdrachtnemer in het kader van deze aanbestedingsprocedure komen niet voor vergoeding door de opdrachtnemer aanmerking.
8	Geoffreerde tarieven zijn vast gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomst. In geval van verlenging van de raamovereenkomst na de initiële 24 maanden zullen partijen de tarieven opnieuw vaststellen, aan de hand van het dan geldende Loonindexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100).
9	Opdrachtnemer dient te allen tijde de opdrachtgever inzicht te kunnen verstrekken in haar projectdossier.
10	Opdracht heeft de inspanningsverplichting om mee te doen aan de minicompenties. Het niet deelnemen dient uitzonderlijk te zijn en gedegen gemotiveerd te worden. In geval opdrachtnemer tweemaal achter elkaar niet deelneemt aan een minicompentie, wordt zij bij eerst volgende minicompentie niet uitnodigt voor deelname.
11	Opdrachtnemer stelt alle stukken op in de huisstijl van de gemeente.
12	Indien van toepassingen dienen de op te leveren documenten geaccepteerd worden door de gemeentelijke plansoftware.

2. Juridische eisen	
1	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
2	De opdrachtnemer (en eenieder waarvan hij zich bedient bij de uitvoering van de overeenkomst en daaronder gegeven opdracht(en)) handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de (Nederlandse en Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften- die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door ander daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld.
3	De op te leveren producenten dienen in formele zin een documenten te zijn als bedoelt in de diverse wetten. Het proces moet voldoen aan de vereisten vanuit deze wetten.
4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Meppel.
5	Medewerkers van opdrachtnemer gaan vertrouwelijk om met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie, zowel van commerciële als publieke aard, die hen bij de uitvoering van de opdracht ter kennis komt. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen welke ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moet worden.

3. Communicatie eisen	
1	Opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken die voor alle onder Inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen cq samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
2	Opdrachtnemer evalueert desgevraagd per kwartaal met de opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de raamovereenkomst. De onderwerpen, die besproken worden, zijn deskundigheid, samenwerking en communicatie, continuïteit en flexibiliteit, kwaliteitsborging en risicobeheersing. Eventuele aanvullende onderwerpen worden in overleg tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever nader bepaald.
3	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. De opdrachtgever stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
4	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever en visa versa zo vroeg mogelijk als er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon echter uiterlijk één maand van te voren.
5	Verslaglegging geschiedt door de opdrachtnemer. Uiterlijk 3 dagen na het gevoerde overleg dient het verslag in concept te worden verstrekt in Word formaat aan de opdrachtgever. Onder verslaglegging wordt verstaan het noteren van de gemaakte afspraken en acties.

6	De betrokken werknemers van Opdrachtnemer beschikken over uitstekende kennis van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.
---	---

4. Logistieke eisen	
1	Opdrachtnemer is in staat om een projectteam op te zetten, waarbij vervanging bij afwezigheid van één der projectleden is gewaarborgd.
2	Opdrachtnemer kan de benodigde medewerkers met bijbehorend opleidingsniveau en ervaring, noodzakelijk om de (deel) opdrachten gestructureerd en binnen het afgesproken tijdpad uit te voeren, leveren gedurende de uitvoering van de opdracht.
3	Opdrachtnemer dient, na verzoek van opdrachtgever, binnen 8 werkdagen een nadere offerte voor een deelopdracht te overleggen aan opdrachtgever.
4	De opdrachtverstrekkingen van deelopdrachten onder de af te sluiten raamovereenkomst vinden plaats door middel van nadere opdrachtverstrekkingen
5	Opdrachtgever is gerechtigd om af te zien van opdrachtverstrekking indien blijkt dat de nadere offerte van opdrachtnemer het budget van opdrachtgever overstijgt.

4.2 Social Return

4.2.1 Social Return

Opdrachtnemer besteedt jaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst, in het kader van Social Return on Investment, minimaal 5 % van de gefactureerde opdrachtsom van deze opdracht aan SROI-activiteiten.

In **bijlage F** vindt u de toelichting van de werkwijze.

5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

5.1 Gunningscriterium

5.1.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
	<i>G2.1 Kwaliteit van projectorganisatie</i>	30
	<i>G2.2 Kwaliteitscontrole en -borging</i>	30
Totaal		100

5.1.2 G1 Prijs

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijsinvulformulier (**Bijlage E**). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

5.1.3 G2.1 Kwaliteit van projectorganisatie

Inschrijver dient bij inschrijving voor de opdracht een beschrijving te overleggen met betrekking tot de kwaliteit van de projectorganisatie (Maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste twee (2) pagina's worden meegenomen in de beoordeling).

Gelieve de wijze waarop gegadigde inhoudelijk vergelijkbare (raam)overeenkomsten als de onderhavige, intern en extern organiseerde, te beschrijven. Bij de beoordeling zal worden gelet op de volgende aspecten:

- Welke maatregelen neemt u om binnen de gestelde termijn de gevraagde expertise te leveren?
- Hoe waarborgt u de continuïteit van de projectgroep gedurende de looptijd van het contract?
- hoe de opdrachtnemer de planning bewaakt om binnen het afgesproken tijdspad te leveren.
- Wat is de rol van de contractbeheerder/contactpersoon in het matchings- en uitvoeringsproces? Neem hierin tevens de evaluatiemomenten mee.
- Op welke wijze geeft u invulling aan duurzaamheid in relatie tot deze opdracht?
- op welke wijze de controle en bewaking van de technische kwaliteit plaatsvindt: hoe zorgt u ervoor dat er kwalitatief goede producten worden opgeleverd?;

5.1.4 G2.2 Kwaliteitscontrole en -borging

Maximaal 2 kantjes op A4-formaat, lettertype Arial 10p.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Welke maatregelen neemt u om de kwaliteit van uw personeel/diensten te controleren, te borgen en op welke wijze evalueert u de prestaties van het door u in te zetten personeel?
- Hoe gaat u om bij deze opdracht met het vervangen van ingezette medewerkers, ofwel omdat deze persoon niet voldoet, of vanwege uitval, en hoe zorgt u ervoor dat de kwaliteit er hierdoor niet op achteruit gaat?
- Op welke wijze maakt u per project een risicoanalyse en neemt u in het kader van de risico's beheersmaatregelen?
- Op welke wijze borgt u (tijdige) implementatie en toepassing van nieuwe wet- en regelgeving in het kader van de uit te voeren werkzaamheden?

5.2 Beoordelingssystematiek

5.2.1 Beoordeling G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van totale inschrijfprijs. De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van alle onderdelen.

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

$\left(\frac{\text{laagste totale inschrijfprijs}}{\text{eigen totale inschrijfprijs}} \times \text{Inschrijver} \right) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.2 Beoordeling G2 Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria G2.1 en G2.2 afzonderlijk. Per (sub-)subgunningscriterium wordt door de beoordelaar een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De beantwoording zal absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de gegadigde aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per selectievraag de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende waarderingsschaal gehanteerd:

Score	Waardering
2	dominant slecht/niet beantwoord
4	matig/onvoldoende
6	voldoende
8	goed
10	uitstekend

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval beoordelen op:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording:
een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de inschrijving consistent is:

van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;

- de mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor aanbestedende dienst;
- de mate waarin de inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de inschrijving reëel haalbaar is;
- de mate waarin de inschrijving met maatregelen is geborgd;
- de mate waarin de inschrijving vernieuwend is;
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde biedt.

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

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.
Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

6 Bijlagen

Separaat toegevoegd.