

Beschrijvend document

Ingenieursdiensten 2021

Europese openbare procedure

Versie Definitief, versie 1.1
Publicatiedatum 16 juli 2021
Referentie 2021/2117122

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Overeenkomst en duur	6
1.5 Opdrachtgever	7
1.6 Milieu en duurzaamheid	9
2 Procedurele bepalingen	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	11
2.4 Indienen Inschrijving	13
2.5 Beoordelingsfase	13
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	13
2.7 Verificatiegesprek	14
3 Voorwaarden aanbesteding	15
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	15
3.2 Gestanddoeningstermijn	15
3.3 Kosten Inschrijving	15
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	15
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
4 Eisen aan de Inschrijving	17
4.1 Indeling van de Inschrijving	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	21
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	21
4.6 Beroep op Derde(n)	22
4.7 Holding of moedermaatschappij	23
4.8 Verificatie gegevens UEA	23
5 Beoordeling en gunningscriteria	24
5.1 Algemeen	24
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	24
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	25
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	25
5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs	25
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit	28
6 Bijlagen	31

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeenten Gooise Meren en Gemeente Wijdmeren gezamenlijk, waarbij gemeente Gooise Meren penvoerder is.
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2017 dan wel Wijdmeren 2018. De onbeperkte aansprakelijkheid art 14 wordt in de concept Raamovereenkomst 6.2 beperkt.
Beschrijvend Document	Het document " <u>Ingenieursdiensten 2021</u> Ingenieursdiensten 2021 ", waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijver in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijven.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag

Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend Document opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren / gemeente Wijdmeren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept overeenkomst als bijgesloten.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijving betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Ingenieursdiensten 2021~~Ingenieursdiensten 2021~~ van de gemeenten Gooise Meren en Wijdmeren (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid met de openbare procedure wordt aanbesteed. Gezien het feit dat er meerdere partijen worden gecontracteerd, is voor selectie niet noodzakelijk. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op TenderNed. www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Aanbestedende dienst koopt voor haar afdelingen op verschillende onderwerpen ingenieursdiensten in, voor een aanzienlijk volume. Ze heeft de behoefte om de inkoop van ingenieursdiensten zodanig in te richten dat zij eenvoudig de juiste Dienstverlening kan afnemen. Er moet sprake zijn van een juiste balans tussen doelmatigheid enerzijds en rechtmatigheid en het voldoen aan gemeentelijke beleidsdoelstellingen anderzijds.

Door voor deze diensten een Raamovereenkomst af te sluiten, kunnen aan een beperkt aantal betrouwbare partijen alle voorkomende opdrachten worden gegund.

Aanbestedende Dienst wil met deze Raamovereenkomst goede en betrouwbare partners contracteren waarmee een intensieve samenwerking opgebouwd kan worden. Als gevolg van de samenwerking worden opdrachten efficiënt en effectief uitgevoerd. Aanbestedende dienst verwacht nadrukkelijk van partijen dat deze meedenken in de offerteaanvraag voor Nadere Opdrachten, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd kan worden, waarmee invulling gegeven wordt aan de vraag van de Opdrachtgever, en bijvoorbeeld meerwerk wordt beperkt.

Aanbestedende dienst verwacht van de raamcontractanten dat zij de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen in hun Dienstverlening, waarbij kritisch en pro-actief handelen in de advisering onontbeerlijk is. De gemeente verwacht daarom dat zij zich inzetten voor kwaliteitsborging, innovatie en duurzaamheid/circulariteit.

