

Aanbestedingsdocument Ingenieursdiensten

Europese aanbesteding adviesdiensten

**MijnGemeenteDichtbij
Boxtel en Sint-Michielsgestel**

Versie : 1.4
Status : definitief
Datum : 30-11-2021

Inhoud

1	RAAMCONTRACT ADVIESDIENSTEN	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Doel van de aanbesteding	5
1.3.2	Uitgangspunten bij de aanbesteding	5
1.4	Raamovereenkomst adviesdiensten	6
1.4.1	Raamovereenkomst met deelopdrachten	6
1.4.2	Inhoud van de overeenkomst	6
1.5	Omvang van de overeenkomst	6
1.6	Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting	7
2	OPDRACHTOMSCHRIJVING	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Beschrijving opdracht	8
2.2.1	Huidige situatie	8
2.2.2	Gewenste situatie	8
2.2.3	Duur overeenkomst	8
2.3	Scope van de overeenkomst	8
2.3.1	Binnen de scope van de raamovereenkomst	8
2.3.2	Optioneel binnen de scope van de raamovereenkomsten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3.3	Buiten de scope van de raamovereenkomsten	9
2.4	Nadere uitvragen met spelregels	11
2.4.1	Opdrachten > € 30.000,-	11
2.4.2	Opdrachten < of gelijk € 30.000,-	11
2.4.3	Performance	12
2.5	Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening	13
3	Beoordelingsprocedure	14
3.1	Algemeen	14
3.2	Geschiktheidseisen en minimumeisen (fase 1)	15
3.2.1	Afdekking beroepsrisico's	15
3.2.2	Ervaring	15
3.2.3	Kwaliteitsborging	16
3.2.4	Conformiteitenlijst	16
3.3	Plan van aanpak (fase 2)	16

3.4	Interview (fase 5)	20
3.5	Eindbeoordeling kwalitatieve gunningscriteria (fase 6)	22
3.6	Gunning (fase 7)	22
3.6.1	Voorlopige gunning	22
3.6.2	Gunningsfase: verificatie, afstemming en contractsluiting	22
3.6.3	Definitieve gunning	23
3.7	Toelichting beoordelingssystematiek	23
3.8	Prijs	25
4	Bijlagen	28
	Bijlage A Format Past Performance pve	28
	Bijlage B Format Referenties leidraad pve	28
	Bijlage C Format CV Sleutelfunctionarissen pve	28
	Bijlage D Format Plan van Aanpak + beoordeling leidraad	28
	Bijlage E Interviews, beoordelingsformulier leidraad	28
	Bijlage F Eindbeoordeling, beoordelingsformulier leidraad	28

1 RAAMCONTRACT ADVIESDIENSTEN

1.1 Inleiding

MijnGemeenteDichtbij (MGD) is de ambtelijke samenwerkingsorganisatie van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel. Twee zelfstandige gemeenten, met een eigen college van B&W en gemeenteraad, ondersteund door één ambtelijke organisatie. MijnGemeenteDichtbij schrijft onderhavige aanbesteding uit voor het sluiten van raamovereenkomsten met betrekking tot het leveren van adviesdiensten op de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek binnen de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure leidt tot het sluiten van raamovereenkomsten met drie marktpartijen voor de komende jaren. Conform de in de raamovereenkomst beschreven procedure op projectbasis deelopdrachten voor het leveren van diverse adviesdiensten verstrekt.

MGD hanteert de openbare Europese procedure conform artikel 2.44 van de Aanbestedingswet 2012, ingegaan 1 juli 2016, op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Dit aanbestedingsdocument bevat, tezamen met de inschrijvingsleidraad, de beschrijving van de te verrichten diensten, in te dienen bescheiden en het verloop van de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van deze raamovereenkomst. De inschrijvers/opdrachtnemers moeten de aanbieding op dit document baseren. In de precontractuele fase wordt in dit document gesproken van een inschrijver, in de contractuele fase over een opdrachtnemer.

1.2 Opdrachtgever

MGD is de aanbestedende dienst voor deze raamovereenkomst.

De gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel zijn gemeenten in de provincie Noord-Brabant, gelegen in de Meierij van 's-Hertogenbosch. De gemeenten tellen beiden ongeveer 30.000 inwoners.

Vanaf 1 januari 2016 werken medewerkers van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel samen. Inwoners gaan nog steeds naar hun eigen gemeentehuis (of locatie van de gemeente) voor een paspoort, rijbewijs of een gesprek. Ook op het gebied van zorg en ondersteuning houden inwoners een eigen case manager, blijven in contact met de 'eigen gemeente'.

Boxtel en Sint-Michielsgestel blijven zelfstandige gemeenten. Met een eigen bestuur en eigen beleid. De ambtelijke samenwerking biedt kansen om inwoners en zeker ook het bedrijfsleven beter te kunnen helpen.

1.3 Doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om met drie (3) adviesbureaus elk een raamovereenkomst aan te gaan, voor de levering van adviesdiensten op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek, ten behoeve van ontwikkeling en realisatie van diverse projecten binnen het werkgebied van MGD.

Intentie is te komen tot een gedegen en langjarige samenwerking, waarbij betrokken partijen een continue bijdrage leveren aan de civiel- en cultuurtechnische plannen binnen het werkgebied van MGD. In dat kader is MGD op zoek naar partners die actief willen meedenken, meehelpen en bijdragen aan ontwikkel- en borgingsprocessen, deze verder vorm te geven, te promoten en daadwerkelijk te realiseren.

1.3.2 Uitgangspunten bij de aanbesteding

Belangrijke uitgangspunten bij de aanbesteding van de raamovereenkomst voor adviesdiensten zijn het leveren van kwaliteit, het inbrengen van de gevraagde kennis en expertise en het borgen van de benodigde continuïteit. Deze aspecten spelen derhalve een belangrijke rol in de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 3).

- *Kwaliteit*

Gezien de gewenste voortgang en de positieve uitstraling en het belang van de projecten voor beide gemeenten te weten Boxtel en Sint- Michielsgestel, geldt als belangrijk uitgangspunt bij de aanbesteding dat de gewenste kwaliteit en continuïteit van het project niet in gevaar mogen komen.

Een hoog werktempo, leveren van kwaliteit en intensieve onderlinge samenwerking zijn belangrijke eigenschappen voor de verschillende projecten. Ook in de toekomst dienen deze eigenschappen gewaarborgd te zijn. Dit vraagt om een grote inzet en goede kwalitatieve inbreng van zowel interne- als externe partijen. Het criterium kwaliteit speelt dan ook een belangrijke rol in deze aanbesteding.

- *Kennis en expertise*

Door de opdrachtnemers worden niet alleen concrete producten vervaardigd, maar ook doorlopende adviezen uitgebracht. Naast het leveren van extra capaciteit dient invulling gegeven te worden aan de gewenste creativiteit, prioriteit en snelheid bij de uitwerking van diverse projecten.

Wij hechten er grote waarde aan om samen te werken met adviseurs die ervaring hebben met de verschillende disciplines binnen de civiel- en cultuurtechniek. In de aanbesteding wordt daarom nadrukkelijk aandacht besteed aan aantoonbare kennis en ervaring.

