



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
0637750435
BESCHRIJVEND DOCUMENT
INGENIEURSDIENSTEN EERSTE
FASE STATION ZOETERMEER V1.0

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	6
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	8
3.1	Gemeente Zoetermeer	8
3.2	Doel van de aanbesteding	8
3.3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.3.1	Het project station Zoetermeer	8
3.3.2	Scope en gevoeligheden	9
3.4	Gevraagde Ingenieursdiensten	11
3.4.1	Structuurontwerp (SO)	14
3.4.2	Voorontwerp (VO)	14
3.4.3	Definitief Ontwerp (DO)	14
3.4.4	Technisch Ontwerp (TO) (Bestek)	15
3.4.5	Prijs- en Contractvorming (PC)	16
3.4.6	Uitvoering – Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)	16
3.4.7	Uitvoering – Directievoering en Toezicht (DenT)	17
3.5	Omvang Opdracht	17
3.6	Gemaakte keuzes	17
3.7	Duurzaamheid en MVO	17
3.8	Overeenkomst	18
4.	De procedure	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Planning	19
4.3	Communicatie	19
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	19
4.5	Eigendom	20
4.6	Tegenstrijdigheden	20
4.7	Klachten	20
4.8	Voorbehouden voor de Gemeente	20
4.9	Toepasselijk recht en geschillen	22
4.10	(Reken)vergoeding	23
4.11	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	23
5.	Instructies Inschrijving	24
5.1	Algemeen	24
5.2	Indienen van de Inschrijving	24
5.3	Digitale kluis	24
5.4	Taal	24
5.5	Gestanddoeningstermijn	24
5.6	DNR 2011 en addendum Zoetermeer, concept Overeenkomst	25
5.7	Ondertekening	25
5.8	Inschrijven in concernverband	26
5.9	Inschrijven in Combinatie	26
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	26
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	28
6.1	Algemeen	28
6.2	Uitsluitingsgronden	28
6.3	Economisch & financiële draagkracht	28
6.3.1	Verzekering	28
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	29
6.4.1	Referenties	29
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging	30
6.5	Beroepsbevoegdheid	30
7.	Beoordelingsproces	31

8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel.....	34
8.1	Algemeen	34
8.2	Beoordeling prijs.....	34
8.3	CV's medewerkers	37
8.4	Eindscore	38
Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	39
Bijlage 2	Uitvoering SROI	40
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	43
Bijlage 4	Technische specificaties	44
Bijlage 5	Lijst van standaardfuncties	45
Bijlage 6	Prijsopgave	46
Bijlage 7	Concept Overeenkomst	47
Bijlage 8	Standaard Taak Beschrijvingen.....	48
Bijlage 9	Checklist.....	49
Bijlage 10	Programma's van eisen (10a, f, g, h en k).....	50
Bijlage 11	Inventarisatie raakvlakken.....	51
Bijlage 12	Visie station Zoetermeer.....	52
Bijlage 13	Handelingsperspectief	53
Bijlage 14	Klic	54
Bijlage 15	Informatiedossier RandstadRail	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 16	Samenwerkingsovereenkomst.....	56
Bijlage 17	BRO.....	57
Bijlage 18	Structuurontwerp Openbare Ruimte	58

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de “Ingenieursdiensten station Zoetermeer eerste fase”. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet, gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- De Nieuwe Regeling DNR 2011;
- Addendum gemeente Zoetermeer bij DNR 2011;
- Handelingsperspectief station Zoetermeer;
- Visie station Zoetermeer;
- Standaard Taak Beschrijvingen (STB);
- Inventarisatie raakvlakken;
- Klic;
- Samenwerkingsovereenkomst;
- BRO;
- Programma van eisen;
 - a) Algemeen
 - f) Fietsparkeren
 - g) Transferhallen
 - h) Plintgebouw
 - k) Fiets-voetgangersbrug
- In te vullen bijlagen in Word en Excel.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

Entree

De nieuwe wijk Entree geeft vorm aan de schaa sprong van Zoetermeer. Hier wordt de komende 10 jaar een levendige stadswijk met minimaal 4.500 woningen gebouwd aan de Afrikaweg tussen het station en de binnenstad. De Afrikaweg gaat hierbij volledig op de schop, van stadssnelweg naar stadsstraat die wordt geflankeerd door ventwegen, voet- en fietspaden en bebouwing met voorkanten. Het huidige Zoetermeer staat erom bekend dat de functies, wonen, werken en recreëren van elkaar gescheiden zijn. In de wijk Entree wordt met deze traditie gebroken en worden deze functies juist optimaal gemengd. De bestaande kantoorbebouwing rondom de Afrikaweg zal gefaseerd verdwijnen voor deze transformatie. Het gebied krijgt een inrichting met veel groen, gericht op wandelen en fietsen. Geparkeerde auto's komen onder de bebouwing. In het Masterplan Entree zijn 5 eigenschappen benoemd die bepalend zijn voor de identiteit van de Entree: Uitnodigend, Actief, Verbindend, Vernieuwend en Gezond.

Station Zoetermeer

Direct grenzend aan de zuidzijde van de nieuwe wijk Entree is station Zoetermeer gelegen. Het stationsgebied bestaat uit een tweetal voorpleinen aan de noord- en zuidzijde van de A12, een halte RandstadRail aan de noordzijde van de A12 en het treinstation aan de zuidzijde van de A12. Het geheel is verbonden door middel van de Nelson Mandelabrug, die achtereenvolgens het spoor van RandstadRail, de A12, het hoofdspoor en de zuidelijke stadsringweg (Zuidweg) van Zoetermeer kruist.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst voor "Ingenieursdiensten station Zoetermeer eerste fase".

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit Ingenieursdiensten voor de uitwerking van de eerste fase van station Zoetermeer, bestaande uit het noordelijke plintgebouw en een fiets- voetgangersbrug tussen de Afrikaweg en het plintgebouw. Naast deze uitvraag voor Ingenieursdiensten zijn ook de Architectendiensten in een separate uitvraag uitgevraagd. De opdrachtnemer zal in de uitwerking van deze opdracht met het nog te selecteren architectenbureau moeten samenwerken om tot een uitvoerbaar ontwerp te komen. In de ingevulde STB in bijlage 8 zijn de taken per partij en per fase eenduidig vastgelegd. Het betreft de kolommen 'kostenadviseur', 'adviseur constructies', 'adviseur technische installaties', 'adviseur bouwfysica en akoestiek' en 'adviseur geotechniek'.

3.3.1 Het project station Zoetermeer

Het project station Zoetermeer bestaat uit een aantal onderdelen die een nauwe relatie met elkaar hebben. Binnen het station dienen efficiënte maar ook aantrekkelijke transfers plaats te kunnen vinden tussen trein, RandstadRail, bus, P+R-voorzieningen en fietsenstallingen.