Samenvattend is de Aanbestedende dienst op zoek naar een partij die expert is op het brede gebied van ingenieursdiensten, in de breedte van ingenieursdienstverlening producten levert van hoge kwaliteit, en in zijn producten duurzaamheid en circulariteit integraal meeneemt en daarover adviseert.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de ingenieursdiensten. Onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen:

- Civieltechnische projecten
- Milieu- en waterbodemonderzoek
- Landmeetkundige diensten
- Beleidsondersteunend onderzoek
- Bouwkundige projecten (alleen Gooise Meren)
- Diensten van architecten en stedenbouw (alleen Gooise Meren)
- Verkeerstudies – uitgezonderd statische verkeersmodellering van intensiteiten (alleen Gooise Meren)

De huidige raamovereenkomst die Opdrachtgever heeft afgesloten loopt tot 31 oktober 2021. Opdrachten die zijn afgesloten met onze huidige Opdrachtnemers gaan niet over naar eventuele nieuwe Opdrachtnemers.

1.3.1 Percelen

De Opdracht wordt in drie percelen aanbesteed. Hierdoor wordt de opdracht voor zoveel mogelijk partijen toegankelijk gemaakt.

- Perceel 1: Ingenieursdiensten gemeente Gooise Meren
- Perceel 2: Verkeerskundig onderzoek en verkeerstellingen gemeente Gooise Meren
- Perceel 3: Ingenieursdiensten gemeente Wijdemeeren

De aanbesteding verschilt naar perceel op de volgende onderwerpen:

- Scope
- Geschiktheidseisen
- Gunningscriteria

Een Inschrijver kan op één of meerdere percelen inschrijven. U dient in uw inschrijving duidelijk aan te geven op welke perceel(en) het betrekking heeft.

1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil Raamovereenkomsten afsluiten voor de duur van twee jaar, met de mogelijkheid om deze tweemaal met één jaar te verlengen. De maximale looptijd is daarmee vier jaar. De Raamovereenkomsten gaan naar verwachting in op 1 november 2021.

Het aantal raamcontractanten is als volgt:

- Perceel 1: 3 partijen
- Perceel 2: 3 partijen
- Perceel 3: 4 partijen

Nadere opdrachten worden op volgorde verdeeld tussen de Opdrachtnemers. Bij nadere opdrachten groter dan €100.000,- wordt een minicompentie tussen de Opdrachtnemers georganiseerd.

Als uit evaluaties blijkt dat één of meerdere contractanten niet in staat zijn de (benodigde kwalitatieve of) gevraagde Dienstverlening te leveren, zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn geven. Indien Opdrachtnemer dan nog niet voldoet, beëindigt Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer en kan vervolgens een beroep doen op een wachtkamercontractant.

Om voor verlenging van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen, dient Opdrachtnemer voor de evaluaties gemiddeld 80% van de (nadere) opdrachten tevreden te zijn. Indien dit niet het geval is, beëindigt Opdrachtgever de Raamovereenkomst en kan vervolgens een beroep doen op een wachtkamercontractant.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning en verificatie sluit Aanbestedende dienst met de hoogst scorende Inschrijvers een Raamovereenkomst af. De nummers 4 en 5 (perceel 1 en 2), en 5 en 6 (perceel 3) in rangorde nemen plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Aanbestedende dienst tegenover staat. Met deze Inschrijvers sluit Aanbestedende dienst een zogeheten wachtkamerovereenkomst af.

De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de Raamovereenkomsten. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 48 maanden. Wanneer een Raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst kan Aanbestedende dienst een beroep doen op de wachtkamercontractant. De opdracht wordt dan gegund aan de eerstvolgende wachtkamercontractant.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie.

1.5 Opdrachtgever

Gemeenten Gooise Meren en Wijdmeren voeren deze aanbesteding gezamenlijk uit. Gemeente Gooise Meren is penvoerder in deze aanbesteding.

1.5.1 Gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderloot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

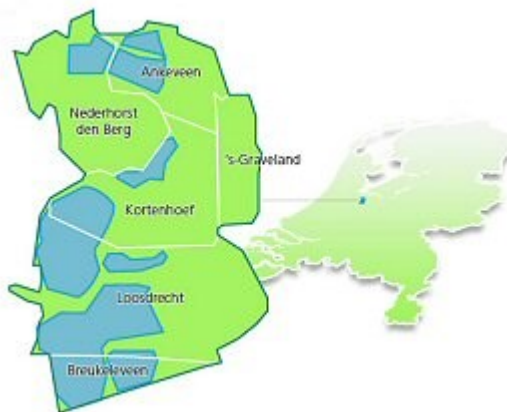
Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding, maar ook de afdelingen Mens & Omgeving en Projectontwikkeling zullen afnemen van de Raamovereenkomst. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de raamcontract-manager. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, projectmanagement, civiele techniek, inkoop, juridische zaken.

