

Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst
Toetsen aanvragen omgevingsvergunningen
& Specialistische advisering
(Ondersteuning op afstand)

Gemeente Leudal

Opdrachtgever : Gemeente Leudal
Versie : 20220127_1530
Status : Definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Organisatie	5
2.1	Organisatie	5
2.2	Algemene contactinformatie	5
3	Opdracht	6
3.1	Algemene omschrijving van de opdracht	6
3.2	Scope en Omvang	6
3.3	Overeenkomst per perceel	7
3.4	Duur raamovereenkomsten	7
3.5	Social Return	7
3.6	Reservebank	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Aanbestedingsprocedure	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Aankondiging	9
4.3	Digitale Procedure en beschikbaarheid stukken	9
4.4	Planning	9
4.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
4.5.1	Communicatie en Platformkeuze	9
4.5.2	Contact medewerker	10
4.5.3	Vragen	10
4.5.4	Melden (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden	10
4.6	Nota's van Inlichtingen	10
4.7	Klachtafhandeling	10
4.7.1	Definitie	10
4.7.2	Procedure	11
4.8	Eventuele stopzetting/beëindiging van de aanbesteding	11
4.9	Sluitingsdatum Inschrijving	11
4.10	Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen	11
4.11	Gunningsbeslissing	12
5	Voorwaarden Inschrijving	13
6	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen	14
6.1	Algemeen	14
6.2	Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)	14
6.3	Uitsluitingsgronden	14
6.4	Geschiktheidseisen	14
6.5	Programma van Eisen	14
6.6	Akkoordverklaring uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen.	14

6.7	<i>Beoordeling Inschrijving</i>	14
6.8	<i>Bewijsstukken</i>	15
7	Gunning (S=P-K)	16
7.1	<i>Algemeen</i>	16
7.2	<i>Gunningcriteria</i>	16
7.3	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	16
7.3.1	<i>Prijs</i>	16
7.3.2	<i>Kwaliteit</i>	16

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese openbare aanbesteding van de raamovereenkomsten “Wabo en Milieu: Toetsen aanvragen Omgevingsvergunningen en meldingen & Specialistische advisering – ondersteuning op afstand.” Het doel van deze Aanbesteding is om Inschrijvers te contracteren voor de Raamovereenkomsten. Het Tenderndnummer van de aanbesteding is: 346243.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de Opdracht, het verloop van de Aanbesteding, over de informatie die wordt verlangd van Inschrijvers en de eisen die aan hen en hun Inschrijvingen worden gesteld.

Dit document, alle bijlagen en nota’s van inlichtingen vormen samen de aanbestedingsdocumenten voor de onderhavige aanbesteding.

De aanbestedende wijst er nadrukkelijk op dat op deze aanbestedingsprocedure het juridisch kader van de Aanbestedingswet, Gids proportionaliteit en jurisprudentie (opsomming niet limitatief) van toepassing is. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de inschrijver als goed geïnformeerde partij op de hoogte is van dit kader en van de gevolgen van het niet (volledig) voldoen door inschrijver aan dit kader.

Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 wordt er een beschrijving gegeven van de organisatie die deze aanbesteding in de markt heeft gezet. Vervolgens wordt de te vergeven opdracht (Hoofdstuk 3) en de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht (Hoofdstuk 4). In hoofdstuk 5 worden daarna de voorwaarden aan de Inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het Programma van Eisen (Hoofdstuk 6). Tevens wordt u hierin doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de Inschrijvingen voldoen aan de gestelde voorwaarden van Hoofdstuk 5 en 6, dient de Inschrijving nog beoordeeld te worden aan de hand van de gunningscriteria. De wijze van beoordelen, de gunningscriteria en de daarvoor te volgen procedure worden in hoofdstuk 7 uiteengezet.