Daarnaast is de aansluiting op het direct omliggend gebied en de gebiedsontwikkeling Entree, door middel van aantrekkelijke entrees aan weerszijden van de Nelson Mandelabrug, belangrijk. De afzonderlijke onderdelen dienen los van elkaar te realiseren, functioneel en aantrekkelijk te zijn. Indien alles gerealiseerd wordt dient de samenhang tussen de verschillende onderdelen logisch en aantrekkelijk te zijn.

Afgelopen jaar heeft een haalbaarheidsstudie naar station Zoetermeer en de directe omgeving plaatsgevonden. Dit heeft geresulteerd in een gebiedsvisie die als richtinggevende visie voor de verdere uitwerking van het station is vastgesteld door de gemeenteraad. In deze visie is ook een busstation boven de A12, tussen de Nelson Mandelabrug en de Afrikaweg in, opgenomen.

In bijlage 12 is deze visie inclusief alle bijbehorende onderzoeken opgenomen.

In de eerste fase van station Zoetermeer zal het noordelijke plintgebouw met daarin een entreehal naar het station alsmede een fietsstalling voor 1.000 fietsparkeerplaatsen, uitbreidbaar tot 2.000 fietsparkeerplaatsen worden opgenomen.

3.3.2 *Scope en gevoeligheden*

In deze paragraaf wordt een overzicht gegeven van de scope van het project, welke wordt aangevuld met de gevoeligheden die op dit moment bij de projectorganisatie van de gemeente Zoetermeer bekend zijn. Hierbij geldt dat deze gevoeligheden nog niet volledig in beeld zijn en gedurende het proces verder in beeld zullen komen. Onderdeel van de opdracht is het verder in beeld krijgen van de met deze gevoeligheden gepaard gaande risico's, deze nader te specificeren en oplossingen uit te werken in overleg met en naar tevredenheid van de belanghebbenden en de opdrachtgevers. In bijlage 8 zijn alle activiteiten conform de STB opgenomen, waarbij is aangegeven welke partij voor welke activiteiten verantwoordelijk is. De opdracht omvat de werkzaamheden zoals benoemd onder de kolommen 'kostenadviseur', 'adviseur constructies', 'adviseur technische installaties', 'adviseur bouwfysica en akoestiek' en 'adviseur geotechniek'.

Fietsparkeren

Momenteel vindt het fietsparkeren versnipperd op diverse locaties rond het station plaats. Naar de toekomst toe is het de bedoeling dat er twee (gebouwde) fietsparkeervoorzieningen komen, die aansluiten op het knooppunt: één aan de noordzijde van de A12 en één aan de zuidzijde van de A12. Onderdeel van deze opdracht omvat een gebouwde fietsvoorziening aan de noordzijde voor 1.000 fietsen, uitbreidbaar tot 2.000 fietsen.

Het Programma van Eisen van het Fietsparkeren is opgenomen in bijlage 10f. Na afronding van het structuurontwerp dient opdrachtnemer als onderdeel van het VO het Programma van Eisen in afstemming met opdrachtgever, NS, HTM en ProRail verder uit te werken. Na goedkeuring zal dit Programma van Eisen voor het verdere ontwerpproces leidend zijn.

Plintgebouw noord

De noordelijke entree kenmerkt zich door een integratie met het bestaande poortgebouw en het deels aanpassen/slopen van de bestaande parkeergarage onder de Afrikaweg. Het totaal aantal huidige parkeerplaatsen dient ook in de toekomstige situatie beschikbaar te zijn. Inmiddels zijn er afspraken met de eigenaar van het poortgebouw dat aan deze zijde een integrale ontwikkeling kan plaatsvinden, waarbij ook de ruimte in de onderste verdiepingen van het poortgebouw betrokken kunnen worden. De noordelijke entree verbindt op maaiveld de fiets- en looproutes vanuit de omliggende wijken met de inpandige fietsenstalling en de bestaande liften en roltrappen naar de Nelson Mandelabrug. Het dak van het zogenaamde plintgebouw functioneert als een route op niveau waarbij fietsers en voetgangers vanaf de stadsstraat Afrikaweg gelijkvloers naar de Nelson Mandelabrug kunnen gaan. Vanuit de entreehal aan de noordzijde zal eveneens een toegang naar het noordelijke perron van RandstadRail gerealiseerd worden. Constructief dient rekening gehouden te worden met een uitbreiding van het station met een busstation boven de A12 en een verplaatste halte RandstadRail naar de westzijde van de Mandelabrug. Dit moet na realisatie van het noordelijke plintgebouw mogelijk blijven.

Naast de noordelijke entree zal in een volgende fase, na het verkrijgen van voldoende financiering, ook een zuidelijke entree gebouwd worden. Deze maakt geen onderdeel uit van deze opdracht en zal later separaat worden uitgevraagd. Wel zijn de Programma's van Eisen in algemene zin voor beide entrees opgesteld. Het Programma van Eisen voor de entrees (Transferhallen en Plintgebouw genoemd) is opgenomen in bijlages 10g en 10h.

De fiets-/voetgangersverbinding

Het scopeonderdeel fietsverbinding bestaat eveneens uit twee onderdelen:

Fiets-/voetbrug vanaf de stadsstraat Afrikaweg naar het plintgebouw
Deze brug verbindt de toekomstige parallelweg van de Afrikaweg met het plintgebouw. Daarbij dient rekening gehouden te worden met de toekomstige inrichting van de buitenruimte onder deze verbinding. Het inrichtingsplan (SOR, bijlage 18) is bijgevoegd bij de stukken. Deze brug dient in breedte zodanig te worden vormgegeven dat deze uitnodigend is en wat betreft vormgeving duidelijk maakt dat het een hoofdroute betreft naar het station. De fietsbrug dient voorzien te zijn van een tweerichtings fietspad en een voetgangersverbinding vanaf het station naar Entree en het stadshart. In de eerste fase sluit deze fietsroute via het dak van het plintgebouw aan op de Mandelabrug.

In een latere fase van het ontwerp dient de fietsroute aan te sluiten op een, vanaf de parallelweg langs de Afrikaweg, rechtdoor gaande fietsroute naar de zuidzijde van de A12. Langs deze fietsroute is geen specifieke route voor voetgangers voorzien, maar een incidentele voetganger dient wel gefaciliteerd te worden. Deze verdere fietsroute maakt geen onderdeel uit van deze uitvraag en kan later, tegelijkertijd met het busstation, in één fase gerealiseerd worden.

Het Programma van Eisen van de Fiets-/voetgangersbrug is opgenomen in bijlage 10k.

Kabels en Leidingen

In het projectgebied liggen veel kabels en leidingen (K&L). Een gedegen en complete controle van de K&L is van groot belang en behoort tot de Opdracht en dient plaats te vinden bij de start van de fase VO. Hierbij gaat het ook om de inventarisatie van de risico's en maatregelen die genomen moeten worden om de (gefaseerde) bouw van het station mogelijk te maken. Aan de zijde van de opdrachtgever wordt daartoe een Kabels- en Leidingenloket opgericht. Daar wordt alle informatie rondom K&L (type, ligging, beperkingen voor ontwikkelingen in de omgeving, externe veiligheid, contactpersonen bij K&L-eigenaren, verslagen van overleggen, etc.) centraal beheerd.