1.5.2 Gemeente Wijdmeren

Wijdmeren: recreatie, wonen, bedrijvigheid en natuur!

De gemeente Wijdmeren, waterrijke parel in het Gooi, heeft ruim 24.000 inwoners. Een uniek stukje Nederland in Gooi & Vecht. De dorpen die samen de gemeente vormen, liggen te midden van prachtige wateren en ongeëvenaard natuurschoon. Loosdrecht met zijn uitgestrekte plassen, geliefd bij watersporters. 's Winters trekken schaatsliefhebbers massaal naar Ankeveen en Kortenhoef. 's-Graveland staat bekend om zijn statige buitenplaatsen, prachtig gelegen in het groen. Nederhorst den Berg heeft met zijn Spiegel- en Blijkpolderplas veel te bieden voor fietsers, wandelaars en duikers. Voor een dagje strand weten velen de weg te vinden naar recreatieterrein De Strook in Breukeleveen. Er staan meerdere interessante (ruimtelijke) ontwikkelingen op de agenda; de veranderingen hebben te maken met woningbouw, maatschappelijk vastgoed, het gebiedsakkoord, recreatieve ontwikkelingen, natuurontwikkeling, energietransitie, circulaire economie, duurzaamheid en klimaatadaptatie. Een aantal projecten lopen al, meerdere nieuwe projecten staan op stapel vanuit de thema's maatschappelijk vastgoed, duurzaamheid en klimaatadaptatie die een vertaalslag vragen naar een toekomstbestendige inrichting van het leefgebied binnen Wijdmeren.



Wijdmeren is met 7.700 hectare de grootste gemeente in Gooi & Vecht.

ONZE MISSIE

Wij zijn de dienstverlenende organisatie van de Gemeente Wijdmeren. Samen met het bestuur helpen wij de bestuurlijke en maatschappelijke ambitie ten aanzien van wonen, werken, recreëren en samenleven voor inwoners, bedrijven en instellingen realiseren.

Wij stimuleren daarbij de eigen kracht in de samenleving en in onze organisatie en vormen een vangnet voor inwoners die hier niet over beschikken.

Iedereen doet mee!

ONZE VISIE

Wij werken pro-actief en transparant samen met onze inwoners, bedrijven en partners aan vraagstukken.

Wij werken aan het versterken van de vitaliteit van onze dorpen.

Wij zetten met onze dienstverlening de inwoners centraal

Wij faciliteren de participatie en zelfredzaamheid van onze inwoners

Wij zijn een professionele, dienstverlenende organisatie waarin medewerkers denken in mogelijkheden en met trots en plezier werken.

Wij zijn een moderne en digitale organisatie

Wij stimuleren en faciliteren medewerkers om hen verantwoordelijkheid te laten nemen in hun persoonlijke, team en organisatie ontwikkeling.

Wij stellen ons op basis van onze eigen kracht flexibel en wendbaar op

Wij werken nauw samen met andere gemeenten in deze regio.

Wij werken actief aan een duurzame, inclusieve samenleving.

Organisatie

De gemeentelijke organisatie is ingedeeld in twee domeinen, het Sociaal Domein en Fysiek Domein.

De verantwoordelijkheid voor dit contract valt binnen het Fysiek Domein, primair onder regie van het Team Projecten. Tot het Fysiek Domein zijn ook de Teams Beleid & Ontwikkeling en Vastgoed afnemers van de diensten in dit contract.

Voor meer informatie over de gemeente Wijdemeren verwijzen wij u naar: www.wijdemeren.nl.