Voor vrijwel alle vakgebieden blijft samenwerking tussen interne en externe medewerkers uitgangspunt. Overdracht van kennis en expertise is een belangrijk criterium in de beoordeling.

- *Continuïteit*

Om te kunnen blijven voldoen aan de projectdoelstellingen, is continuïteit van groot belang. Partijen die geselecteerd worden voor het uitvoeren van advieswerkzaamheden moeten, vanwege de voortgang binnen het project, gedurende een langere periode bij de projecten betrokken kunnen zijn.

1.4 Raamovereenkomst adviesdiensten

1.4.1 Raamovereenkomst met deelopdrachten

Zoals aangegeven is het doel van deze aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst met drie adviesbureaus op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek voor het leveren van adviesdiensten.

- *Raamovereenkomst*

Het contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers wordt gesloten in de vorm van een door beide partijen te ondertekenen Raamovereenkomst. Het gaat daarbij om drie algemene overeenkomsten voor afspraken tussen MGD en de betreffende adviesbureaus.

De raamovereenkomsten zijn tevens de raamwerken die dienen als basis voor de deelopdrachten die op projectbasis met de adviesbureaus worden gesloten. De adviesbureaus zijn verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die uit de Raamovereenkomsten voortvloeien, ook indien het adviesbureau derden inschakelt. De (Concept) Raamovereenkomst maakt onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad.

- *Algemene inkoopvoorwaarden*

Op de raamovereenkomst adviesdiensten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de betreffende gemeente namens welke de werkzaamheden worden uitgevoerd van toepassing. Dit wil zeggen, de respectievelijke inkoopvoorwaarden van de gemeente namens wie MGD de (deel)opdracht verstrekt is van toepassing.

Bij indiening van de offerte dient de inschrijver een schriftelijke verklaring te overleggen dat onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de vereisten uit de inschrijvingsleidraad, het aanbestedingsdocument, de concept-Raamovereenkomst en de Algemene inkoopwaarden. Hiertoe dient de verklaring conform de inschrijvingsleidraad (Conformiteitenlijst) te worden ingevuld.

1.4.2 Inhoud van de overeenkomst

De dienstverlening heeft betrekking op veel voorkomende ingenieurs- en adviesdiensten op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek zoals ontwerpen, bestekken schrijven, UAV(-gc) contracten opstellen, begeleiden tijdens uitvoering, studies uitvoeren, onderzoek doen, berekeningen maken en aanverwante diensten die gerelateerd zijn aan de realisatie van de projecten die onderdeel uitmaken van deze raamovereenkomst. Inclusief het opstellen van adviezen, berekeningen, plannen, planningen, ramingen, tekeningen, uitvoeren van risicoanalyses. Naast werkzaamheden op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek vallen binnen de raamovereenkomst ook het begeleiden van onderzoeken op het gebied van onder meer verkeer, bodem, water, milieu, flora en fauna, archeologie, explosieven etc. Deze opsomming is niet limitatief.

1.5 Omvang van de overeenkomst

Aan de hand van de ingenieursdiensten die in de laatste 4 jaar (2017 t/m 2020) door MGD aan externe bureaus zijn uitbesteed is een inschatting gemaakt van de verwachte jaaromzetten voor de komende 4 jaar.

De genoemde opgave van de verwachte jaaromzet, in uren, is slechts indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Dit is bedoeld om inzicht te krijgen in de omvang van de werkzaamheden voor deze aanbestedingsprocedure.

Aan de Opdrachtnemers wordt geen omzet gegarandeerd. De omzet die uiteindelijk afgenomen gaat worden, is mede afhankelijk van de ontwikkeling van de twee

gemeentelijke organisaties en de projecten die vanuit deze organisaties worden gegenereerd.

Onderstaand is een fictieve hoeveelheid ter indicatie gegeven van het geschatte aantal uren voor adviesdiensten voor Boxtel en Sint-Michielsgestel op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek voor de komende jaren.

Schatting aantal uren per jaar

Jaar	2022	2023	2024	2025
Uren	6000	6000	6000	6000

Bovenstaande ureninschatting betreft de inzet van het totaal aantal uren op jaarbasis. Dus voor alle opdrachtnemers tezamen.

De uren zijn een totaal van de verschillende soorten werkzaamheden die betrekking hebben op de projecten.

Daarnaast zijn er grotere en kleinere deelopdrachten, die verspreid over het jaar worden uitgevoerd. Hierbij kan sprake zijn van pieken en dalen in het jaar.

Het is uitdrukkelijk de bedoeling van de gemeente om een langjarige en intensieve samenwerking met gecontracteerde adviesbureaus aan te gaan. Aan de hierboven genoemde schatting van de uren kan geen afname-garantie worden verstrekt.

1.6 Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om per deelopdracht te bepalen of ze gebruik willen maken van onderstaande regels:

1. Van de betalingstermijn zal 30% van het te betalen bedrag worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 70% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
2. Indien sprake is van de inzet van onderaannemers, dan zal van het deel van de termijn die betrekking heeft op de onderaanneming 50% worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 50% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
3. Indien de inschrijver zich in staat van faillissement of surseance van betaling bevindt, zal de belastingcomponent van de betreffende termijnen rechtstreeks worden overgemaakt naar de betaalrekening van de belastingdienst.
4. Gedurende de gehele uitvoering van het werk dient de inschrijver te beschikken over een zogenaamde "Schone verklaring van betalingsgedrag " van de belastingdienst van zichzelf en eventuele onderaannemers. Deze verklaring(en) mag/mogen niet ouder zijn dan drie maanden. Op eerste aanzegging van de directie dient de inschrijver deze verklaring(en) te overleggen.
5. Alvorens het werk gegund wordt dient/dienen de in lid 4 genoemde verklaringen te worden overlegd. Onderaannemers mogen niet eerder, dan dat de onder lid 4 genoemde verklaringen zijn overlegd, hun werkzaamheden aanvangen.
6. Alle in te zetten werknemers dienen op aanvraag door de opdrachtgever een geldig identiteitsbewijs te kunnen overleggen.
7. De inschrijver dient de volgende bescheiden te overleggen:
 - a. een geldige verklaring van inschrijving bij de Kamer van Koophandel,
 - b. omzetbelastingnummer.

2 OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Algemeen

De gevraagde dienstverlening omvat ingenieursdiensten op het gebied van; civiel- en cultuurtechniek.

2.2 Beschrijving opdracht

2.2.1 Huidige situatie

Momenteel zijn er geen raamovereenkomsten afgesloten met betrekking op het leveren van adviesdiensten op het gebied van civiel- en cultuurtechniek. Per individuele deelopdracht wordt er gegund aan een geschikte opdrachtnemer, uiteraard binnen de voorschriften van de aanbestedingswetgeving. Omdat er veel vraag is naar adviesdiensten op het gebied van civiel- en cultuurtechniek binnen de organisatie neemt dit veel tijd in beslag.

2.2.2 Gewenste situatie

MGD wil met drie raamcontractanten een overeenkomst afsluiten voor het leveren van adviesdiensten op het gebied van civiel- en cultuurtechniek. De wens van MGD is middels deze drie raamovereenkomsten te komen tot een duurzame samenwerking met de gecontracteerde partijen. Een dergelijke samenwerking zal bereikt zijn als contractanten beide gemeenten volledig ontzorgen binnen de reikwijdte van de overeenkomst en er sprake is van een kwalitatief hoogstaande dienstverlening tegen een eerlijke prijs.