Voor het opstellen van het structuurontwerp kan gebruik gemaakt worden van de door de

opdrachtgever ter beschikking gestelde gegevens (klic). Deze geven een goede indicatie van de ligging van de K&L maar aan deze inventarisatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De bestaande klic melding van K&L is in bijlage 14 opgenomen.

In zowel de tijdelijke als de definitieve fases dienen de K&L, in overleg met de eigenaren en beheerders, volledig bereikbaar te blijven voor beheer en onderhoud.

Duurzaamheid

Duurzaamheid is in deze tijd van milieubewust denken een aspect dat als vanzelfsprekend mag worden ervaren bij dit soort ontwerp-opgaven. Onder een duurzaam ontwerp verstaan we bij dit ontwerp dat, gegeven de middelen, er een maximale inspanning geleverd wordt om het bouwwerk zo duurzaam mogelijk te maken.

Gezocht dient te worden naar een innovatieve manier om het gebouw zo veel mogelijk te benutten om bijvoorbeeld energie op te wekken en om op een slimme manier gebruik te maken van de hoeveelheid regenwater die op de gebouwen valt. De milieubelasting van het station is uiteraard zo gering mogelijk.

Het materiaalgebruik dient erop gericht te zijn dat materialen zoveel mogelijk circulair en van natuurlijke oorsprong zijn, weinig onderhoud behoeven en tegelijkertijd lang hun architectonische en technische kwaliteit behouden.

Financiën

De financiële middelen voor dit project worden geormerkt toegekend per onderdeel van het station. Het ontwerp dient in alle fasen van het ontwerpproces, per onderdeel van het station, binnen vast te stellen financiële kaders te vallen (inclusief onvoorzien en onbetrouwbaarheidsmarges). De vaststelling van de budgetten vindt plaats op basis van de kostenraming van het structuurontwerp waarbij, bij uitwerking van een fase, een versoberingtaakstelling kan worden meegegeven. De taak om de realisatiekosten van de ontwerpen binnen deze budgettaire kaders te houden is onderdeel van de (ontwerp-) verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Toetsing aan eisenspecificatie

Ten behoeve van de verificatie en validatie van iedere ontwerpfasen aan de eisenspecificatie, dient door opdrachtnemer een verificatie en validatiedocument te worden opgesteld overeenkomstig de werkwijze volgens Systems Engineering. Conform de methode van Systems Engineering zullen de eisen in elke ontwerpfasen geactualiseerd worden in lijn met de stand van de ontwerp-oplossing van dat moment tot het moment van bevestiging en vertaling naar de eisenset voor de volgende fase.

3.4 Gevraagde Ingenieursdiensten

In deze paragraaf wordt kort ingegaan op de opdracht. De gevraagde Ingenieursdiensten zijn gebaseerd op de standaardtaakbeschrijving DNR-STB 2014 zoals opgesteld door de BNA en Koninklijke NL Ingenieurs. Een gedetailleerd overzicht van de gevraagde taken is opgenomen in bijlage 8 – standaardtaakbeschrijving.

De aan te besteden Ingenieursdiensten omvatten in hoofdzaak de technische uitwerking van het architectonisch ontwerp tot een RAW bestek, de integratie van draagconstructies en installaties in het ontwerp, het bijdragen aan het verzorgen van de aanvraag bouwvergunning, het bijdragen aan het aanbestedingsgereed maken van het bouwkundig en installatietechnisch werk, het vervaardigen van werktekeningen en controleren van uitvoeringstekeningen en optioneel het houden van toezicht tijdens de uitvoering.

Naast de ingenieursdiensten worden de architectendiensten separaat aanbesteed aan een andere partij. De opdrachtnemer voor de architectendiensten wordt uitgesloten als de

opdrachtnemer voor ingenieursdiensten. Hiervoor wordt gekozen om binnen het ontwerpproces voldoende checks en balances te introduceren. Door verschillende partijen te contracteren en elkaars werk te laten toetsen ontstaat een beter eindresultaat. Tot en met de VO fase is de opdrachtnemer van de architectendiensten in de lead bij de uitwerking van het ontwerp, vanaf het DO zal het ingenieursbureau in de lead komen. Het projectmanagement berust in alle fasen bij de opdrachtgever. Door inschrijving gaat de opdrachtnemer akkoord met ondertekening van een samenwerkingsovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 16, met de partij die gecontracteerd zal worden om de ingenieursdiensten te leveren.

Bovenstaande werkzaamheden dienen in overleg met en tot goedkeuring van alle belanghebbenden en de opdrachtgever uitgevoerd te worden.

Het gaat daarbij om de volgende functionele onderdelen van station Zoetermeer:

- Plintgebouw noord met een entreehal en fietsparkeren voor 1.000 stuks fietsplaatsen, uitbreidbaar tot 2.000 stuks;
- De fiets-/voetgangersverbinding eerste fase tussen de Afrikaweg en het plintgebouw noord.

Voor alle fasen geldt dat gewerkt dient te worden conform de principes van System Engineering (SE). De basis van SE is het systeemdenken. Hierbij wordt een project of bouwwerk gezien als een systeem, dat omgeven is door andere, bestaande systemen (de projectomgeving of systeemcontext).

SE is in essentie een gestructureerde specificatie- en ontwerpmethod. SE heeft tot doel structuur te geven aan en inzicht te verschaffen in de complexiteit van het te realiseren object. Met behulp van SE kunnen risico's die ontstaan door verkeerde of niet volledige informatie en uitgangspunten worden beheerst. Het gaat erom dat het systeem als totaal wordt beschouwd, over de gehele levenscyclus, inclusief de samenhang met zijn omgeving.

Als SE op een goed manier wordt toegepast levert dit de volgende effecten op:

Aantoonbaarheid verantwoording neemt toe

Er kan worden aangetoond en onderbouwd dat het geleverde product goed is en aan de eisen voldoet. Hiermee is zowel de interne verantwoording alsook de verantwoording tegenover de opdrachtgever vastgelegd.

Vermindering faalkosten

Door telkens te controleren of ontwerp oplossingen voldoen aan (afgeleide) eisen, wordt de kans verkleind dat in een laat stadium fouten worden ontdekt die dan verstrekkende gevolgen hebben en grote herstelkosten met zich meebrengen. De kans dat niet aan de klanteisen en -wensen wordt voldaan, wordt verkleind. Faalkosten worden tevens sterk verminderd doordat een betere communicatie ontstaat tussen diverse disciplines.