1.6 Milieu en duurzaamheid

Aanbestedende Dienst vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/> of <https://wijdemeren.nl/duurzaamheid>

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.6.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

In het kader van deze aanbesteding wordt van Inschrijvers verwacht dat ze een significante bijdrage leveren aan het behalen van de duurzaamheidsdoelen. In de gunningscriteria wordt dan ook een plan van aanpak gevraagd waarin u aangeeft op welke wijze u daar invulling aan geeft.

Met de Inschrijving leggen Inschrijvers zich een inspanningsverplichting op voor de daadwerkelijke uitvoering in de Nadere Opdrachten die vallen onder de Raamovereenkomst Ingenieursdiensten. Dit betreft een van de onderwerpen in de evaluaties zoals benoemd in paragraaf 1.4.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures betekent dat de Opdrachtgever uw inschrijving niet in behandeling neemt.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek gunningsmethodiek gewogen factor methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

De percelen worden onafhankelijk van elkaar gegund, aan de Inschrijvers die voor dat perceel met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijft. Het is mogelijk dat een Inschrijver meerdere percelen gegund krijgt.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	18 juni 2021
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 12.00 uur	9 juli 2021
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen	16 juli 2021
4. Uiterste datum Ontvangst inschrijvingen vóór 10.00 uur	24 augustus 1 september 2021
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	Uiterlijk 9 17 september 2021
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	ntb
7. Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot 30 september 7 oktober 2021
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	20-27 september 2021 tussen 10 en 16 uur
9. Definitieve gunning	18 oktober 2021
10. Ondertekening van de overeenkomst	9 2 oktober 2021
11. Start Raamovereenkomsten	1 november 2021

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Aanbestedende dienst realiseert zich dat een deel van de inschrijfperiode mogelijk in een deel van de vakantieperiode valt. De inschrijfperiode is om die reden verlengd, om een gelijk speelveld te creëren.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere

manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of Bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Aanbestedende dienst zal deze zo snel mogelijk beantwoorden. De in paragraaf 2.3 opgenomen datum voor Nota van Inlichtingen betreft de laatste Nota van Inlichtingen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.3 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers.

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling;

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen.

De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht.

Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. voorlopige gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

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

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2017 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2017
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.7) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen,

met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.7 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x		Bijlage 2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.2
3.	Gedragsverklaring aanbesteden		X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst		X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X	4.4.1
6.	Akkoordverklaring	x		5.2
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6.2
	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.8
8.	Invulformulier referenties	x		4.4
9.	Inschrijfstaat uurtarieven	x		5.5
10.	Kwalitatief Gunningscriterium: Van leverancier naar expert	x		5.6.1
11.	Kwalitatief Gunningscriterium: Kwaliteitsborging	X		5.6.2
12.	Kwalitatief gunningcriterium Duurzaamheidsadvies concreet maken	x (alleen perceel 1 en 3)		5.6.3

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Om aan te geven dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip vna Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben

voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. ~~Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.~~

Het is niet noodzakelijk dat een Combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende zeventien kerncompetenties gedefinieerd. Inschrijver dient voor het perceel waarvoor hij inschrijft aan te geven dat hij aan de voor het betreffende perceel geldende kerncompetenties voldoet.

Gooise Meren	Wijdmeren
P1: Ingenieursdiensten – Ervaring met: 1. Integraal ontwerpen van stedelijke herinrichtingsprojecten; 2. Opstellen en aanbesteden van RAW-bestekken, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding 3. Opstellen en aanbesteden van UAV-gc contracten, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding 4. Gebiedsontwikkeling en o Ontwikkeling gemeentelijk vastgoed 5. Participatie stakeholders bij gemeentelijke herinrichtingsopdrachten met behulp van meerdere methodes, <u>bijvoorbeeld</u> zowel	P3: Ingenieursdiensten – Ervaring met: 7. Integraal ontwerpen van stedelijke herinrichtingsprojecten en infrastructurele projecten; 8. Opstellen en aanbesteden van RAW-bestekken, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding 9. Opstellen en aanbesteden van UAV-gc contracten, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding 10. Participatie stakeholders bij gemeentelijke herinrichtingsopdrachten met behulp van meerdere methodes, zowel digitaal als fysiek 11. Opstellen adviezen en voorstellen