2.2.3 Duur overeenkomst

De Raamovereenkomst zal een looptijd hebben van :
2 jaar met een optie tot verlenging van 2x1 jaar. Na het verstrijken van de aanvangsperiode van 2 jaar kunnen bij verlenging de Raamovereenkomsten worden voortgezet voor maximaal twee aansluitende perioden van 1 jaar, tenzij een van de partijen de Raamovereenkomst opzegt, met in achtneming van een opzegtermijn van ten minste 3 maanden. De maximale duur van de overeenkomst kan dus 4 jaar bedragen.

Voorafgaand aan een eventuele verlenging vindt een evaluatie plaats van de voorafgaande periode.

2.3 Scope van de overeenkomst

2.3.1 Binnen de scope van de raamovereenkomst

Hierna volgt een overzicht van de gevraagde disciplines. De opsomming is niet limitatief. Werkzaamheden die buiten de scope vallen zullen ook niet via de Raamovereenkomst worden uitgevraagd. De aanbestedende dienst bepaalt welke dienstverlening in welke categorie valt.

De inschrijvers dienen ingenieursdiensten in de volgende disciplines aan te kunnen bieden:

- Infrastructuur;
- verkeer / mobiliteit;
- cultuurtechniek;
- openbare verlichting;
- landmeten;
- riolering;
- milieukundig onderzoek;
- wet op natuurbescherming;
- ecologie;
- sport en recreatie;
- installatietechniek;
- omgevingsmanagement.

Deelopdrachten kunnen onder andere bestaan uit:

- Tekenwerkzaamheden;
- Opstellen (RAW) bestekken;
- Opstellen vraagspecificaties;
- Opstellen (bestek)ramingen;
- Opstellen advies (integrale) aanleg civiel- en cultuurtechnische werkzaamheden;
- Inventarisaties;
- Onderzoeken m.b.t. milieu, wegconstructie e.d.;
- Opstellen PvE's;
- Inhuur voor advieswerkzaamheden o.b.v. resultaatsverplichting;
- Beheerstechnische adviezen;
- Opstellen analyses;
- Opstellen kostencalculaties;
- UAV-gc advies;
- Aanbestedingen;
- System engineering modellen opstellen;
- Inhuur toezichthouden en/of directievoeren.

2.3.2 Buiten de scope van de raamovereenkomsten

Werkzaamheden die buiten het raamcontract vallen zijn, werkzaamheden waarvoor al reeds een opdracht is verstrekt maar ook specialistische werkzaamheden die buiten de werkgrenzen van de verschillende deelopdrachten liggen zoals:

- Weg- en rioolinspecties;
- softwaregerelateerde diensten (bijvoorbeeld verkeersregelinstallaties);
- inspectie speeltoestellen
- (civiele) kunstwerken;
- adviesdiensten voor riolering of water:
 - berekeningen;
 - informatie en communicatie;
 - BRP's, afkoppelplannen, watertoetsen;
 - renovatie rioolvoorzieningen;
 - rioolplannen;
 - uitvoering tekeningen en bestek riolering
- specialistische werkzaamheden zoals:

- Bodemonderzoek
- Archeologisch onderzoek
- Explosievenonderzoek
- Verrichten van sonderingen
- Boomtechnisch onderzoek/advies
- Architectendiensten;
- Ingenieursdiensten voor grotere infrastructurele werken met een geraamde waarde van boven de Europese drempel voor werken (voor de uitvoeringsfase). De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dergelijke opdrachten op andere wijze aan te besteden.

Participatie

We hebben te maken met drie vormen van participatie: inwonersparticipatie, overheidsparticipatie en de omgevingsdialoog.

- Burgerparticipatie: Het gaat om het vroegtijdig betrekken van belanghebbenden bij het besluitvormingsproces over beleid, een project of een activiteit. De burger is de participant en de overheid is de initiatiefnemer.
- Overheidsparticipatie: Hierbij gaat het om initiatieven van de burger. De overheid is hierbij de participant. Steeds vaker wordt de overheid gevraagd in te gaan op wensen en initiatieven van burgers[1].
- Omgevingsdialoog: Het gaat dan om participatie bij aanvragen van omgevingsvergunningen oftewel de omgevingsdialoog. Deze vorm vloeit voort uit de komst van de Omgevingswet. De burger is hierbij initiatiefnemer en de omgeving de participant.

Participatie helpt om beleid, een project of een activiteit beter aan te laten sluiten bij de wensen van burgers. Hiermee wordt de kwaliteit van oplossingen vergroot. Daarmee is participatie een middel om beleid, projecten of activiteiten samen tot een gedragen resultaat te brengen. Participatie zorgt ervoor dat verschillende perspectieven, kennis en creativiteit direct op tafel komen. Door met elkaar in gesprek te gaan kunnen burgers hun belang voor het voetlicht brengen. Dit betekent niet dat iedereen altijd zijn zin krijgt. Wel wegen alle belangen en argumenten mee als de raad of het college een keuze maakt en een besluit neemt. Daarom is voor een succesvol participatieproces van belang dat ieders inbreng op tijd en voldoende wordt meegenomen. Zo kan participatie ertoe leiden dat conflicten verminderen of het vertrouwen in de gemeente groeit. Dit vraagt om het enthousiasmeren en meenemen van burgers en een actieve houding en rol van de gemeente, stakeholders en van initiatiefnemers. De hier bedoelde participatie staat los van inspraak. Inspraak is de formele mogelijkheid voor burgers om hun mening over beleidsvoornemens kenbaar te maken.

Op dit moment wordt het participatiebeleid MGD opgesteld. Vaststelling zal begin 2022 zijn. Dit participatiebeleid beschrijft de kaders voor de verschillende vormen van participatie: burgerparticipatie, overheidsparticipatie en de omgevingsdialoog. Participatie zoals beschreven in het participatiebeleid MGD wordt expliciet uitgesloten uit de aan te besteden raamovereenkomst. Het vastgestelde participatiebeleid MGD zal te zijner tijd aan opdrachtnemers aangeleverd worden.

2.4 Nadere uitvragen met spelregels

Nadat er drie raamcontracten afgesloten zijn, zullen er bij de uitvraag van de deelopdrachten van de raamovereenkomsten de volgende spelregels in acht genomen worden:

Opdrachten > € 50.000,-	uitvraag bij alle 3 raamcontractanten(mini-competitie)
Opdrachten < of gelijk € 50.000,-	uitvraag bij 1 raamcontractant

2.4.1 Opdrachten > € 50.000,-

Per aanbidding zal voor de drie geselecteerd opdrachtnemers van het raamcontract een minicompetitie worden gehouden. Hiervoor zal een afzonderlijke uitvraag worden gehouden, waarbij het raamcontract de basis is.

2.4.2 Opdrachten < of gelijk € 50.000,-

Per aanbidding zal, in principe, aan één opdrachtnemer een uitvraag worden gedaan. Het is mogelijk dat ook onder opdrachten van € 50.000,- een minicompetitie wordt gehouden.