Efficiënte inzet van disciplines

Grote contracten brengen met zich mee dat er grote, multidisciplinaire teams aan werken. Door slim eisenmanagement is het mogelijk met de betreffende partijen alleen over de relevante eisen te communiceren, maar tevens de raakvlakken met andere disciplines te bewaken.

Inzicht in consequenties van wijzigingen

Als de opdrachtgever of de omgeving wijzigingen aanbrengt in de specificaties, kan eisenmanagement snel inzicht verschaffen en verkleint dit de kans dat fouten ontstaan door het niet (volledig) verwerken van wijzigingen.

Expliciet inzicht in raakvlakken (raakvlakbeheersing)

Het expliciet afbakenen van een systeem en het onderverdelen daarvan in onderdelen en sub-onderdelen (decomponeren) geeft inzicht in de raakvlakken van het systeem met de omgeving en in de raakvlakken tussen de verschillende onderdelen. Met dit inzicht kan een goede inpassing van het systeem in de omgeving worden bevorderd en kunnen ook de objecten onderling goed worden afgestemd. Tevens kunnen de effecten in beeld gebracht worden wanneer één van de functionele onderdelen van een ontwerp niet, of later gebouwd gaat worden. In bijlage 11 is een eerste inventarisatie van raakvlakken opgenomen. Dit raakvlakkendocument dient per fase aangevuld en geactualiseerd te worden met alle nieuw geïdentificeerde raakvlakken en maatregelen om deze te beheersen.

De meest efficiënte oplossing bij de vraag en binnen de eisenspecificaties wordt ontworpen

Door telkens te controleren of ontwerp oplossingen voldoen aan (afgeleide) eisen en door te controleren of ontwerp oplossingen de meest efficiënte oplossing is binnen de eisenspecificatie zijn, wordt voorkomen dat in de uitvoeringsfase en tijdens het beheer en onderhoud onnodig kosten gemaakt worden.

In de praktijk betekent de toepassing van SE onder meer dat:

- De vraag van de opdrachtgever systematisch wordt geanalyseerd, dat het resultaat wordt teruggekoppeld en dat de gegevens worden vastgelegd;
- Eisen worden geregistreerd en beheerd in een eisenmanagementsysteem;
- Beleids- en gebruikerseisen systematisch worden afgeleid tot het niveau van materiaaleisen;
- Relaties worden gelegd tussen eisen, objecten en organisatieonderdelen; hierdoor kunnen te overziene onderdelen van het werk worden toevertrouwd aan een bepaalde afdeling of functionaris;
- Verificatie (controle of aan de eisen is voldaan) en validatie (controle of op een geldige manier aan de invulling van de eis is voldaan) plaatsvindt, en wel door plannen te maken, controles uit te voeren en resultaten te registreren;

Tijdens het ontwerpproces zijn dan ook de volgende zaken van belang:

- Zorgen voor een goede koppeling tussen de specificaties en ontwerp oplossing (verificatie & validatie in combinatie met goed configuratie management).
- De decompositie van het systeem inzichtelijk en aantoonbaar gemaakt worden. I.c. is van belang dat in de ontwerpnotitie aangetoond wordt hoe het systeem gedecomposeerd is en vertaald is naar de verschillende ontwerp oplossingen

BIM

In het ontwerpproces van de constructies dient gewerkt te worden met de methode BIM (Building Information Modelling = Bouw Informatie Modelling). BIM is een manier van ontwerpen en bouwen waarbij het gebouw of constructie in een computer als 3D-model en databank wordt opgebouwd. Dit geeft ook de mogelijkheid om voor een goede overdracht en samenwerking met het architectenbureau te komen en voor overdracht naar volgende uitwerkingsfasen van het station. Tot en met de DO fase ligt het beheer en de verantwoordelijkheid van het BIM ontwerp bij de architect, vanaf de besteksfase gaat deze over naar het ingenieursbureau. Tevens dient dit model aan een planning gekoppeld te worden, zodat de fasering inzichtelijk gemaakt kan worden.

Werkbestanden delen met de opdrachtgever

Tijdens alle fasen van het ontwerpproces dienen alle (werk)bestanden die door het Ingenieursbureau worden of zijn gebruikt, realtime beschikbaar te zijn voor de gemeente Zoetermeer.

3.4.1 *Structuurontwerp (SO)*

Parallel aan het VO voor het plintgebouw en de fietsverbinding wordt door de architect een Structuurontwerp (SO) voor het gehele stationsgebied uitgewerkt. Voor de onderdelen plintgebouw en fietsbrug tussen de Afrikaweg en het plintgebouw zijn hier beperkte activiteiten voor de ingenieursdiensten opgenomen. Deze zijn opgenomen in bijlage 8 van de DNR-STB, fase SO.

3.4.2 *Voorontwerp (VO)*

Het doel van deze fase is het ontwikkelen van een globale voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de situering, de functionele en ruimtelijke opbouw, bestemmingen, gebruiksvoorzieningen, de architectonische verschijningsvorm en de integratie van constructieve en installatietechnische aspecten.

De werkzaamheden in deze fase omvatten in hoofdzaak (niet limitatief, de werkzaamheden zijn in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het uitwerken van de (voorkeurs) variant van het betreffende onderdeel. Dit betreft o.a. het ontwerp (en alle aanverwante vakdisciplines),
- het uitwerken van de stedenbouwkundige inpassing van het bouwwerk in de omgeving in overleg met de stedenbouwkundige(n) van de opdrachtgever;
- het ontwerpen van de functionele en ruimtelijke indeling;
- het ontwerpen van de architectonische verschijningsvorm;
- het maken van een conceptueel ontwerp voor de binnen- en buitenruimte;
- het uitbrengen en verwerken van richtinggevend advies op het gebied van bouwfysica en akoestiek (bouwkundig);
- het ontwerpen van de hoofdopzet van de draagconstructie, inclusief voorlopige materiaalkeuze en globale dimensionering (constructief);
- het ontwerpen van de hoofdopzet van de installaties, ten behoeve van de inpassing in het bouwproject;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);
- het ontwikkelen van een brandveiligheidsconcept;
- het door de toekomstige beheerders laten toetsen van het ontwerp inzake beheerbaarheid en onderhoudbaarheid;
- het bijdragen aan het verkrijgen van overeenstemming met Rijkswaterstaat over het hebben en houden van een (aantal) viaduct(en) over de A12.
- het ramen en bewaken van te verwachten bouw- en investeringskosten en het analyseren van kosten en baten van de exploitatie per onderdeel van het station (in samenwerking met te contracteren ingenieursbureau, zie voor de exacte taakverdeling bijlage 8);
- het updaten, aanvullen en beheersen van projectrisico's;
- het updaten, aanvullen en beheersen van de raakvlakken;
- het toetsen van ontwerpresultaten aan het Programma van Eisen en relevante wet- en regelgeving;
- het evalueren en behandelen van effecten van ontwerpbeslissingen op het gebied van milieu, arbeidsomstandigheden, sociale veiligheid en dergelijke;
- het inventariseren van benodigde vergunningen en het verzorgen van vergunningaanvragen;
- het voeren van overleg met de opdrachtgever en ondersteunend aan de opdrachtgever deelnemen aan overleggen met gebruikers, het bevoegd gezag, participanten in het bouwproces, nutsbedrijven etc.