digitaal als fysiek 6. Bouwkundig onderzoek, waarin minimaal twee van de volgende onderwerpen terugkomen: bouwfysica, integrale veiligheid, technische installaties, constructies, klimaatinstallaties, verduurzaming en energie en geluid voor gemeentelijk vastgoed	civieltechnische oplossingen voor gehele waterketen (afvalwater, hemelwater, grondwater, oppervlaktewater) gericht op verbeteren van de waterkwaliteit binnen een gemeente
P2: Verkeersstudies – Ervaring met: 12. Verkeerstellingen 13. Verkeerskundig onderzoek 14. Verkeerskundig advies	

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Referenties mogen meerdere malen ingediend worden indien zij meerdere kerncompetenties afdichten. Het volstaat om deze referentie dan éénmaal in te dienen. Op de referentie geeft u aan welke kerncompetenties het betreft.

De referentieopdracht moet maximaal drie kalenderjaren voor de inschrijfdatum zijn uitgevoerd en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond. De start van de opdracht mag dus langer dan drie jaar geleden zijn.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 5. Uit die beschrijving moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kwaliteitsmanagementsysteem, bijvoorbeeld ISO 9001 of gelijkwaardig
- Duurzaam ondernemen, bijvoorbeeld ISO 14001 of gelijkwaardig
- Arbomanagementsysteem, bijvoorbeeld OHSAS 18001 of gelijkwaardig

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 25% van het totaal van de gefactureerde Opdrachtsommen aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdrachten worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle Combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling Combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze Derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 4), met als naam 04 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 4 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve Uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de gemeenten Gooise Meren en Wijdmeren. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijfstaat pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt.	10 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert	6 punten
Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd	3 punten
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	0 punten
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient Bijlage 6 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten
Perceel 1 en 3		Perceel 2			
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>		<i>150</i>		<i>110</i>
K1	Van leverancier naar expert	5	50	5	50
K2	Kwaliteitsborging	6	60	6	60
K3	Duurzaamheidsadvies concreet maken	4	40		
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>		<i>20</i>		<i>20</i>
P1	Inschrijfstaat uurtarieven		20		
	Totaal		170		130

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score wordt als BPKV beoordeeld.

5.5 Gunningscriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel dient u de inschrijfstaat met uurtarieven conform Bijlage 10 in. Hierin zijn de tarieven voor uitvoering van de nadere opdrachten opgenomen. Het betreft één inschrijfstaat voor alle percelen. Indien u voor een bepaald perceel niet inschrijft, hoeft u daarvoor ook niet de tarieven in te dienen. In de inschrijfstaat zijn alleen de relevante functies weergegeven. Cellen met een kruis zijn niet relevant voor het perceel en hoeven niet ingevuld te worden.

Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen om voor elke functie/activiteit een bandbreedte van de uurtarieven op te nemen. De uurtarieven waarmee Inschrijver inschrijft, dienen zich in deze bandbreedte te bevinden. Indien de aangeboden tarieven zich buiten de bandbreedte bevinden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Per functie/activiteit is een fictieve hoeveelheid uren opgenomen. Dit betreft een inschatting van de verhouding van het aantal uren dat als gemiddelde over alle Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomst geldt. Aan deze verhouding kunt u geen rechten ontleen. Het totaal van de uren maal de tarieven geldt als uitgangspunt voor de bepaling van de Beste Prijs kwaliteit verhouding.