- *Prijsaanbieding*

In geval van een uitvraag aan één opdrachtnemer reikt deze binnen 10 werkdagen na een uitvraag een aanbieding aan. De opdrachtgever reageert binnen 5 werkdagen. Als de aanbieding niet conformeert aan de zienswijze c.q. begroting van uren van de opdrachtgever vindt, binnen 5 werkdagen na afkeuring van de aanbieding, nader (prijs-)overleg plaats. Indien dat overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij een van de andere contractanten neer te leggen. Als de aanbieding van de 2^e contractant, tegen gelijke voorwaarden, lager is dan de eerste aanbieder worden de werkzaamheden aan die (laagste) aanbieder gegund. De (te hoge) aanbidding van de 1^e contractant draagt, ook als er niet wordt gegund, bij aan de jaarlijkse omzet, zie verdeling opdrachten.

- *Verdeling opdrachten*

Uitgangspunt: (jaarlijks) gelijke omzetten

Voor opdrachten waarbij aan één opdrachtnemer de uitvraag is gedaan (met een waarde tot en met € 50.000,-) wordt gestreefd de opdrachten met zo veel mogelijk spreiding te verdelen. Hierbij wordt gekeken naar de hoogte van de totale opdrachtsommen van de drie raamcontractanten. De opdrachtgever streeft er naar om deze opdrachten gelijkmatig onder de contractanten te spreiden. Bij het toekennen van de opdrachten kan de expertise en het specialisme van de contractanten een rol spelen. Het streven van de opdrachtgever is om de waarde van deze opdrachten te verdelen onder de contractanten binnen een bandbreedte van plus of min 15% ten opzichte van de gemiddelde waarde van deze opdrachten op jaarbasis.

Hierbij geldt dat de datum van opdracht bepalend is in welk jaar dit wordt gerekend.

2.4.3 Performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer per project tijdens de uitvoering van het werk op "performance" om de samenwerking en algehele kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van het bij de deelopdracht behorende werk beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer middels het invullen van het bij dit bestek bijgeleverde 'past performance'-formulier (Bijlage A). Dit formulier komt, vooralsnog niet, in een gesloten database die alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'.

Mocht gedurende de looptijd van de overeenkomst de wens bestaan, alsnog het past-performance formulier in de landelijk database op te nemen, dan vindt voorafgaand overleg plaats met de opdrachtnemers.

Bij de beoordeling is de : "Handreiking Past Performance in de gww-sector, Op weg naar een goede samenwerking van de Stichting CROW d.d. 9 januari 2017, bladzijde 1 t/m7." van toepassing.

De beoordeling geschiedt aan de hand van het 'past performance formulier van bijlage A. Een negatieve beoordeling is wanneer één onderdeel met een nul (0) of meer dan één keer met een vier (4) wordt beoordeeld.

De beoordeling geschiedt door minimaal 2 personen van beide partijen, waarbij de projectleider van zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer aanwezig is.

Bij de eerste negatieve beoordeling van een deelopdracht wordt eenmaal de waarde van deze deelopdracht extra opgeteld bij de hoogte van de jaarlijkse opdrachtsommen ter bepaling van de verdeling van de opdrachten onder de € 50.000,00

Bij de tweede negatieve beoordeling van een deelopdracht wordt anderhalf maal de waarde van deze deelopdracht extra opgeteld bij de hoogte van de jaarlijkse opdrachtsommen ter bepaling van de verdeling van de opdrachten onder de € 50.000,00. Bij de derde negatieve beoordeling van een deelopdracht wordt het contract beëindigd. Deze bijtelling geldt voor alle opdrachten en hebben betrekking op de gehele looptijd van het contract.

De beoordeling die hiervoor gelden hebben betrekking op alle opdrachten, dus ook die van boven de € 50.000,--

2.5 Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening

De hieronder genoemde zaken verwijzen naar gebruiken en standaarden die binnen de gemeente gelden. De lijst is niet uitputtend en dient ter informatie. In de nadere uitvragen zal deze informatie nader worden uitgewerkt en waar van toepassing worden vertaald naar eisen. De binnen de gemeente geldende standaarden worden verstrekt bij het verlenen van iedere opdracht.

- er gelden protocollen met betrekking tot het gebruik of aansluiting op standaard (software)tools.;
- de gemeente zal bij nadere uitvragen eisen stellen t.a.v. communicatie/rapportage/planning/ oplevering;
- de inzet van derden (onderaanneming) moet altijd vooraf gemeld worden aan opdrachtgever;
- opdrachtnemer wijst 1 contactpersoon aan voor de opdrachtgever;
- door gebruik van bepaalde licenties & software, dient de opdrachtnemer aan te sluiten bij deze van de opdrachtgever.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

De wijze van de beoordeling van de inschrijvingen vindt later in deze uitvraag plaats, in de paragrafen 3.2, 3.3, 3.4 en 3.5.

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen.

- **Fase 1: Voldoen aan minimumeisen en selectiecriteria (par. 3.2)**

Na de opening van de offertes worden deze eerst beoordeeld op:

- Vormvereisten;
- Volledigheid;
- Correctheid;
- Voldoen aan onvoorwaardelijk inschrijven (conformiteitenlijst, zie leidraad);
- Voldoen aan de geschiktheidseisen en minimumeisen.

De geschiktheidseisen en minimum eisen door een beoordelingsteam (A) beoordeeld.

Nadat bekend is gemaakt of de inschrijvers aan de inschrijvingsvereisten wel of niet hebben voldaan kunnen de inschrijvers hiertegen bezwaar maken. Zie hiervoor de inschrijvingsleidraad.

- **Fase 2: Beoordeling Plan van aanpak door beoordelingsteam (par. 3.3)**

Het plan van aanpak wordt beoordeeld door een ander beoordelingsteam (B). Dit omwille van een zo objectief en onbevangen mogelijke beoordeling van de kwalitatieve aspecten van de aanbidding.

Voor een objectieve beoordeling dient het plan van aanpak, met evt. bijlages, anoniem te worden ingediend.

- **Fase 3: Uitslag bekend maken van de beoordeelde plannen**

Nadat de uitslag bekend is gemaakt kunnen de inschrijvers bezwaar maken tegen fase 1 en 2. Zie hiervoor de inschrijvingsleidraad.

De 6 als best beoordeelde plannen van aanpak komen in aanmerking voor het vervolgtraject

- **Fase 4: Deze bureaus uitnodigen voor interviews**

De 6 bureaus die in aanmerking komen voor de interviews worden hiervoor tijdig uitgenodigd op een van de data zoals deze in par. 3.4 zijn genoemd

- **Fase 5: Beoordelen interviews door beoordelingsteam (par. 3.4)**

Nadat de interviews zijn geweest worden deze door beoordelingsteam B beoordeeld. De aspecten waarop beoordeeld wordt zijn genoemd in par 3.4.

- **Fase 6: Eindbeoordeling (par.3,5)**

De eindbeoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats zoals in par. 3.5 in omschreven.

- **Fase 7: Gunning (par. 3.6)**

Het bekend maken van de uitslag en het communiceren hierover met de betreffende bureaus wordt in par. 3.6 behandeld.

3.2 Geschiktheidseisen en minimumeisen (fase 1)

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen en minimumeisen bepaalt de Opdrachtgever of de inschrijver geschikt is om de opdrachten uit te voeren.