3.4.3 *Definitief Ontwerp (DO)*

Het doel van deze fase is het ontwikkelen van een gedetailleerde voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de verschijningsvorm, de interne en externe structuur, het materiaalgebruik, de afwerking en detaillering, de constructieve opbouw en aard en capaciteit van de installaties.

De werkzaamheden in deze fase omvatten in hoofdzaak (niet limitatief, deels zijn de werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het vastleggen van de definitieve stedenbouwkundige inpassing van het bouwwerk in overleg met de stedenbouwkundigen van de opdrachtgever;
- het vastleggen van de definitieve ruimtelijke indeling;
- het vastleggen van de architectonische verschijningsvorm;
- het bepalen van toe te passen materialen, afwerkingen en bouwtechnische uitwerking t.b.v. de definitieve beeldvorming;
- het vastleggen van het definitieve ontwerp voor de binnen- en buitenruimte;
- het vastleggen van bouwfysische en akoestische aspecten;
- het uitwerken van de definitieve hoofdopzet van de draagconstructies, inclusief Ontwerpberekeningen;
- het maken van constructieve hoofdberekeningen;
- het uitwerken van de definitieve hoofdopzet van de installaties, inclusief definitieve installatieberekeningen en capaciteitsbepalingen;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);
- het uitbrengen van brandveiligheidsadviezen;
- het aanvragen van en het toezien op het verkrijgen van de bouwvergunning;
- het door de toekomstige beheerders laten toetsen van het ontwerp inzake beheerbaarheid en onderhoudbaarheid;
- het ramen en bewaken van te verwachten bouw- en investeringskosten en het analyseren van kosten en baten van de exploitatie per onderdeel van het station;
- het updaten, aanvullen en beheersen van projectrisico's;
- het updaten, aanvullen en beheersen van de raakvlakken;
- het toetsen van ontwerpresultaten aan het Programma van Eisen en relevante wet- en regelgeving;
- het evalueren en behandelen van effecten van ontwerpbeslissingen op het gebied van milieu, arbeidsomstandigheden, sociale veiligheid en dergelijke;
- het inventariseren van benodigde vergunningen en het verzorgen van vergunningaanvragen;
- het voeren van overleg met de opdrachtgever en als ondersteuning voor de opdrachtgever deelnemen aan overleggen met gebruikers, het bevoegd gezag, participanten in het bouwproces, nutsbedrijven enzovoort.

3.4.4 *Technisch Ontwerp (TO) (Bestek)*

Het doel van deze fase is het zodanig – in technische zin – uitwerken en specificeren van het bouwwerk in al zijn facetten, dat op basis daarvan definitieve prijsvorming voor de realisatie kan plaatsvinden.

De werkzaamheden in deze fase omvatten in hoofdzaak (niet limitatief, deels zijn de werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het uitwerken van het Definitief Ontwerp in 'technische' tekeningen met definitieve indelingen, inrichting en aanzichten, inclusief ruimten- en bouwdeelspecificaties, maatvoeringen en detailleringen;
- het technisch specificeren van het ontwerp voor de binnen en buitenruimte;
- het technisch specificeren van het ontwerp van de bouwfysische en akoestische aspecten;
- het uitwerken van het constructief ontwerp in een palenplan, plattegronden en doorsneden van de draagstructuur, inclusief maatvoeringen van constructiedelen en principedetaileringen;
- het opstellen van technische specificaties ('besteksomschrijvingen') voor bouwkundig, constructief en installatietechnisch werk;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);

- het updaten, aanvullen en beheersen van projectrisico's;
- het updaten, aanvullen en beheersen van de raakvlakken;
- het toetsen van ontwerpresultaten aan het Programma van Eisen en relevante wet- en regelgeving;
- het evalueren en behandelen van effecten van ontwerpbeslissingen op het gebied van milieu, arbeidsomstandigheden, sociale veiligheid en dergelijke;
- het inventariseren van benodigde vergunningen en het verzorgen van vergunningaanvragen;
- het voeren van overleg met de opdrachtgever en als ondersteuning voor de opdrachtgever deelnemen aan overleggen met gebruikers, het bevoegd gezag, participanten in het bouwproces, nutsbedrijven enzovoort.

Uitgangspunt voor de aanbidding is dat er wordt aanbesteed o.b.v. een traditioneel bestek (RAW, bouwstenen of, indien daar goede redenen voor zijn, andere vergelijkbare standaardmethoden);

In het algemeen geldt bij dit onderdeel dat in een bestek het 'wat' goed vastgelegd moet worden, maar dat er expliciet ruimte moet zijn voor de aannemer om het 'hoe' zelf nader optimaal uit werken en daarmee tot een voordelige inschrijving kan komen.

3.4.5 *Prijs- en Contractvorming (PC)*

Het doel van deze fase is het selecteren en contracteren van een 'aanbiedende partij' voor de uitvoering van (een deel van) het project, afhankelijk van de contractvorm al dan niet inclusief ontwerp, financiering, onderhoud en/of exploitatie.

De werkzaamheden in deze fase omvatten in hoofdzaak (niet limitatief, deels zijn de werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het verstrekken van inlichtingen aan (de) potentiële aanbieders;
- het beoordelen van door de aanbieder(s) ingediende uitwerkingen, plannen of alternatieven;

3.4.6 *Uitvoering – Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)*

Het doel van deze fase is het zodanig uitwerken van het ontwerp, dat aan de hand daarvan de productie van bouw- en installatiecomponenten, alsook de daadwerkelijke uitvoering en assemblage op de bouwplaats kan plaatsvinden. Tevens bevat deze fase de ondersteuning en de advisering van Directievoering en Toezicht tijdens de uitvoering (Back office).

De werkzaamheden van adviseurs omvatten in deze fase in hoofdzaak (niet limitatief, deels zijn de werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het maken van bouwuitvoeringstekeningen ('werktekeningen') voor bouwkundig werk, constructies en installaties, inclusief de onderlinge afstemming daarvan (in samenwerking met te contracteren ingenieurbureau, zie voor de exacte taakverdeling bijlage 8);
- het controleren van uitwerkingen door leveranciers van deelconstructies en het bewaken van de constructieve samenhang;
- de ondersteuning en de advisering van Directievoering en Toezicht tijdens de fase uitvoering;
- het opstellen van beheerplannen en het verkrijgen van overeenstemming hierover met de beheerder (per onderdeel van het station);
- het opstellen van onderhoudsplannen en het verkrijgen van overeenstemming hierover met de beheerder (per onderdeel van het station).

3.4.7 *Uitvoering – Directievoering en Toezicht (DenT)*

Het doel van deze fase is het namens de opdrachtgever begeleiden van en toezien op de uitvoering van het werk.