Beoordeling Inschrijfprijs perceel 1

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Uurtarieven dienen binnen de aangegeven bandbreedte te liggen

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$Score\ inschrijfprijs = \frac{20}{-2.160} \times (Inschrijfprijs - 15.215)$$

Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Als voorbeeld is bijgaande grafiek toegevoegd:



Beoordeling Inschrijfprijs Perceel 2

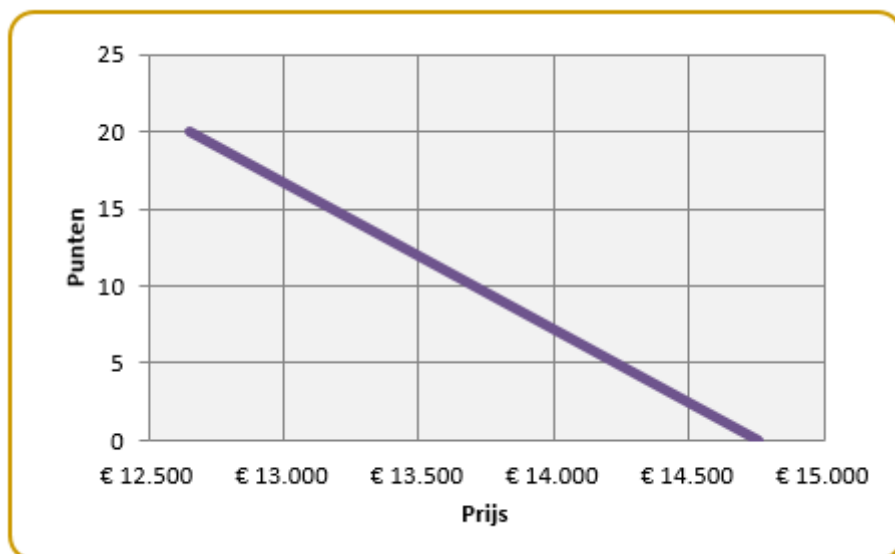
- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Uurtarieven dienen binnen de aangegeven bandbreedte te liggen

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$Score\ inschrijfprijs = \frac{20}{-2.1001.525} \times (Inschrijfprijs - 1410.755000)$$

Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Als voorbeeld is bijgaande grafiek toegevoegd:



Beoordeling Inschrijfprijs Perceel 3

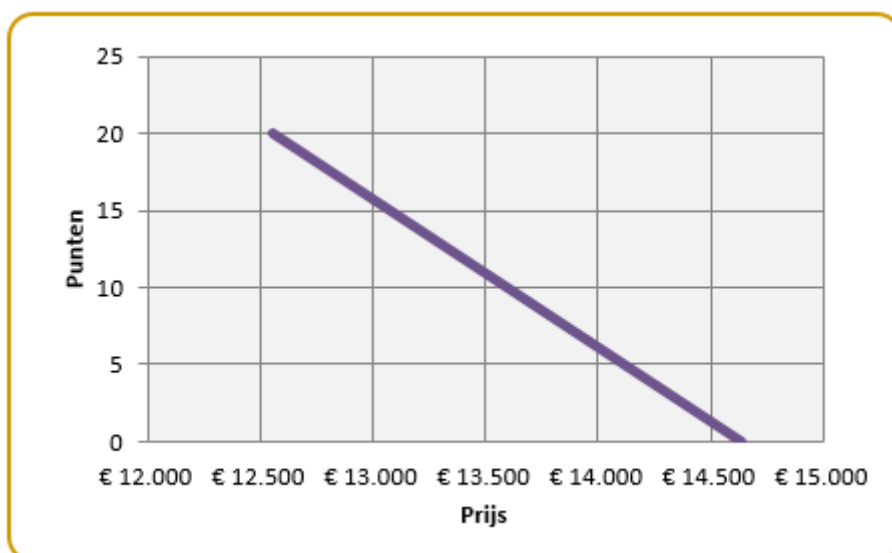
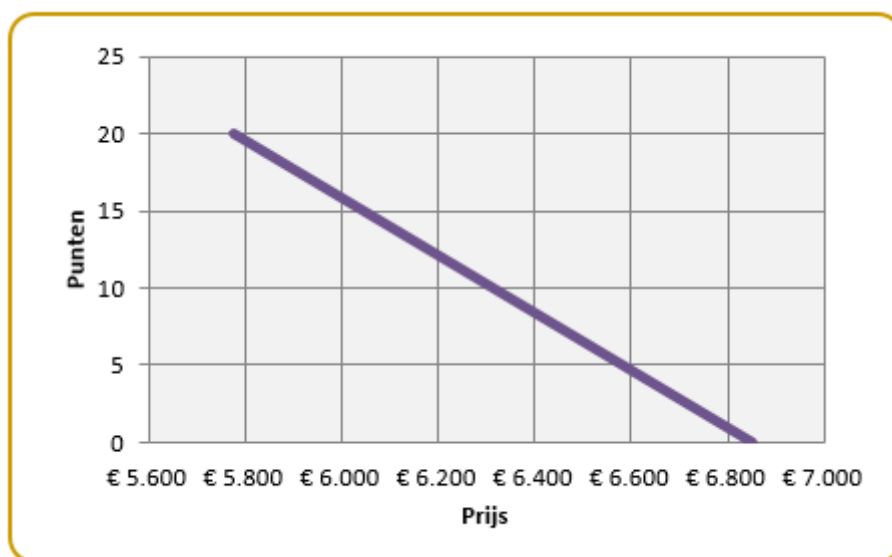
- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Uurtarieven dienen binnen de aangegeven bandbreedte te liggen