Deze beoordeling vindt plaats door een inkoper en 3 vakinhoudelijk personen. De vakinhoudelijke personen komen niet meer in aanmerking voor beoordeling van het plan van aanpak.

3.2.1 Afdekking beroepsrisico's

Indien de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund aan een inschrijver dient deze, binnen 7 dagen na het eerste verzoek daartoe, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen aan Opdrachtgever.

Combinanten en onderaannemers

Indien inschrijver zich aanmeldt als combinatie, dient de penvoerder de verzekeringsbewijzen aan te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de raamovereenkomst afdoende is gedekt. Indien inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.

3.2.2 Ervaring

Op basis van de hieronder beschreven ervaringseisen, bepaalt de Opdrachtgever of de inschrijver geschikt is voor de technische uitvoering van de raamovereenkomst. De inschrijver dient de gevraagde ervaring aan te tonen met behulp van 3 referenties. Alle competenties moeten via de referenties worden aangetoond.

Een geldige referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie is door de inschrijver, of een van de combinanten gerealiseerd.
- De referentie mag niet met behulp van onderaanneming zijn gerealiseerd.
- De referentie mag niet langer dan drie jaar geleden zijn afgerond.
- De referentie telt maximaal 300 woorden. Dit geldt per referentie. Het is niet toegestaan om middels hyperlinks naar referenties te verwijzen.
- De referentie conform bijgevoegde format invullen (bijlage B)
- In de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te benoemen:
 - Naam opdrachtgevende instantie of onderneming;
 - Naam en telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgevende instantie of onderneming;
 - Naam, locatie, datum en omvang van de opdracht;
 - Een omschrijving van de opdracht en de rol van de inschrijver daarin.

Om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst ingenieursdiensten MijnGemeenteDichtbij dient inschrijver aantoonbaar te beschikken over een aantal specifieke competenties. De focus ligt daarbij met name op de integrale voorbereiding, advisering, en onderzoeken op het gebied van de projectvoorbereiding en uitvoering van grotere civieltechnische en cultuurtechnische werken.

Competentie 1: Samenwerking en integraliteit

- Ervaring met samenwerking in multidisciplinaire projectteams, waarbij de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek, milieu, verkeer en communicatie enkele van de disciplines in het project zijn, en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 50.000;

- Ervaring met een integrale aanpak van ruimtelijke vraagstukken, in het kader van een multidisciplinair herinrichtingsproject met rioolvervanging waarvan de uitvoering totaal minimaal € 750.000 heeft gekost.

Competentie 2: Coördineren onderzoek

- Ervaring met het organiseren, uitzetten en begeleiden van onderzoek van tenminste vier van de volgende vakgebieden; bodem, water, bouwstoffen, archeologie, explosieven, milieu, Wet en natuurbescherming (WnB) als onderdeel van een project;
- Ervaring met het vertalen van de uitkomsten van de onderzoeken in een concreet project en ervaring met het aanvragen van ontheffingen in het kader van de wetgeving.

Competentie 3: Ontwerp en voorbereiding

- Ervaring met het uitwerken van ruimtelijke ontwerpen (VO, DO), het opstellen van ramingen, het opstellen van contract-/bestekstekeningen, het opstellen van bestekken met bijbehorende ramingen (SKK) en het opstellen van plannings voor cultuurtechnische en civieltechnische (deel)projecten met een minimumwaarde van de eigen werkzaamheden van € 50.000;
- Ervaring met het opstellen van aanbestedingstrajecten en contracten op basis van RAW 2020, UAV 2012 en UAV-gc
- Ervaring met het adviseren en begeleiden van aanbestedingstrajecten conform ARW 2016 op basis van EMVI en andere vormen van beoordeling.

3.2.3 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem zoals ISO 9001 en ISO 14001 of gelijkwaardig. Indien de inschrijver over een gelijkwaardig systeem van kwaliteitsborging beschikt, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

3.2.4 Conformiteitenlijst

Inschrijvers dienen aan de hand van de Conformiteitenlijst (zie leidraad) aan te geven dat zij onvoorwaardelijk akkoord gaan met alle eisen. U vult hiervoor de conformiteitenlijst in. Indien in de tweede kolom 'nee' terugkomt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

3.3 Plan van aanpak (fase 2)

Het beoordelingsteam (B) bestaat uit 5 vakinhoudelijke personen van verschillende disciplines. Deze personen zijn niet betrokken geweest bij beoordeling van de geschiktheidseisen.

Als onderdeel van de inschrijving wordt een Plan van Aanpak gevraagd. Het plan van aanpak dient geanonimiseerd en in pdf te worden aangeleverd. Doel hiervan is het verkrijgen van inzicht in de visie van de inschrijver op de werkgebieden waarop deze inschrijving betrekking heeft.

Op basis hiervan wil de opdrachtgever zich onder meer een beeld (kunnen) vormen van de manier waarop de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gestalte krijgt, op welke wijze de inschrijver zijn projecten organiseert, wie welke verantwoordelijkheid daarin heeft, op welke wijze de kwaliteitscontrole plaatsvindt, hoe de planning en levering van producten wordt bewaakt en gerapporteerd, op welke wijze

de communicatie met de Opdrachtgever plaatsvindt en hoe communicatie vorm krijgt, tijdens informatieavonden of anders.

Het plan van aanpak zal worden beoordeeld door een beoordelingsteam (B). De 6 inschrijvers met de beste beoordelingen kunnen het plan van aanpak tijdens een interview laten toelichten door zogenaamde sleutelfunctionarissen. Gezien het belang van de sleutelfunctionarissen van de inschrijver voor de samenwerking binnen de opdracht, gaat de aanbestedende dienst er vanuit dat deze sleutelfunctionarissen aantoonbaar een substantiële bijdrage leveren aan de totstandkoming van het Plan van Aanpak. Dit zal mede aan de orde komen tijdens het eventuele interview.

Het Plan van Aanpak dient zich te richten op de eerste 5 thema's die hieronder genoemd worden en heeft een maximale omvang van in totaal 4000 woorden en 10 pagina's (A4). Ieder van deze thema's is toegelicht welke vragen door de inschrijver beantwoord moeten worden en wat hiermee door de opdrachtgever wordt beoogd. Het is niet toegestaan om middels hyperlinks de indiener van het Plan van Aanpak te onthullen, dan wel middels hyperlinks het maximum aantal woorden te omzeilen.

1. Visie vanuit het vakgebied

Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen herinrichtingsprojecten, ruimtelijke adaptie en (stedelijke) gebiedsontwikkelingen. Wat is de bijdrage daaraan en wat is de ervaring die hij daarmee heeft. In dat kader willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 1.1 Hoe gaat de inschrijver zijn ervaring inzetten om een herinrichting te realiseren, welke randvoorwaarden hanteert hij hierbij en waarom?
- 1.2 Welke instrumenten, personen en processen gaat de inschrijver inzetten om ruimtelijke adaptatie te realiseren en hoe draagt dit bij aan de doelen van opdrachtgever?
- 1.3 Hoe gaat de inschrijver zijn kennis van innovatie inzetten om aan de doelen van inschrijver te voldoen.
- 1.4 Hoe gaat de inschrijver om met strijdige randvoorwaarden van verschillende vakgebieden?
- 1.5 Welke randvoorwaarden hanteert inschrijver bij integrale gebiedsontwikkeling en waarom doet hij dat. Hoe leiden deze randvoorwaarden tot succes?
- 1.6 Hoe onderscheidt de inschrijver zich van andere onderneming door middel van zijn visie en bijdrage aan gebiedsontwikkelingen?
- 1.7 Hoever reikt de eigen bijdrage van inschrijver vanuit het civiel- en cultuurtechnische vakgebied en wanneer en op welke voorwaarden schakelt inschrijver andere vakspecialisten in op het gebied van bijvoorbeeld verkeer, ecologie of hydrologie?