2 Organisatie

2.1 Organisatie

Centraal in Midden-Limburg, tussen de 2 centrumsteden Roermond en Weert in, maar ook gelegen tussen de Peel en de Maas én grenzend aan België, ligt de grote plattelandsgemeente Leudal. Leudal heeft bijna 36.000 inwoners verdeeld over 16 dorpskernen en is met een oppervlakte van circa 165 km² een van de grootste gemeenten van Limburg. De gemeente heeft de ruimte om te wonen, te werken en te recreëren. Er zijn veel bedrijven, winkels, scholen, verenigingen en sportfaciliteiten. Bijzonder is het grote natuur- en bosgebied Leudal waaraan de gemeente haar naam ontleent. Ook de dorpskernen beschikken over veel groen. Het uitgestrekte buitengebied herbergt vele agrarische bedrijven. Bij de gemeente Leudal werken ongeveer 300 medewerkers.

2.2 Algemene contactinformatie

Voor de algemene informatie verzoeken wij u onze website te bezoeken: www.leudal.nl

3 Opdracht

3.1 Algemene omschrijving van de opdracht

Het team VTH van de gemeente Leudal is verantwoordelijk voor diverse wettelijke taken in het ruimtelijk fysieke domein. Het team heeft behoefte aan externe ondersteuning op afroep. De gevraagde ondersteunende dienstverlening behelst casemanagement en specialistische ondersteuning binnen verschillende vakgebieden.

De gemeente Leudal wenst met deze aanbesteding Inschrijvers te contracteren die de gemeente Leudal kunnen ondersteunen op die momenten dat dit nodig is.

Daartoe wenst de gemeente Leudal 2 raamovereenkomsten te sluiten met partijen:

Perceel 1 Casemanagement WABO incl. specialisten Bouw – Constructie

Het is voor Opdrachtgever van belang dat zij altijd beroep kan doen op een partij om, wanneer nodig, dossiers voor toetsen van aanvragen (voor scope zie 3.2 en bijlage 2 PvE) kan uitbesteden. Alleen op die manier kan Opdrachtgever goed omgaan met de fluctuerende vraag. De opdrachtgever behandelt dossiers op een kwalitatief effectieve en efficiënte wijze. Deze partij vormt voor de gemeente een flexibele schil. Alvorens gebruik te maken van deze flexibele schil zal de gemeente eerst bepalen of (1) de eigen medewerkers of (2) de Regionale Uitvoeringsdienst een dossier kan behandelen.

Perceel 2 Specialisten Milieu – Bodem – Geluid – Luchtkwaliteit - Externe veiligheid – en medewerker milieu

Het is voor Opdrachtgever cruciaal dat zij altijd beroep kan doen op een partij om, wanneer nodig, dossiers (meldingen activiteitenbesluit en milieutoetsing algemeen (zie 3.2 en bijlage 2 PvE) kan uitbesteden. Alleen op die manier kan Opdrachtgever goed omgaan met de fluctuerende vraag. De opdrachtgever behandelt dossiers op een kwalitatief effectieve en efficiënte wijze. Deze partij vormt voor de gemeente een flexibele schil. Alvorens gebruik te maken van deze flexibele schil zal de gemeente eerst bepalen of (1) de eigen medewerkers of (2) de Regionale Uitvoeringsdienst een dossier kan behandelen.

3.2 Scope en Omvang

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in de bijlage 2.

Aan de omvang van de percelen kunnen geen garanties ontleend worden dat deze aantallen (casus en uren) middels nadere opdrachten ook daadwerkelijk gevraagd zullen worden. Er is geen afnameplicht voor opdrachtgever. Wel heeft de opdrachtnemer een leveringsplicht. De gecontracteerde partij dient binnen 2 weken na opdrachtverlening de gevraagde diensten te kunnen leveren.

Perceel 1 Casemanagement WABO incl. specialisten Bouw – Constructie

Wij ramen de omvang (aantal dossiers) per jaar op:

Aanvraag omgevingsvergunning	85
Concept aanvragen omgevingsvergunning	30
Constructief	105
Bouwbesluit	110
Sloopmelding behandelen	190
Toets bestemmingsplan	85

Wij sluiten een raamovereenkomst voor de behandeling van maximaal 3.600 dossiers gedurende de looptijd van vier (4) jaren van de raamovereenkomst (raming + 50%).