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$Score\ inschrijfprijs = \frac{20}{-21.0875} \times (Inschrijfprijs - 6.85014.640)$$

Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Als voorbeeld is bijgaande grafiek toegevoegd:



5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

5.6.1 Gunningcriterium K1 Van leverancier naar expert

Opdrachtgever is voor deze Raamovereenkomst op zoek naar experts met kennis van zaken die lokaal toepasbaar zijn. Deze Opdrachtnemers moeten de Opdrachtgever aan de hand meenemen naar de beste oplossing en de beste aanpak voor het gestelde probleem. Dit zal niet altijd de oplossing of aanpak zijn die Opdrachtgever in eerste instantie voor ogen heeft. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat in de opdrachtformulering ruimte is voor de beste oplossing en aanpak. Opdrachtgever wil graag aan de hand worden genomen, om bij de beste oplossing en aanpak te komen. Hierbij is het mogelijk dat de nadere opdracht groter of kleiner wordt dan oorspronkelijk bedacht door Opdrachtgever.

Indienen

Inschrijver dient voor de percelen waarvoor hij inschrijft aan te geven op welke manier hij laat zien een expert te zijn op het gebied van de gevraagde Dienstverlening.

Daarbij dient Inschrijver in te gaan op de wijze van ontzorging van Opdrachtgever van met name omvangrijke opdrachten waar een gehele projectfase (bijvoorbeeld de gehele voorbereidingsfase van een rioolvervangingsproject) wordt opgedragen.

Inschrijver dient aan te geven welke meerwaarde er wordt geleverd in de uitvoering van nadere opdrachten en op welke manier hij hier praktisch invulling aan geeft.

Inschrijver dient op zijn Inschrijving voor onderdeel K1 aan te geven op welke percelen het van toepassing is. Indien Inschrijver er voor kiest om voor meerdere percelen in te schrijven, is het mogelijk om voor elk perceel een aparte Inschrijving voor onderdeel K1 in te dienen.
De omvang van onderdeel K1 is maximaal 2 A4. Er zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordelen

Het onderdeel K1 wordt beoordeeld op de mate waarin Opdrachtgever vertrouwen krijgt dat Opdrachtnemer tot de beste oplossing en aanpak zal komen. Dit uit zich in de wijze waarop de Opdrachtgever betrokken wordt met een daarbij realistische verdeling van verantwoordelijkheden en de concreetheid en toepasbaarheid van het voorstel bij Nadere Overeenkomsten

5.6.2 Gunningcriterium K2 Kwaliteitsborging op te leveren producten en diensten

Opdrachtgever streeft naar een situatie waarin de toetsinspanning van de Opdrachtgever geminimaliseerd kan worden. De interne kwaliteitsborging van Opdrachtnemers dient er op ingericht te zijn dat producten zo veel mogelijk in één keer goed opgeleverd worden.