2. Wijze van samenwerken

Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daartoe is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver gestalte gaat geven aan de samenwerking. Daarom willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 2.1 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (MGD) en

- opdrachtnemer en waarom? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- 2.2 Op welke wijze gaat inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de inschrijver hierin in?
 - 2.3 Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever?

3. Continuïteit en flexibiliteit

Met de te sluiten raamovereenkomst gaat MGD een langjarige verbintenis aan met de inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- 3.1 Op welke wijze zorgt inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd?
- 3.2 Op welke wijze gaat inschrijver om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in een raamcontract is vereist?
- 3.3 Hoe wordt door inschrijver voortgebouwd op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten, bestaande documenten en overige beschikbare projectinformatie?

4. Kwaliteitsborging en risicobeheersing

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van Civiel- en Cultuurtechniek, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een overeenkomst wordt gesloten. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag een antwoord op de volgende vragen.

- 4.1 Op welke wijze controleer inschrijver proactief op afwijkingen en knelpunten?
- 4.2 Hoe verloopt de interne procedure bij signalering van gemaakte fouten? Hoe communiceert inschrijver dit vervolgens richting opdrachtgever?
- 4.3 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste risico's aangaande dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5.

5. Duurzame oplossingen

Geef weer hoe u ervoor zorg draagt dat u duurzame oplossingen en ontwikkeling toepast gedurende deze opdracht. Hierbij is het van belang om concreet aan te geven op welke wijze MGD profijt heeft van deze duurzame oplossingen. Hoe u zult samenwerken met de gemeente en op welke wijze betreft u de gemeente.

- 5.1 Op welke wijze verkrijgt u kennis in het kader van duurzame ontwikkelingen en hoe brengt u deze kennis in de praktijk?
- 5.2 Waaruit blijkt dat u proactief bent in het uitdragen van duurzame oplossingen?
- 5.3 Hoe innovatief is de inschrijver in het kader van duurzame oplossingen?

6. CV's Sleutelfunctionarissen*

De aanbesteder hecht, zoals hierboven aangegeven, grote waarde aan een hoge kwaliteit van de geleverde producten en diensten. In dat kader vindt de aanbesteder het gewenst inzicht te krijgen in de medewerkers die de inschrijver wil gaan inzetten. Daarbij zijn met name een aantal sleutelfunctionarissen van belang. Met sleutelfiguren binnen een project worden verstaan diegenen die een verantwoordelijkheid dragen in de communicatie met de opdrachtgever, de organisatie (intern, extern) en beheersing van de opdracht in inhoudelijke zin.

In het kader van deze raamovereenkomst worden door ons de functie van (senior) projectleider als sleutelfunctionaris aangeduid. De inschrijver wordt gevraagd tevens twee ander sleutelfunctionarissen aan te wijzen die naar haar mening een cruciale rol hebben in het succesvol voltooien van een opdracht.

Indien de beoordeling van het Plan van Aanpak zodanig is dat inschrijver wordt uitgenodigd voor een interview, zullen uitsluitend sleutelfunctionarissen daarvoor worden uitgenodigd. Het CV van de sleutelfunctionarissen dient te worden opgesteld conform bijgevoegde format bijlage C en beslaat maximaal 200 woorden per functionaris.

** In afwijking op de eerste 5 thema's zal het CV van sleutelfunctionarissen pas bij het interview daadwerkelijk beoordeeld worden.*

Beoordeling Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak zal op de eerste 5 hierboven genoemde thema's worden beoordeeld. Per thema wordt u beoordeeld. Voor het Plan van Aanpak dient u gebruik te maken van het format dat als bijlage D is toegevoegd.

Elk thema wordt door elk lid van het beoordelingsteam beoordeeld. Voor de beoordeling van het plan van aanpak zijn er vier kwalificaties:

- 0 Niet acceptabel, voldoet onvoldoende aan de verwachtingen
- 4 Voldoet niet volledig aan de aan de verwachtingen
- 7 Voldoet aan de verwachtingen
- 10 Voldoet ruimschoots aan de verwachtingen

Voor toelichting beoordelingssystematiek zie hiertoe paragraaf 3.7.

Het beoordelingsteam komt op basis van consensus tot één cijfer per thema. Deze cijfers worden bij elkaar opgeteld en door 6 gedeeld. Dit is het punt dat aan het Plan van Aanpak wordt toegekend. Het eindcijfer wordt wiskundig afgerond op twee cijfers achter de komma.

Inschrijvers, die voor hun plan van aanpak één keer een nul (0) of meer dan één keer een vier (4) scoren, worden niet toegelaten tot de interviewronde. Dat betekent dat deze inschrijvers ook niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen. Indien er hierdoor geen zes inschrijvers in aanmerking komen voor de interviewronde zal er met

een lager aantal dan de genoemde zes partijen doorgegaan worden naar de interviewronde.

De zes (6) partijen die de beste score hebben worden uitgenodigd voor de volgende fase, zijnde het interview, op voorwaarde dat zij aan de hierboven genoemde regel voldoen. Indien op basis van gelijke score meer dan zes partijen voor een interview in aanmerking zouden komen, dan worden al deze partijen uitgenodigd. Op deze wijze kan het voorkomen dat er meer dan zes interviews worden gehouden maar dus ook minder dan zes.

Het eindcijfer voor het plan van aanpak van deze partijen gaat naar de eindbeoordeling.

3.4 Interview (fase 5)

Als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling maakt een interview met drie sleutelfunctionarissen van de inschrijver deel uit van de gunningscriteria. De hoogte van de behaalde score op het onderdeel Plan van Aanpak bepaald of een inschrijver door gaat naar het gesprek met de sleutelfunctionarissen in een interview.

Het doel van de interviews is om de sleutelfunctionarissen aanvullend te bevragen over het ingediende Plan van Aanpak en te bepalen, mede op basis van de ervaringen van de sleutelfunctionarissen op eerdere projecten, of de sleutelfunctionarissen aan de eigen aanbieding en de eisen horende bij het raamcontract kunnen voldoen. Tevens is het van belang te bepalen of de sleutelfunctionarissen samen met de opdrachtgever de werkzaamheden volgend uit het raamcontract tot een succes kunnen maken.

De sleutelfunctionarissen komen tezamen naar het interview. Daarvan is er één de projectleider, die tevens de contactpersoon richting opdrachtgever is. De andere persoon zal na eventuele opdracht ook een relatie moeten hebben met opdrachtgever. Een bijdrage van een commercieel begeleider van de inschrijver aan het interview is niet toegestaan.

