

Aanmeldingsleidraad

Landschapsarchitect Merwedekanaalzone fase 1

30 september 2021
Kenmerk 2021-OOR-112
Versie 1
Definitief



Team Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
secretariaataanbesteding@utrecht.nl

bronversie Format A-101 v20210204

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Opdrachtoomschrijving	5
1.3	Social return	6
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Klachtenregeling	8
3	Uw aanmelding	9
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw aanmelding indienen	9
4	De beoordeling	11
4.1	Beoordelingsteam	11
4.2	Beoordelingsprocedure	11
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Fase 2: beoordelen op selectiecriteria	12
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	12
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	13
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
4.2.6	Fase 6: Zeven dagen wachttijd	13
4.3	Controle van gegevens	13
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Architectenregister	15
5.2.2	Vakbekwaamheid	15
6	Selectiecriteria	17
6.1	Inleiding	17
6.2	Selectiecriteria	17

6.2.1	Selectiecriteria 1: Ervaring met het ontwerpen van openbare ruimte in gebieden met een hoge dichtheid	18
6.2.2	Selectiecriteria 2: Ervaring met een zo groen mogelijke openbare ruimte (groen, tenzij)	18
6.2.3	Selectiecriteria 3: Ervaring met de nieuwe kijk mobiliteit	18
6.2.4	Selectiecriteria 4: Samenwerking met vele stakeholders	18

7 Inschrijvingsfase 20

Documenten die behoren bij deze Aanmeldingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document,	Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Opgave referentieopdrachten
Document	20-004_FOIP_MERWEDE_Plantoelichting_20210202_VASTGESTELD
Document	2020-11-stedenbouwkundig-plan-merwede

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één overeenkomst afsluiten voor een periode van 3 jaar met de mogelijkheid tot verlenging. Hieronder staat nader toegelicht wat deze opdracht behelst.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Utrecht krijgt er een nieuwe stadswijk bij: Merwede, gelegen tussen Park Transwijk en het Merwedekanaal. De komende jaren worden hier 6000 woningen gebouwd. Het wordt een aantrekkelijk, duurzaam en groen gebied om te wonen, werken en recreëren. Door de focus op nieuw stedelijk leven is er in het ontwerp nadrukkelijk ruimte voor innovaties op het gebied van mobiliteit, energie, gezondheid, sociale duurzaamheid en milieu. Het wordt een echte wijk van de toekomst.

Het plan voor de nieuwe stadswijk Merwede is tot stand gekomen in samenwerking tussen zeven grondeigenaren. Verenigd in het eigenarencollectief Merwede gaan: de gemeente, BPD, Janssen de Jong, Greystar, AM, Synchron, Boelens de Gruyter, G&S, Roundhill Capital, Lingotto en 3T Vastgoed de komende jaren invulling geven aan de ontwikkeling van dit voormalige industrieterrein naar een levendige en nieuwe stadswijk.

In oktober 2021 worden de kaderdocumenten voor Merwedekanaalzone voorgelegd aan de gemeenteraad. Het gaat hierbij o.a. om het FO IP en het Stedenbouwkundig Plan. Het plan heeft een grote invloed op de leefomgeving van omwonenden wat blijkt uit de vele reacties op het plan en de grote betrokkenheid van bewoners en lokale organisaties.

1.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat uit de inrichting van de openbare ruimte voor project Merwede en waar nodig de aanpassing van de openbare ruimte aansluitend aan Merwede. De basis is het vastgestelde Stedenbouwkundig Plan Merwede, het vastgestelde Functioneel Ontwerp Inrichtingsplan (hierna: FO IP) voor geheel Merwede en het concept Voorlopig Ontwerp Inrichtingsplan (hierna: concept VO IP) van Merwede fase 1.

De opdracht betreft:

- Het uitwerken van het concept VO IP naar een Definitief Ontwerp Inrichtingsplan (hierna: DO IP) Merwede fase 1 volgend aan de fasering van de bouwblokken in Merwede (dus eventueel DO IP's per deelgebied binnen fase 1).
- Afstemmen openbare ruimte (aansluiting op de bouwplan ontwikkeling). De bouwplannen van de grondeigenaren worden verder uitgewerkt, waarbij interactie nodig is tussen het ontwerp van de openbare ruimte en het ontwerp van de bouwplannen, zodat deze goed op elkaar aansluiten. De bouwplannen kunnen enkel in samenhang met de openbare ruimte worden vastgesteld.