Perceel 2 Specialisten Milieu – Bodem – Geluid – Luchtkwaliteit - Externe veiligheid – en medewerker milieu

Wij ramen de omvang (aantal dossiers) van de gevraagde adviezen op:

Melding activiteitenbesluit en melding Mobiel breken bouw- en sloopafval (geen veehouderij)	40
Milieuadvisering algemeen (Bodem – Geluid – Luchtkwaliteit – Externe veiligheid)	90

Wij ramen de benodigde inzet op: 300 uren specialist geluid, 800 uren specialist bodem, 200 uren specialist externe veiligheid (EV), 200 uren specialist luchtkwaliteit/sanering verkeerslawaaï en 800 uren medewerker milieu.

Wij sluiten een raamovereenkomst voor de afname van 3500 uren (raming + 50%) gedurende de looptijd van vier (4) jaren.

3.3 Overeenkomst per perceel

De gemeente is voornemens per perceel één raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer.

3.4 Duur raamovereenkomsten

De duur van de opdracht is 2 jaar met de mogelijkheid deze vervolgens 2 keer stilzwijgend te verlengen, steeds voor de duur van 1 jaar, tenzij een der partijen drie maanden voorafgaand aan het einde schriftelijk medegedeeld de overeenkomst niet te willen verlengen. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 2 mei 2022. Wordt de gecontracteerde omvang van een raamovereenkomst eerder bereikt, eindigt deze raamovereenkomst van rechtswege bij het bereiken daarvan.

3.5 Herziening

Werkzaamheden die gedurende de looptijd van de Overeenkomst zich voordoen in het kader van de gevraagde ondersteuning maar die niet expliciet zijn genoemd binnen de opdrachtbeschrijving van dit beschrijvend document, maken onderdeel uit van de herzieningsclausule. De Omgevingswet zorgt naar verwachting voor een lastenverlichting omdat meer zaken vergunningsvrij worden. Het is niet ondenkbaar dat door de Omgevingswet of andere veranderende wetgeving/situaties juist andere zaken/onderwerpen onderdeel worden van het de gevraagde ondersteuning. Opdrachtgever wil in dat geval, zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, de Opdracht wijzigingen op grond van de Aanbestedingswet artikel 2.163c. In die situatie zal Opdrachtgever alsdan met Opdrachtnemer in overleg treden.

3.6 Social Return

De gemeente Leudal hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW). U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. De wijze waarop u daar invulling aan dient te geven is uitgewerkt in bijlage 4 Social Return.

3.7 Wachtkamer

Met de Inschrijver die in de eindrangschikking van deze aanbesteding als tweede eindigt zal een wachtkamerovereenkomst worden gesloten, inhoudende dat deze Inschrijver, wanneer om welke reden dan ook de Raamovereenkomst met de initiële Opdrachtnemer eindigt, de Opdracht zal voortzetten. Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieder gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt.

Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die tijdens de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant Inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

De wachtkamerregeling is uitsluitend van toepassing gedurende het eerste contractjaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

4.2 Aankondiging

Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de opdracht op maandag 24 januari 2022 verzonden naar het door de Opdrachtgever gekozen aanbestedingsplatform TenderNed.

4.3 Digitale Procedure en beschikbaarheid stukken

Er is voor gekozen om deze aanbestedingsprocedure volledig digitaal te laten verlopen via het aanbestedingsplatform. Inschrijver(s) kunnen enkel toegang krijgen tot de stukken door zich aan te melden voor deze aanbesteding op www.tenderned.nl.

4.4 Planning

Mijlpaal	Datum
Publicatiedatum	donderdag 27 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen vragen en opmerkingen	woensdag 9 februari 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 16 februari 2022
Uiterste datum Inschrijvingen	woensdag 9 maart 2022
Presentatie inschrijving	Woensdag 16 maart 2022
Mededeling gunningsbeslissing	maandag 21 maart 2022
Bezwaartermijn	maandag 21 maart 2022 tot en met maandag 11 april 2022
Aanvang Raamovereenkomst	maandag 2 mei 2022

De gemeente behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval er overgegaan wordt tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd via TenderNed. De planning op het aanbestedingsplatform is dan ook leidend. Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

4.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

4.5.1 Communicatie en presentatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend via het door de opdrachtgever gekozen aanbestedingsplatform TenderNed.