Onderdeel van het interview is de behandeling van de wijze waarop de vragen uit het Plan van Aanpak gerealiseerd zijn in twee referentieprojecten die de inschrijver heeft ingediend. De opdrachtgever zal voorafgaand aan het interview aangeven over welk referentieproject de inschrijver een uiteenzetting dient te geven. Het andere referentieproject kan de inschrijver zelf kiezen.

De inschrijvers die op bovenstaande wijze worden geselecteerd, worden middels een brief uitgenodigd voor het interview. Deze data zullen in overleg op een later tijdstip bepaald worden met betreffende inschrijvers.

Minimaal een week voor het interview zal het referentieproject wat door de opdrachtgever wordt gekozen doorgegeven worden.

Opzet interview

In totaal is voor het interview met de sleutelfunctionarissen van de inschrijver maximaal 1,5 uur gereserveerd. Indicatief is de opzet en tijdsverdeling van de bijeenkomst is als volgt:

- a. Voorstelronde en kennismaking: 10 minuten.
- b. Stellen van (informatieve) vragen en beantwoording daarvan aangaande het Plan van Aanpak: 10 minuten.
- c. Presentatie van referentieproject gekozen door opdrachtnemer: 10 minuten.
- d. Stellen van vragen en beantwoording 15 minuten

- e. Presentatie van referentieproject gekozen door opdrachtgever: 10 minuten.
- f. Stellen van vragen en beantwoording 15 minuten
- g. Afronding en vervolg: 10 minuten.

Namens de Aanbesteder zullen bij interviews de leden van het beoordelingsteam (B) aanwezig zijn. Mogelijk dat in aanvulling daarop ook nog andere (vak)specialisten worden uitgenodigd.

Beoordeling interviews

De beoordeling van het interview door de sleutelfunctionarissen van inschrijver geschiedt aan de hand van de volgende 4 aspecten:

1. Toelichting op Plan van Aanpak, zoals;
 - a. Worden vragen adequaat beantwoord;
 - b. Worden onduidelijkheden weggenomen;
2. Vakinhoudelijke aspecten, dat wil zeggen:
 - a. Op welke wijze wordt door inschrijver inhoudelijk met de referentieprojecten omgegaan;
 - b. Hoe wordt het eigen vakgebied daarin naar voren gebracht;
 - c. Hoe is de aanpak en samenwerking binnen het team.
3. Sleutelfunctionarissen:
 - a. De gevraagde kennis en ervaring wordt ingebracht door de sleutelfunctionarissen;
 - b. Het beeld dat tijdens het interview van de gepresenteerde sleutelfunctionarissen wordt verkregen sluit minimaal aan bij de gepresenteerde CV's;
 - c. De sleutelfunctionarissen hebben zelf een goed beeld van de bijdrage die zij zullen gaan leveren aan het bereiken van de doelstellingen.
 - d. Communicatieve aspecten, zoals: logische structuur en opbouw betoog, heldere en logische taakverdeling, duidelijke en begrijpelijke taal, tijdige afronding, enthousiasme en vertrouwen.

De beoordeling van het interview geschiedt volgens bijlage E.

De beoordeling van een en ander richt zich hierbij niet op wat 'goed' of 'fout' is, maar of inschrijver de belangrijkste relevante aandachtspunten naar voren weet te brengen en hoe dit analytisch wordt aan- en opgepakt.

Het interview zal op de vier hierboven genoemde thema's door elk lid van het beoordelingsteam worden beoordeeld.

Voor de beoordeling van het interview zijn er vier kwalificaties:

- 0 Niet acceptabel, voldoet onvoldoende aan de verwachtingen
- 4 Voldoet niet volledig aan de aan de verwachtingen
- 7 Voldoet aan de verwachtingen
- 10 Voldoet ruimschoots aan de verwachtingen

Voor toelichting beoordelingssystematiek zie paragraaf 3.7.

Het beoordelingsteam komt voor de interviews op basis van consensus tot één cijfer per aspect. Het eindcijfer wordt bepaald door de totaalscore door vier te delen. Het eindcijfer wordt wiskundig afgerond op twee cijfers achter de komma.

Inschrijvers, die bij het interview één keer een nul (0) of meer dan één keer een vier (4) scoren, komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.5 Eindbeoordeling kwalitatieve gunningscriteria (fase 6)

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen, zijn beoordeeld op de volgende gunningscriteria; Plan van Aanpak en Interview. De prijs is geen beoordelingscriteria, zie hiervoor par. 3.8.

Zie onderstaand schema en ook bijlage F:

Gunningscriteria	Wegingsfactor
Plan van Aanpak	40
Interview	60
Prijs	0

3.6 Gunning (fase 7)

3.6.1 Voorlopige gunning

Aan de best scorende 3 inschrijvers wordt de Raamovereenkomst voorlopig gegund. Indien er meerdere partijen op de derde plaats eindigen, beslist het lot welke van de partijen ook in aanmerking komt de raamovereenkomst.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen of in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter te 's-Hertogenbosch. De opdrachtgever ontvangt een kopie van de dagvaarding. De termijn hiervoor wordt door ons gesteld op 20 kalenderdagen na dagtekening van voornoemd bericht.

Indien niet tijdig en op deze wijze een vordering aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht van de inschrijver om ten aanzien van de betreffende handeling en/of beslissing een vordering tegen de Opdrachtgever in te stellen en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen indien hij alsnog een kort geding aanhangig maakt. De alhier genoemde termijn van 20 dagen behelst nadrukkelijk een vervaltermijn.

3.6.2 Gunningsfase: verificatie, afstemming en contractsluiting

Binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Opdrachtgever dienen de documenten ter verificatie ingediend te worden.

Daarnaast stelt het beoordelingsteam ter voorbereiding op de verificatie onderdelen vast op welke punten de door deze inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens zal worden vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal de opvolger zijn plaats innemen.

Tenslotte

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van definitieve gunning dus evenmin van enige contractuele gebondenheid van MGD. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

MGD behoudt zich het recht voor gedurende alle fasen van de beoordeling te verlangen dat de inschrijvers de overgelegde verklaringen en bescheiden aanvullen/nader toelichten binnen de grenzen van het Nederlands en Europees aanbestedingsrecht.

3.6.3 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de termijn van 20 dagen krijgen de inschrijvers aan wie de opdracht voorlopig is gegund een definitieve opdracht. De overige inschrijvers krijgen een definitieve afwijzing.

Betreffende, afgewezen, inschrijvers worden op volgorde van het gescoorde puntenaantal op een lijst geplaatst. Mocht gedurende de looptijd van de overeenkomst (max. 4 jaar) een van de contracten uitvallen, kan de eerstvolgende op betreffende lijst worden gevraagd om, alsnog, voor de resterende periode een overeenkomst aan te gaan.

3.7 Toelichting beoordelingssystematiek

De beide kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer, zoals eerder is omschreven:

- Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een waardering toe in de vorm van een beoordelingscijfer (0, 4, 7 of 10).
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium.