- Het uitwerken van het concept VO IP en DO IP van de aanlanding van de beweegbare fietsbruggen die Merwedekanaalzone verbinden met Rivierenwijk.

De opdracht kan worden uitgebreid met VO en DO-inrichtingsplannen voor Merwede fase 2 en voor raakvlakprojecten in de wijk zuidwest (vernieuwing Park Transwijk, de Buurtaanpak), specials in het plangebied zoals de wijkpleinen, rondje Stadseiland en speel- en ontmoetingsplekken, en de kwaliteitscontrole in de bestek fase.

De opdracht start Q2 2022 met een doorlooptijd van 3 jaar, en met de mogelijkheid om te verlengen.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Op deze opdracht is social return van toepassing 5% van de opdrachtwaarde. In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase staat het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij. Wilt u nu al meer weten? Kijk op www.utrecht.nl/socialreturn.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een selectiefase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de selectiefase.

Deze opdracht wordt vanwege de samenhang en complexiteit van de opdracht niet opgedeeld in percelen.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om over deze aanbesteding contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het

ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.
- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw aanmelding

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een aanmelding en/of inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

3.1.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de selectiefase definitief.

3.2 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Dien uw aanmelding in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of selectie criterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de aanmeldingen beoordeelt op de selectiecriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit maximaal 5 adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een aanmelder sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van

de aanmelder, of een door de aanmelder in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient aanmelder, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan aanmelder worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een aanmelder ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet een aanmelder te selecteren/ inschrijven te gunnen, danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als aanmelder verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw aanmelding af als ongeldige aanmelding. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

4.2.2 Fase 2: beoordelen op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in fase 1 meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

Voor deze kwalitatieve selectie zijn (sub)selectiecriteria vastgesteld. Als u voldoet aan een (sub)selectie criterium ontvangt u hiervoor een vooraf vastgesteld aantal punten. Als u niet voldoet aan een (sub)selectie criterium dan ontvangt u voor dit (sub)selectie criterium geen punten.

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Het aantal punten dat het beoordelingsteam per selectie criterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de vormfactor van het selectie criterium.

Door de scores bij alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per aanmelding.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Op basis van de behaalde scores komt het beoordelingsteam tot een rangorde van de aanmeldingen. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan plaatst het beoordelingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Als vervolgens de scores op selectie criterium 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan plaatst het beoordelingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Enzovoorts, tot het laatste selectie criterium. Als alle scores van de gelijk geëindigde aanmeldingen gelijk zijn dan bepaalt een loting, uitgevoerd door een aanbestedingsjurist van de gemeente, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de zeven dagen wachttijd (zie 4.2.6).

Als één van de geselecteerde gegadigden geen inschrijving doet, dan nodigt de gemeente gegadigde nummer zes van de rangorde van aanmeldingen uit om een inschrijving te doen. Als vervolgens nog een geselecteerde gegadigde geen inschrijving doet, dan nodigt de gemeente nummer zeven uit om een inschrijving te doen. De gemeente kan van deze mogelijkheid gebruik maken tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

4.2.6 Fase 6: Zeven dagen wachttijd

De gegadigden die (vooral nog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot zeven dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen afgewezen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing.

4.3 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure, dan voegt de gemeente de volgende aanmelder op het proces-verbaal van rangorde van de aanmeldingen toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het volledig ingevulde en ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding en het door de onderaannemer volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Architectenregister

U staat op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding ingeschreven in het Architectenregister.

5.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding, heeft afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw aanmelding ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitwerken van een VO IP en een DO IP

U beschikt over de competentie om een VO IP en een DO IP uit te werken.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een VO IP en een DO IP heeft uitgewerkt in een plangebied van minimaal 8 hectare in stedelijk gebied met circa 100.000m² bebouwing (1.000 woningen) of meer.

6 Selectiecriteria

6.1 Inleiding

Als er meer dan vijf aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert vijf gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel onder 6.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub-)selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de tabel.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetentie, één referentieopdracht overleggen die u in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding heeft afgerond.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht die u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetentie, mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een onderaannemer (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet) om te voldoen aan een selectie criterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende 'Uitvoeringsverklaring onderaanneming' aan.