De werkzaamheden van adviseurs omvatten in deze fase in hoofdzaak (niet limitatief, deels zijn de werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden van het architectenbureau, zie bijlage 8 voor een exacte taakverdeling):

- het houden van toezicht op de uitvoering van het werk conform de contractstukken;
- het ondersteunen van directie en toezicht op het gebied van architectuur/bouwkunde, interieur, bouwfysica en akoestiek, landschapsarchitectuur, constructies en installaties;
- het opnemen van het werk na uitvoering, het houden van de oplevering(en) en het verzorgen en vaststellen van het proces-verbaal van oplevering;
- het bewaken van risico's en raakvlakken tijdens de uitvoering.

Hierbij hoeft u in uw aanbieding nog geen zelf ingeschatte raming voor wat betreft de hoeveelheid uren in te dienen. Hiervoor dient u een forfaitair aantal van 800 uur toezicht te hanteren in de inschrijfstaat. De gemeente zal zelf de directievoering verzorgen, De daadwerkelijk gemaakte uren zullen worden verrekend conform de ingevulde tarievenstaat voor ingenieursdiensten.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de maximaal te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang van deze Opdracht (initiële opdracht incl. eventueel aanvullende opdrachten) op € 400.000,-.

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen de architectendiensten.

3.6 Gemaakte keuzes

- Waarom voor de Europese openbare procedure is gekozen?
 - o De omvang van de opdracht is zodanig dat deze Europees aanbesteed dient te worden. Er is gekozen voor een openbare procedure, omdat er relatief weinig inspanning van leveranciers wordt gevraagd en op die wijze sneller aanbesteed kan worden.
- Waarom opdeling in percelen niet mogelijk is:
 - o Indeling in percelen is onmogelijk, omdat de uitvoering ook als één werk in de markt gezet zal worden.

3.7 Duurzaamheid en MVO

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid "duurzaam Zoetermeer" en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Technische specificaties.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

In deze aanbesteding zijn MVO aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van het project (3 jaar) met de optie tot verlenging van 1 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2022.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	12 oktober 2021
Eerste mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	3 november 2021, 12.00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Gemeente	15 november 2021
Indienen Inschrijving	Inschrijver	6 december 2021, 12.00u
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente/Inschrijver	6 december 2021, 13.00u
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	9 december 2021, 10.00u
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	13 december 2021
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen	20 december 2021
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	11 januari 2022
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	13 januari 2022
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	17 januari 2022

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente of andere betrokken partijen op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot uiterlijk 3 november 2021, 12.00u.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Eigendom

De Aanmeldingen c.q. Inschrijving en bijbehorende stukken, die in het kader van deze aanbesteding aan de Gemeente worden toegezonden, worden op het moment van ontvangst door de Gemeente eigendom van Gemeente, inclusief de auteursrechten.

Alle documenten die in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot stand komen en alle producten die tijdens de uitvoering van de Opdracht tot stand komen worden eigendom van de Opdrachtgever. Daartoe dient na afloop van iedere fase de Uitgenodigde haar producten goed gedocumenteerd in hardcopy en digitaal (in een bewerkbaar formaat (dwg, docx, xlsx of pptx) en in een niet bewerkbaar formaat (PDF)) beschikbaar te stellen.

4.6 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tot 3 november 2021, 12.00u, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot 3 november 2021, 12.00u, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.7 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4.8 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen:

het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.10 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.11 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhandeldata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 DNR 2011 en addendum Zoetermeer, concept Overeenkomst

In deze aanbesteding is de DNR 2011 met Zoetermeers Addendum van toepassing. In Bijlage 7 is een concept Overeenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Overeenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de DNR 2011 met Zoetermeers addendum en de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in paragraaf 4.2 voor het indienen van vragen te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 4.2 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de DNR 2011 met Zoetermeers addendum evenals de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de DNR 2011 met Zoetermeers addendum zijn ook evenals de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de DNR 2011 met Zoetermeers addendum evenals de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept overeenkomst en de DNR 2011 met Zoetermeers addendum evenals de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. DNR 2011 met Zoetermeers addendum;
6. VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mag slechts één Onderneming zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). Indien meer dan één onderneming zich inschrijft, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Een combinant mag niet tevens zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien door één van de combinanten meer dan eenmaal is ingeschreven worden alle inschrijvingen waarin de betreffende combinant deelneemt ongeldig verklaard.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, verzekering en beroepsbevoegdheid.

Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de referenties en kwaliteitszorg en – borging onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 en/of kwaliteitszorg en -borging in § 6.4.2 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan. Een onderaannemer mag niet tevens als zelfstandig inschrijver of combinant deelnemen. Indien een onderaannemer op meerdere wijzen een inschrijving doet dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waar onderaannemer als combinant of zelfstandig bij betrokken is.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een beroepsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.000.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitszorg- en borging en beroepsbevoegdheid.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten.

Inschrijvers dienen maximaal een tweetal referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen vijf jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De eerste referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 25.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten. De tweede referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 75.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.

Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het engineeren van een fiets- voetgangersbrug over minimaal een stroomweg of een gebiedsontsluitingsweg. De opdracht dient minimaal twee opvolgende ontwerpfasen zoals benoemd in paragraaf 3.4 te omvatten (prijs- en contractvorming en directievoering en toezicht gelden niet als een ontwerpfase).

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het engineeren van een gebouwde fietsenstalling voor minimaal 500 fietsen. De opdracht dient minimaal twee opvolgende ontwerpfasen zoals benoemd in paragraaf 3.4 te omvatten (prijs- en contractvorming en directievoering en toezicht gelden niet als een ontwerpfase).

Het is toegestaan één referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: alle engineeringswerkzaamheden. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: alle engineeringswerkzaamheden. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin de projectmanager, projectondersteuner en de technisch projectmanager en zal onder voorzitterschap van de projectmanager de inschrijvingen inhoudelijk beoordelen.

Bovenstaande functionarissen hebben de volgende stem- en adviesrechten ten aanzien van de geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Functie	Stemrecht
Projectmanager	Eén stem, beoordeling geschiktheidseisen en gunningscriteria
Technisch manager	Eén stem, beoordeling geschiktheidseisen en gunningscriteria
Projectondersteuner	Eén stem, beoordeling geschiktheidseisen en gunningscriteria

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Technische specificaties” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen) (opgenomen in Bijlage 5 “Wensen”) en de opgegeven prijzen (Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 16 december 2021 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria zijn:

Tabel 1

OMSCHRIJVING	Onderlinge verhouding / relatief gewicht
A Prijsaanbieding	Max. 100 punten
B CV's medewerkers	Max. 50 punten
Totaal	Max. 150 punten

8.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven conform het format in Bijlage 6 'Prijsopgave'. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffeerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie-terzijde leggen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente terzijde gelegd;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente terzijde gelegd.