Indienen

Inschrijver dient voor de percelen waarvoor hij inschrijft aan te geven hoe hij zorgt dat producten in één keer goed worden opgeleverd.

Hierbij dient hij in te gaan op:

- Gehanteerde KPI's en meetbaarheid van de KPI's
- Omgang met fouten en consequenties van fouten die ondubbelzinnig te wijten zijn aan Opdrachtnemer
- Omgang met personele wisselingen aan Opdrachtnemers zijde
- Flexibiliteit van de Opdrachtnemer bij het wijzigen van de scope en planning
- Inzet van specifieke deskundigheid bij kostenramingen

Inschrijver dient op zijn Inschrijving voor onderdeel K2 aan te geven op welke percelen het van toepassing is. Indien Inschrijver er voor kiest om voor meerdere percelen in te schrijven, is het mogelijk om voor elk perceel een aparte inschrijving voor onderdeel K2 in te dienen.

De omvang van onderdeel K2 is maximaal 2 A4. Er zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordelen

Het onderdeel K2 wordt beoordeeld op meerwaarde boven de geëiste kwaliteitsborging volgens het kwaliteitsmanagementsysteem, de mate van concretisering en toepasbaarheid van de inschrijving bij Nadere Overeenkomsten, en het zelflerend vermogen van de Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtgever daarvan voordeel zal hebben.

5.6.3 Gunningcriterium K3 Duurzaamheidsadvies concreet maken

Aanbestedende Dienst heeft de roadmap circulair opdrachtgeven en inkopen vanuit de Metropool Regio Amsterdam (MRA) mede-ondertekend. De doelstelling die ze zichzelf hierbij heeft opgelegd is 50% circulair in te kopen in 2025 en zo snel mogelijk, bij voorkeur in 2030 100% circulair opdrachtgeven en inkopen. Door de invulling van de Raamovereenkomst kan duurzaamheid en circulair inkopen integraal mee worden genomen in projecten. Hierbij kunt u denken aan klimaatadaptief ontwerpen, circulair bouwen, en emissieloos werken.

Indienen voor perceel 1 en ~~2~~ (niet van toepassing voor perceel ~~3~~2)

Inschrijver dient een plan van aanpak concretisering duurzaamheidsadvies op te stellen. Hierin dient te worden ingegaan op:

- De wijze van kennisdeling en –borging over duurzaamheid en circulaire economie met Opdrachtgever in projecten, zodat kansen per project optimaal benut worden.
- Specifieke expertise die Inschrijver biedt, waarmee invulling gegeven kan worden aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente in projecten.

Hetgeen wordt aangeboden is een inspanningsverplichting in de daadwerkelijke uitvoering van alle (Nadere) opdrachten onder de Raamovereenkomst.

De omvang van onderdeel K3 is maximaal 2A4. Er zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordelen

Het plan van aanpak concretisering duurzaamheid wordt beoordeeld op invulling van de doelstelling behorende bij dit Gunningscriterium (50% circulair opdrachtgeven en inkopen in 2025, zo snel mogelijk 100% circulair opdrachtgeven en inkopen) . Concretere en completere plannen van aanpak krijgen hierbij een hogere beoordeling.

6 Bijlagen

1. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Akkoordverklaring
7. Concept Raamovereenkomst
8. Social Return/Bouwblokkenmethode
9. Wachtkamerovereenkomst
10. Inschrijfstaat uurtarieven

Bijlage 1 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als Combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Bestek en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); • informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.5 en 4.6 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);
- UEA's van onderaannemers
- Kopieën gevraagde certificeringen

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.