Van inschrijver wordt verwacht dat deze op 16 maart 2022 een presentatie verzorgd van zijn inschrijving. Het exacte tijdstip zal de aanbestedende dienst na ontvangst van de inschrijvingen mededelen. Voor de presentatie plannen wij

één uur (incl. voorstelronde en afronding). Wij vragen van de inschrijver dat degene die als contractmanager namens inschrijver zal fungeren, de presentatie verzorgd.

4.5.2 Contact medewerker

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of betrokken medewerkers van onze leden teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding.

4.5.3 Vragen

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

4.5.4 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden.

Aan de inhoud van de aanbestedingsstukken heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Inschrijver desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de in de planning genoemde "Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen", op te attenderen. Uw reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

4.6 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit de vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit beschrijvend document en prevaleren boven het beschrijvend document. Inlichtingen zijn enkel bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

4.7 Klachtafhandeling

4.7.1 Definitie

Onder een klacht verstaan wij het volgende: Een uiting van ongenoegen van een Inschrijver over het handelen of het nalaten van de Aanbestedende Dienst voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingsfeer van de Aanbestedingswet valt.

4.7.2 Procedure

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen.

Ook indien Inschrijver na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Opdrachtgever een beslissing neemt waarmee Inschrijver zich niet kan verenigen heeft Inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. De gemeente maakt ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012 gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid U.A. Een ondernemer die een klacht wil indienen vult daartoe het klachtenformulier in. Voor de regeling en het klachtenformulier verwijzen wij naar de bijlagen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.8 Eventuele stopzetting/beëindiging van de aanbesteding

Opdrachtgever kan te allen tijde de aanbesteding wijzigen, stopzetten, opschorten, beëindigen of intrekken.

4.9 Sluitingsdatum Inschrijving

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en/of de volledigheid van de Inschrijving. Inhoudende dat de opdrachtgever en het aanbestedingsplatform niet verantwoordelijk gehouden kunnen worden voor het niet tijdig en/of niet volledig aanleveren van de in deze aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking en worden beschouwd als niet gedaan.

4.10 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving opent Opdrachtgever de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Controle op tijdigheid, volledigheid en de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden aan de Inschrijving van Hoofdstuk 5;
2. Vervolgens zullen de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen betreffende deze aanbesteding beoordeeld worden. Dit wordt uiteengezet in Hoofdstuk 6;
3. Daarna zullen de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (zie Hoofdstuk 7) beoordeeld worden.
4. Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld hun inschrijving nader toe te lichten. De beoordelaars betrekken deze presentaties bij hun beoordeling van de inschrijvingen.

4.11 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die een Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemer van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangt in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van diens Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver bezwaar maakt tegen de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat ICZ ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen.

Gunning van de Raamovereenkomst komt pas tot stand nadat de bezwaartermijn is verstreken en er geen enkele Inschrijver bezwaar aanhangig heeft gemaakt. Bezwaar heeft dus een opschortende werking. Indien er wel bezwaar aanhangig wordt gemaakt, dan acht de Opdrachtgever dat de Inschrijvingen gestand blijven tot 30 dagen na de uitspraak van de Rechtbank.

Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden

5 Voorwaarden Inschrijving

De onderstaande voorwaarden worden voor deelname aan Inschrijving gehanteerd:

- De Opdrachtgever heeft gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure, waardoor zij en de Inschrijver(s) zich binden aan de hieraan verbonden wet- en regelgeving;
- Door het doen van een Inschrijving bindt een Inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met daarbij behorende bijlagen en overige Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de Raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden gemeente Leudal van toepassing;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan om dit document en alle daarmee samenhangende bijlagen aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vereenvoudigen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De door de Inschrijver(s) gemaakte kosten betreffende de werkzaamheden en materialen omtrent de Inschrijving kunnen niet in rekening gebracht worden bij de gemeente Leudal;
- Het is niet toegestaan medewerkers van de gemeente Leudal tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document, zulks op straffe van uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De Inschrijving en alle overige Aanbestedingsdocumenten dienen door een daarvoor bevoegd(e) persoon of personen ondertekend te zijn;
- De minimale geldigheidsduur van de Inschrijving dient 45 dagen te zijn vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbieding onherroepelijk. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter;
- De gemeente Leudal behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat Inschrijver enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning;
- De gemeente Leudal zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, overige aanbestedingsdocumenten en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door de gemeente Leudal als niet-geldige inschrijvingen worden gekwalificeerd en terzijde worden gelegd.

6 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen.

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen door ons getoetst worden en welke handelingen er verricht dienen te worden omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

6.2 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Indien een Inschrijver gebruik wenst te maken van een onderaannemer(s)¹, beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of combinatie, dient u de in het UEA gestelde voorwaarden te volgen.

6.3 Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden maakt opdrachtgever gebruik van het UEA. Hierin dient de Inschrijver te verklaren dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op hem. Dit document dient te allen tijde zonder voorbehoud, onvoorwaardelijk, volledig en juist ingevuld te worden en tevens rechtsgeldig ondertekend te worden (zie Bijlage 1 UEA).

6.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Deze eisen zijn in het Programma van Eisen (zie Bijlage 2: Programma van Eisen) opgenomen.

6.5 Programma van Eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan uw onderneming worden gesteld, worden er ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht (zie Bijlage 2: Programma van Eisen). Om in aanmerking te komen voor de gunning van deze opdracht, dient u ook aan deze eisen te voldoen.

6.6 Akkoordverklaring uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen.

Middels het doen van een Inschrijving (zie Hoofdstuk 5 bullit nummer 2) en een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA retour te sturen, verklaart u: dat er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de door ons gestelde geschiktheidseisen en dat u akkoord gaat met de door ons gestelde eisen aan de uitvoering van de opdracht.

6.7 Beoordeling Inschrijving

Alle uitsluitingsgronden, alle geschiktheidseisen en alle in het Programma van Eisen gestelde eisen worden alle afzonderlijk aangemerkt als een knock-out eis. De Inschrijving wordt geschikt geacht, indien geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen.

¹ Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

6.8 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van u als Inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maken wij zoveel als mogelijk gebruik van het UEA. Als Opdrachtgever zijn wij van mening dat u de door u ondertekende verklaring, in de vorm van het UEA, wel dient te kunnen onderbouwen. Van de beoogd winnaar van de opdracht willen wij dan ook een aantal documenten ter verificatie ontvangen.

De door ICZ opgevraagde stukken dienen binnen 7 kalenderdagen, na ons verzoek daartoe, bij ons aangeboden zijn.

Indien de Inschrijver gebruikt maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, om aan de gestelde voorwaarden te kunnen voldoen, dient hij bij de verificatie de daarvoor door ons gevraagde documentatie te kunnen overleggen.

Hieronder volgt een schematische weergave in welk stadium welke documenten u, al dan niet op verzoek, dient te overleggen:

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Gedragsverklaring aanbesteden		X
Verklaring Belasting- en Sociale zekerheidsbijdragen		X
Verzekeringcertificaat		X
Kwaliteitsmanagementsysteem		X
Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister		X
Referentieverklaring(en) kerncompetenties	X	

7 Gunninging (S=P-K)

7.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing de gunningscriteria en de wijze waarop de opdrachtgever de gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling vindt per perceel plaats op prijs en kwaliteit. Voor de te vergeven opdracht is er gekozen om te gunnen op de formule $S = P/K$. De beoordeling van de gunningscriteria zal gedaan worden door een team van deskundigen.

7.2 Gunningcriteria

De formule ter bepaling van de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit is $S = P/K$ waarbij S staat voor score, P staat voor prijs en K staat voor kwaliteit. De inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding (per perceel) is de inschrijving met de laagste S. De uitkomst van S zal afgerond worden op twee cijfers achter de komma. De raamovereenkomst wordt per perceel gegund aan één inschrijver. Indien meerdere inschrijvers dezelfde score behalen, zal degene met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund krijgen. Indien er dan nog steeds meerdere inschrijvers dezelfde score halen, volgt er een loting.