Het gunningscriterium prijs bestaat uit 2 subcriteria. Deze worden hieronder beschreven.

Subcriterium 1: Prijs per uur per medewerker

Het gewogen gemiddelde van het all-in tarief (dus inclusief verschotten en andere eventuele bijkomende kosten) van de functiegroepen die voor het project worden ingezet. Hierbij is van belang dat de functiegroepen die niet in dit overzicht worden opgenomen, tijdens het project ook niet ingezet mogen worden.

In onderstaande tabel zijn de functiegroepen en de maximumuurtarieven opgenomen. Het offrenen van een prijs boven het maximumtarief leidt tot uitsluiting.

Tariefgroep	Functiebenaming	MAX tarief in €
-------------	-----------------	--------------------

IB 1	(project assistent)	€ 55
IB 2	(technicus/ tekenaar)	€ 65
IB 3	(ervaren technicus/ tekenaar)	€ 75
IB 4	BIM-modelleur	€ 115
IB 5	(projectleider)	€ 125
IB 6	(senior projectleider)	€ 150
IB 7	(junior raadgevend adviseur, junior adviseur of junior specialist)	€ 110
IB 8	(raadgevend ingenieur, adviseur of specialist)	€ 130
IB 9	(senior raadgevend ingenieur, strategisch adviseur of senior specialist)	€ 150
IB 10	(toezichthouder)	€ 90
Totaal / aantal in het project ingezette functiegroepen		

Het gewogen gemiddelde wordt bepaald door voor alle fasen van het plintgebouw noord en de fietsverbinding tussen Afrikaweg en plintgebouw tot en met UO na te gaan hoeveel uur een bepaalde functiegroep wordt ingezet. Het aantal uren dat een bepaalde functiegroep wordt ingezet ten opzichte van het totaal aantal uren, bepaalt de weging van de betreffende functiegroep in het gewogen gemiddelde.

Stel dat Inschrijver onderstaande verdeling van uren heeft ingediend.

Tariefgroep	functiebenaming	Uren	%	tarief in €	aandeel i/h gewogen gemiddelde (tarief 'maal' %)
IB 1	(project assistent)	100	3,83%	20	€ 0,77
IB 2	(project assistent)	500	19,16%	30	€ 5,75
IB 3	(technicus/ tekenaar)	80	3,07%	40	€ 1,23
IB 4	(ervaren technicus/ tekenaar)	600	22,99%	50	€ 11,49
IB 5	(BIM-modelleur)	70	2,68%	60	€ 1,61

IB 6	(projectleider)	110	4,21%	70	€ 2,95
IB 7	(senior projectleider)	220	8,43%	80	€ 6,74
IB 8	(junior raadgevend adviseur, junior adviseur of junior specialist)	50	1,92%	90	€ 1,72
IB 9	(raadgevend ingenieur, strategisch adviseur of senior specialist)	80	3,07%	100	€ 3,07
IB 10	toezichthouder	800	30,65%	50	€ 15,33
Totaal		2610	100%		€ 50,65

Toelichting:

- Kolom uren = totaal van uren zoals opgegeven voor de verschillende fases SO tot en met UO
- Kolom percentage = uren tariefgroep/totaal aantal uren (in deze tabel '89')
- Kolom tarief = komt uit opgave leverancier
- Kolom aandeel i/h gewogen gemiddelde = (uren/totaal uren)*tarief

Alle getallen worden afgerond weergegeven

In dit geval wordt het gewogen gemiddelde vastgesteld op € 61,81. Stel dat onderstaand overzicht ontstaat bij 5 rechtsgeldige aanbiedingen:

Aanbieder	gewogen gemiddelde	verschil met laagste aanbieder	% verdeling	verdeling punten
1	€ 58,20	€ -	0%	100,0
2	€ 61,81	€ 3,61	15,7%	84,3
3	€ 72,65	€ 14,45	62,7%	37,3
4	€ 76,45	€ 18,25	79,2%	20,8
5	€ 81,25	€ 23,05	100%	-

Toelichting:

- Kolom gewogen gemiddeld = uitkomst uit berekening voorgaande tabel
- Kolom verschil = hoogste gewogen gemiddelde – laagste gewogen gemiddelde
- % verdeling = kolom verschil – grootste verschil (in deze tabel 23,05)
- Verdeling punten = 100 – percentage verdeling (afgerond op 1 decimaal)

Er worden dus maximaal 100 punten voor dit subcriterium toegekend.

Subcriterium 2 Prijs per fase (SO tot en met UO plintgebouw en fietsverbinding tussen Afrikaweg en plintgebouw)

Uitgenodigde doet een raming van de inzet per medewerker per fase o.b.v. de in hoofdstuk 3 beschreven uitgangspunten en de STB (bijlage 8). Dit geldt voor de fase Structuurontwerp tot en met Uitvoeringsgereed ontwerp van de onderdelen plintgebouw noord en fietsverbinding tussen Afrikaweg en plintgebouw.

De Raming per fase wordt beoordeeld op de ingediende opgaven zoals gevraagd in bijlage 6. Per gunningscriterium is de te behalen score afhankelijk van de andere inschrijvers. De inschrijvingen worden namelijk per gunningscriterium gerangschikt. De hoogste rechtsgeldige inschrijving krijgt 0 punten. De laagste rechtsgeldige inschrijving

krijgt 100 punten. Naar rato van de prijzen van de tussengelegen aanbieders worden de overige punten toegekend.

In het geval er vier aanbieders zijn en deze achtereenvolgens de volgende prijzen voor het ontwerp hebben neergelegd:

- Aanbieder 1: € 1.000,-
- Aanbieder 2: € 1.600,-
- Aanbieder 3: € 2.200,-
- Aanbieder 4: € 3.000,-

dan is de puntentoekenning als volgt:

- Aanbieder 1: 100 punten
- Aanbieder 2: 70 punten
- Aanbieder 3: 40 punten
- Aanbieder 4: 0 punten.

Er worden dus in totaal maximaal 100 punten voor dit criterium toegekend.

Naast het behalen van punten op de aangegeven gunningscriteria geldt er tevens een weegfactor zoals hieronder aangegeven. Een gelijke score is mogelijk, wanneer partijen exact dezelfde prijs indienen.

Gunningcriteria Prijs	Weegfactor
Prijs per uur per medewerker	0,6
Prijs per fase (VO tot en met UO plintgebouw + fietsverbinding)	0,4

Op basis van de vermenigvuldiging van de weegfactor met de score op het subcriterium (1 en 2), worden per Aanbieder alle behaalde punten bij elkaar opgeteld. Deze leiden tot de score op dit gunningscriterium. Voor het gunningscriterium prijs zijn dus maximaal 100 punten te behalen. Dit is het geval wanneer Aanbieder het laagste gemiddelde uurtarief, het laagste bedrag voor de fasen VO tot en met UO aanbiedt.