6.2 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld met bijbehorende maximale score:

Nummer	Selectie criterium	Score
1	Ervaring met het ontwerpen van openbare ruimte in gebieden met een hoge dichtheid	Maximaal 30 punten
2	Ervaring met een zo groen mogelijke openbare ruimte (groen, tenzij)	Maximaal 30 punten
3	Ervaring met de nieuwe kijk op mobiliteit	Maximaal 10 punten
4	Samenwerking met vele stakeholders	Maximaal 30 punten

Voor de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectie criterium de volgende eisen:

6.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met het ontwerpen van openbare ruimte in gebieden met een hoge dichtheid

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat:

- U ervaring heeft met het vormgeven van intensief meervoudig ruimtegebruik.
- U een flexibele opstelling heeft ten aanzien van ontwerpkeuzes, maar vasthoudend bent als het gaat om het behoud van beoogde kwaliteit.
- Uw referentie een bijdrage heeft geleverd aan de leefbaarheid en sociale veiligheid. Uw referentie samenhang van de openbare ruimte toont met zowel gebouwen als de omgeving van het plangebied.
- Uw referentie gericht is op kostenbewust ontwerpen.

6.2.2 Selectie criterium 2: Ervaring met een zo groen mogelijke openbare ruimte (groen, tenzij)

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat:

- De referentie is gericht op groene ontwerp oplossingen die met elkaar zijn verbonden, bijvoorbeeld verbinding tussen het groen op daken, gevels en openbare ruimte.
- De referentie draagt bij aan klimaatadaptiviteit.
- De referentie onderdeel is een groen en ecologisch netwerk.
- De referentie gericht is op meervoudig gebruik van groen voor dier en mens.

6.2.3 Selectie criterium 3: Ervaring met de nieuwe kijk mobiliteit

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat:

- De referentie inspeelt op dat bewoners zich vrijelijk kunnen bewegen zonder auto
- De referentie inspeelt op nieuwe vormen van logistiek zoals Light Electric Vehicles

6.2.4 Selectie criterium 4: Samenwerking met vele stakeholders

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat:

- Er intensieve afstemming met de bewoners, gemeente en overige stakeholders gedurende het ontwerp- en realisatieproces is geweest.
- Ervaring heeft met het omgaan met tegengestelde belangen.
- Ervaring heeft met het communiceren met uiteenlopende stakeholders.
- De mate waarin u het ontwerpproces op zodanige wijze kan aansturen en beheersen dat wensen en eisen vanuit verschillende belanghebbenden/gebruikers worden verwerkt.
- De referentie toont dat u in staat bent om niet-deskundigen inzicht te verschaffen in de gang van zaken rond ontwikkelingen van technische aard.

Scoretabel:

Omschrijving:	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Ref. 4	
Onvoldoende De referentie voldoet aan de eisen, maar heeft een standaard verhaal, geen onderscheidend vermogen aanwezig.	0	0	0	0	
Voldoet matig De referentie heeft marginale meerwaarde en biedt weinig onderscheidend vermogen.	2.5	2.5	2.5	2.5	
Voldoet voldoende De referentie geeft meerwaarde. Duidelijk onderscheidend vermogen aanwezig. Helder verhaal.	5	5	5	5	
Voldoet goed Voldoet ruimschoots aan de wensen, biedt zeer veel meerwaarde. Zeer duidelijk onderscheidend vermogen aanwezig.	7.5	7.5	7.5	7.5	
Voldoet zeer goed Voldoet boven verwachting, verrassend. Begrijpt de wensen uitstekend.	10	10	10	10	
Vormfactor	x3	x3	x1	x3	
Maximaal te behalen score	30	30	10	30	100

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 4.3 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

7 Inschrijvingsfase

Tot slot is de gemeente in de volgende fase van de aanbestedingsprocedure (inschrijvingsfase) voornemens de opdracht te gunnen op basis van de volgende voorlopige (sub)gunningscriteria met bijbehorende score:

1. Uw visie en reflectie op de vervolggopgave voor de openbare ruimte in Merwede, waarin minimaal wordt aangegeven (40 punten)
 - a. Welke uitdagingen u ziet en waarom;
 - b. Hoe u met die uitdagingen om zou willen gaan;
 - c. Met een onderbouwing dat die aanpak werkt op basis van eerder door u gerealiseerde projecten.
2. Uw visie op en werkwijze bij de samenwerking met projectpartners, mede in het licht van het ongelijke ontwikkeltempo en de spreiding over het gebied (20 punten)
3. Uw aanpak om personele continuïteit te waarborgen gedurende de gehele looptijd van het project (10 punten)
4. De inschrijvingsprijs (30 punten)

Deze (sub)gunningscriteria zijn onder voorbehoud en er kunnen nog enkele kleine aanpassingen aan worden gedaan.

In de inschrijvingsfase worden deze (sub)gunningscriteria nader uitgewerkt.