De beoordeling vindt o.a. plaats aan de hand van de onderstaande (sub)criteria (alleen de uitersten zijn beschreven):

Plan van aanpak

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Voldoet niet aan de verwachting. Niet acceptabel	De inschrijver <ul style="list-style-type: none"> • Reageert onvoldoende snel op een verzoek/opdracht • Heeft geen kwaliteitscontrole noch een heldere verantwoordelijke structuur • Heeft geen technische kennis van de verschillende vakgebieden • Is niet in staat de planning te bewaken en hierover te rapporteren • Kan niet aangeven hoe met de opdrachtgever gecommuniceerd wordt • Kan niet zorgen voor de juiste beschikbaarheid na de juiste expertise • Rapporteert niet op de beheer factoren van het project • Is niet in staat kennis en kunde over te dragen aan opdrachtgever
4	Voldoet deels aan de verwachting	Scoort beter dan een 0 maar toch onvoldoende voor een 7.
7	Voldoet geheel aan de verwachting	De inschrijver <ul style="list-style-type: none"> • Reageert snel en adequaat op een verzoek/opdracht • Heeft een goede kwaliteitscontrole met een heldere verantwoordelijkheidsstructuur • Heeft goede technische kennis van de verschillende vakgebieden • Heeft een goede bewaking op de planning en rapporteert tijdig • Heeft een duidelijke communicatie met de opdrachtgever • Kan duidelijk aangeven wat en hoe de juiste expertise beschikbaar is • Rapporteert tijdig op de beheer factoren van het project • Is goed in staat kennis en kunde over te dragen aan de opdrachtgever
10	Biedt meer dan verwacht	Scoort significant hoger op voornoemde aspecten, biedt uitstekende service.

Interviews

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Niet acceptabel	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording van vragen tijdens het interview sluit in het geheel niet aan bij het beeld dat de inschrijver heeft geschetst van zijn aanpak, werkwijze, kennis en ervaring in zijn plan van aanpak De referentieprojecten worden in onvoldoende mate doorgrond en behandeld Het beeld dat tijdens het interview wordt verkregen van de sleutelfunctionarissen sluit niet aan bij het gepresenteerde CV, sluit niet aan bij de generieke functiebeschrijving en/of sleutelfunctionaris heeft niet de vereiste kennis en ervaring
4	Voldoet deels aan de verwachting	Scoort beter dan een 0 maar toch onvoldoende voor een 7.
7	Voldoet geheel aan de verwachting	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording van vragen tijdens het interview sluit volledig aan bij het beeld dat inschrijver heeft geschetst van zijn aanpak, werkwijze, kennis en ervaring in zijn plan van aanpak en biedt zelfs nog meer inzicht De referentieprojecten worden volledig doorgrond. Het beeld dat tijdens het interview wordt verkregen en de sleutelfunctionarissen sluit naadloos aan bij het gepresenteerde CV, voldoet aan de generieke functiebeschrijving en/of de sleutelfunctionaris heeft de vereiste kennis en ervaring.
10	Uitstekend	Scoort significant hoger op voornoemde aspecten, biedt uitmuntende service.

3.8 Prijs

Voor het onderdeel Prijs geldt dat de tarieven vastliggen, en moet dus gezien worden als eis. Er vindt op dit onderdeel geen onderscheidend vermogen plaats.

Inschrijver dient zich te conformeren aan de onderstaande maximum uurtarieven die zijn vastgesteld per functie. Inschrijvers mogen bij een nadere opdracht niet boven deze genoemde maximum uurtarieven (excl. BTW) offereën gedurende de duur van de raamovereenkomst. Er wordt per jaar een indexering toegepast. Zie hiervoor de leidraad. Door het doen van een inschrijving en het invullen van de conformiteitenlijst zoals in de leidraad is genoemd, verklaart inschrijver zich akkoord met onderstaande maximum uurtarieven bij nadere uitvragen.

Functie	Maximumtarief in € (excl. BTW)
• Aankomend tekenaar	48,00
• Projectondersteuner	55,00
• Tekenaar	65,00
• Toezichthouder	72,00
• Werkvoorbereider	72,00
• Directievoerder (MBO+ / HBO, > 3 jr ervaring)	90,00
• Ontwerper / tekenaar constructeur (HBO)	90,00
• Systems engineer / risico analyse specialist (HBO+, >5 jr relevante ervaring)	95,00
• Projectleider / projectmanager / disciplineleider/ ontwerpmanager (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	100,00
• Technisch specialist (HBO+, met specialistische vakdiploma's, > 5jr relevante ervaring)	100,00
• Constructeur (WO, met vakdiploma's, > 5jr relevante ervaring)	100,00
• Adviseur techniek / Kostendeskundige / adviseur beheer & onderhoud / Specialist (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	100,00
• UAV&GC rollen: technisch manager, omgevingsmanager, manager projectbeheersing (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	100,00
• Senior projectleider / projectmanager (HBO+, > 10 jr relevante ervaring)	110,00
• UAV&GC rollen: project manager, contractmanager (HBO+, > 5jr relevante ervaring)	110,00
• Hoofdconstructeur / Sr. ontwerper staal, beton, wegen (WO+, >5 jr relevante ervaring)	110,00
• Sr. Projectleider / Sr. projectmanager / Sr. disciplineleider / Sr. ontwerpmanager (WO+, > 10 jr relevante ervaring)	120,00
• Senior technisch specialist (WO+, vakspecialisme, > 15 jr relevante ervaring)	120,00
• Programmamanager (WO+, > 10 jr relevante ervaring)	140,00
• Expert / Raadgevend ingenieur (WO+, vakdiploma's, >20 jaar relevante ervaring)	160,00

Bovenstaande maximumtarieven zijn all-in tarieven (excl. BTW), dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Indexering van de maximum tarieven kan voor het eerst plaatsvinden na afloop van de 1e jaar van de overeenkomst. Maximaal eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2023 kunnen de maximum uurtarieven worden aangepast. Voor indexering zie de aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient hiervoor met een voorstel te komen uiterlijk 2 maanden voor het aflopen van het contractjaar.

Indien in een nadere offerteaanvraag een functie wordt gevraagd c.q. wordt aangeboden, die niet in bovenstaand overzicht is genoemd is, bepaalt de opdrachtgever de overeenkomstige functiebenaming met bijbehorend uurloon.

Bovenstaande tarieven gelden als maximumtarieven. In een nadere uitvraag, staat het de inschrijver vrij lagere tarieven aan te bieden.

Om inflatie of deflatie van functiebenamingen te voorkomen, wordt bij twijfel hieromtrent door de opdrachtgever de functiebenaming bepaald aan de hand van de CV van de betrokken functionaris.

De opdrachtgever kan bij twijfel omtrent de ingezette uren in de uitvoering van nadere opdrachten, vragen om een gevalideerde urenregistratie uit een gecertificeerd urenregistratiesysteem van opdrachtnemer.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de uitvoering van een nadere opdracht, een betreffende functionaris van de opdrachtnemer te laten vervangen door een andere functionaris van opdrachtnemer, indien zij dit noodzakelijk acht. Bij vervanging van een functionaris door opdrachtnemer, dient vooraf goedkeuring van opdrachtgever verkregen te zijn.

4 Bijlagen

Bijlage A	Format Past Performance
Bijlage B	Format Referenties
Bijlage C	Format CV Sleutelfunctionarissen
Bijlage D	Format Plan van Aanpak + beoordeling leidraad
Bijlage E	Interviews, beoordelingsformulier leidraad
Bijlage F	Eindbeoordeling, beoordelingsformulier leidraad