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.3 CV's medewerkers

De CV's worden beoordeeld op basis van kennis, kwaliteit en ervaring van de medewerkers. Dit moet blijken uit:

- het opleidingsniveau van de medewerkers die worden ingezet voor het project;
- de referenties van de medewerkers die worden ingezet voor het project;
- het aantal jaren ervaring van de medewerkers die worden ingezet voor het project.

Het gaat daarbij om het aantal jaren ervaring in een soortgelijke functie.

Daarbij dient de in bijlage 5 bijgevoegde lijst van standaardfuncties ingevuld te worden met medewerkers die ook daadwerkelijk aan het project gaan werken. Van iedere functiecategorie dient u ten minste één medewerker voor te dragen, tenzij u de betreffende functie niet inzet. De voorgestelde medewerkers dienen als eerste op het project ingezet te worden. Wanneer in de praktijk niet volstaan kan worden aan de inzet van de voorgedragen medewerkers (bijvoorbeeld doordat de voorgestelde medewerker niet meer werkzaam is bij gegadigde) dienen medewerkers ingezet te worden die vergelijkbare kenmerken en kwaliteiten hebben als de voorgestelde medewerkers in de betreffende functiegroep.

Wanneer een aanbieder ervoor kiest een bepaalde functiegroep niet in te zetten, zal deze ook niet vergeleken worden met de andere aanbieders. Om te kunnen vergelijken dienen tenminste 2 aanbieders de betreffende functiegroep in te zetten. Als dat niet het geval is, wordt de betreffende functiegroep buiten de weging gehouden.

tariefgroep	Functiebenaming	kennis	referentie	ervaring	totaal
--------------------	------------------------	---------------	-------------------	-----------------	---------------

IB 1	(project assistent)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 2	(technicus / tekenaar)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 3	(ervaren technicus / tekenaar)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 4	BIM-modelleur	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 5	(projectleider)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 6	(senior projectleider)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 7	(junior raadgevend ingenieur, junior adviseur of junior specialist)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 8	(raadgevend ingenieur, adviseur of specialist)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 9	(senior raadgevend ingenieur, strategisch adviseur of senior specialist)	0-3	0-3	0-3	0-9
IB 10	(toezichthouder)	0-3	0-3	0-3	0-9
Totaal					90

Per functie per criterium wordt een ranking gemaakt waarbij alle aanbieders met elkaar vergeleken worden. Daarbij krijgt de nummer 1: 3 (drie) punten, de nummer 2: 2 (twee) punten, de nummer 3: 1 (één) punt, de nummer 4 en verder: geen (0) punten. De totaalscore per inschrijver wordt gedeeld door 90 en vermenigvuldigd met 50, waarmee maximaal 50 punten voor dit onderdeel te behalen zijn.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium Prijs per uur per medewerker. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op het subgunningcriterium Prijs per uur per medewerker en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. kerncompetentie 1 2. kerncompetentie 2	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht (inclusief de ontwerpfasen die deze opdracht omvat) waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 2% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
M.van.Veen@zoetermeer.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

NBBU: Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.

ABU: Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waardering
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafsprak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafsprak)		€10.000,-	
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2016-07-01>

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: http://www.zoetermeer.nl/ondernemers/inkoop-aanbesteding_46638/item/social-return-of-investment-sroi_95830.html.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Engineeringdiensten station Zoetermeer met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Technische specificaties

In deze Bijlage zijn de Technische specificaties opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Eis
1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden.
2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
3.	Contractant zal na opdrachtverlening een startoverleg voeren met de Gemeente betreffende implementatie van het project.
4.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de verplichtingen die voor gemeente Zoetermeer voortvloeien uit de Wet basisregistratie ondergrond (BRO), waaronder het namens gemeente Zoetermeer uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BRO (LV BRO). In de Bijlage 17 'opdracht tot levering BRO-gegevens' staan aanvullende voorwaarden voor het omgaan met gegevens ondergrond in het kader van wet Basis Registratie Ondergrond (BRO).
5.	Leveren van alle werkzaamheden en producten zoals beschreven in hoofdstuk 3.4.
6.	Leveren van alle producten en diensten zoals opgenomen in de STB (bijlage 8) voor wat betreft de kolommen 'kostenadviseur', 'adviseur constructies', 'adviseur technische installaties', 'adviseur bouwfysica en akoestiek' en 'adviseur geotechniek'.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Lijst van standaardfuncties

tariefgroep	Functiebenaming	Naam in te zetten medewerker
IB 1	(project assistent)	
IB 2	(technicus / tekenaar)	
IB 3	(ervaren technicus / tekenaar)	
IB 4	(BIM-modelleur)	
IB 5	(projectleider)	
IB 6	(senior projectleider)	
IB 7	(junior raadgevend ingenieur, junior adviseur of junior specialist)	
IB 8	(raadgevend ingenieur, adviseur of specialist)	
IB 9	(senior raadgevend ingenieur, strategisch adviseur of senior specialist)	
IB 10	(Toezichthouder)	

Bijlage 6 Prijsopgave

In deze Bijlage kunt u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van wens 1. In bijlage 6a is een gedetailleerd invulblad voor de prijsopgave in Excel meegeleverd (volgt later), deze dient als onderbouwing voor onderstaande prijsopgave meegeleverd te worden. De totalen die op het totaalblad in de Excel aangeleverd worden kunnen na controle overgenomen worden in onderstaande prijsopgave.

Onderdeel/fase/functieprofiel	Totaal
Structuurontwerp	€
Plintgebouw	€
Fiets-/voetgangersbrug	€
	€
Totaalprijs:	€

Bijlage 7 Concept Overeenkomst

Zie separate bijlage

Bijlage 8 Standaard Taak Beschrijvingen

Zie separate bijlagen

Bijlage 9 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden)
1	Referentielijst
4	Akkoordverklaring Technische specificaties
5	Lijst van standaardfuncties (inclusief cv's)
6	Prijsopgave

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 16 december 2021.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
§ 5.9	In geval van Combinatie per combinant: Gezamenlijk: - Bijlage 3 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' - Geldig kwaliteitscertificaat of eigen kwaliteitshandboek Individueel: - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en) - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en) - Uittreksel handelsregister combinant(en) - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en)
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Uittreksel handelsregister Derde(n) - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)

Bijlage 10 Programma's van eisen (10a, f, g, h en k)

Zie separate bijlage

Bijlage 11 Inventarisatie raakvlakken

Seperate bijlage

Bijlage 12 Visie station Zoetermeer

Zie separate bijlage

Bijlage 13 Handelingsperspectief

Zie separate bijlage

Bijlage 14 Klic

Als seperate bijlagen toegevoegd.

Bijlage 16 Samenwerkingsovereenkomst

Als seperate bijlagen toegevoegd

Bijlage 17 BRO

Zie separate bijlage

Bijlage 18 Structuurontwerp Openbare Ruimte

Zie separate bijlage