Ter illustratie volgt hieronder een rekenvoorbeeld:

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
<i>Prijs</i>	€ 300.000,00	€ 250.000,00	€ 275.000,00
<i>Punten op kwaliteit</i>	140	125	130
<i>Gewogen score</i>	2.142,86	2.000,00	2115,38
<i>Ranking</i>	3	1	2

7.3 Beoordelingsmethodiek

Hieronder wordt beschreven op welke wijze de sub-gunningscriteria prijs en kwaliteit tot stand komen.

7.3.1 Prijs

Wij vragen u om het Prijsformulier (Bijlage 5) in te vullen. Daarop vult u de gevraagde tarieven in waarmee u inschrijft op de raamovereenkomst. Op basis van de ingevulde tarieven wordt een fictieve totaalprijs berekend op basis van geraamde hoeveelheden. Deze fictieve totaalprijs die voortvloeit uit het door u ingevulde prijsformulier is de prijs die beoordeeld wordt in de formule $S = P/K$.

7.3.2 Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit hebben wij uiteengezet in drie (3) sub-kwaliteitscriteria. Hieronder worden deze inhoudelijk en haar beoordelingsmethodiek beschreven.

Op kwaliteit kunt u maximaal 100 punten scoren. De punten worden per subcriterium op de volgende wijze verdeeld:

- Waarborgen kwaliteit - 40 punten
- Waarborgen beschikbaarheid - 40 punten
- Plan van aanpak - 20 punten

De beoordelaars krijgen per wens de mogelijkheid om op de volgende wijze te scoren:

- Onvoldoende = Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. U krijgt hiervoor 0% van het maximaal aantal te behalen punten.
- Voldoende = Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. U krijgt hiervoor 30% van het maximaal aantal te behalen punten.
- Goed = Inschrijver heeft gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. U krijgt hiervoor 70% van het maximaal aantal te behalen punten.
- Zeer goed = Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van opdrachtgever. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. U krijgt hiervoor 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden onderstaand nader toegelicht. Hierin wordt per subcriterium aangegeven op welke wijze de Inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden als de voorgestelde maatregelen aantoonbare meerwaarde opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid, relevantie en verifieerbaarheid, hoe hoger de beoordeling op de verschillende aspecten. De inschrijvingsdocumenten ten behoeve van het beoordelingscriterium kwaliteit dienen geanonimiseerd te worden ingediend.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en dus uitgesloten als:

- Minimaal één van de subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit als onvoldoende is beoordeeld.
- De aanpak van de Inschrijver er naar het oordeel van de beoordelingscommissie toe leidt dat niet voldaan wordt aan de gestelde eisen.

Een beoordelingscommissie bepaald in consensus (of bij ontbreken daarvan bij meerderheid) de score van de inschrijvers op alle subcriteria Kwaliteit. Het totaal van deze drie scores is de score op K. Na vaststelling daarvan wordt op basis van de formule $S = P/K$ bepaald welke inschrijver de laagste S heeft en daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Subcriterium A: Waarborging kwaliteit

Opdrachtgever is op zoek naar Opdrachtnemers die proactief de kwaliteit van de opgeleverde dossiers waarborgen, rapporteren en bijsturen. Inschrijver beschrijft dit in een kwaliteitsplan. Bij de beoordeling daarvan letten beoordelaars op:

- In het kwaliteitswaarborgingsplan helder is omschreven hoe Inschrijver steekproeven zal uitvoeren op de door haarzelf opgeleverde dossiers. Daarbij dient helder te zijn:
 - De beschrijving van de KPI's van de steekproeven
 - Daarbij wordt uitgelegd op welke KPI's en met welke kritieke waarden bij een steekproef wordt getoetst.
 - De beschrijving van het proces van de steekproeven
 - Op basis waarvan de steekproeven worden 'getrokken'.
 - Hoe vaak de steekproeven wordt 'getrokken'.
 - Het proces van de steekproeven conform ISO 9001 kwaliteitsmanagementsysteem wordt gewaarborgd.
 - Hoe de onafhankelijkheid van de uitvoering van de steekproeven wordt gewaarborgd.
 - Voorkomen wordt dat 'de slager zijn eigen vlees keurt'.
 - Hoe de uitkomst van die steekproeven wordt verwerkt
 - Hoe de correctheid van deze steekproeven wordt gewaarborgd.
 - Hoe Inschrijver vervolgens hierover communiceert aan Opdrachtgever
 - En beschrijft, als er toch een gegronde klacht is voorgekomen, welke acties Inschrijver onderneemt om haar werkzaamheden te verbeteren.
- Hoe Inschrijver proactief acties onderneemt aan de hand van de resultaten van de steekproeven
- Hoe Inschrijver de resultaten van de steekproeven proactief, transparant, tijdig, uiterlijk binnen de eerste werkweek van de opvolgende maand, en begrijpelijk communiceert aan Opdrachtgever. In ieder geval elk kwartaal t.b.v. de present performance.
- In het kwaliteitswaarborgingsplan helder is omschreven hoe Inschrijver de gesprekken over de "Present Performance" met Opdrachtgever zal voorbereiden.
- Helder is beschreven hoe Inschrijver omgaat met de resultaten van de "Present Performance" en aan de hand hiervan acties onderneemt om haar werkzaamheden te verbeteren.
- Helder is beschreven hoe Inschrijver gegronde klachten voorkomt.
- De geïdentificeerde maatregelen projectspecifiek zijn.
- De voorstellen en maatregelen effectief zijn en SMART geformuleerd.
- De maatregelen de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantonen.
- De maatregelen van de werkwijze verifieerbaar zijn onderbouwd.

Het kwaliteitswaarborgingsplan mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Subcriterium B: Beschikbaarheid

Voor de aanbestedende dienst is beschikbaarheid van de opdrachtnemer van wezenlijk belang. Inschrijver dient aan te geven hoe hij deze beschikbaarheid verwezenlijkt. Bij de beoordeling daarvan letten beoordelaars op:

- In het beschikbaarheidsplan wordt aangegeven hoe, ondanks de krappe arbeidsmarkt, Inschrijver waarborgt dat zij **altijd** over voldoende beschikbare werknemers beschikt die voldoen aan de gestelde eisen om deze opdracht uit te kunnen voeren in overeenstemming met de eisen die daaraan worden gesteld in het Programma van Eisen.
 - Daarin expliciet wordt benoemd hoe Inschrijver altijd over voldoende beschikbare werknemers beschikt zodat altijd aan de gestelde termijnen kan worden voldaan en vergunningen van rechtswege daarom niet voor kunnen komen.
 - Daarin expliciet wordt benoemd hoe wordt omgegaan met piekmomenten.
 - Hoe Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de in te zetten medewerkers
 - Daarbij dient Inschrijver expliciet te worden op elk van de gestelde eisen in het Programma van Eisen hierover.
- In het beschikbaarheidsplan wordt aangegeven hoe Inschrijver proactief communiceert over haar capaciteit/beschikbaarheid aan Opdrachtgever.
- De geïdentificeerde maatregelen projectspecifiek zijn.
- De voorstellen en maatregelen effectief zijn en SMART geformuleerd.
- De maatregelen de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantonen.
- De maatregelen van de werkwijze verifieerbaar zijn onderbouwd.

Het beschikbaarheidsplan mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Subcriterium C: Plan van aanpak

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak [PvA] op te stellen. Door middel van het PvA geeft Inschrijver aan hoe zij deze opdracht gaat uitvoeren met het in acht nemen van de processen en procedures van de gemeente Leudal (zie bijlage 2 PvE onder 3 Casemanagement systematiek). Er is sprake van onzekerheid over de aard en omvang van de werkzaamheden die van Opdrachtgever gevraagd gaan worden tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Bijvoorbeeld vanwege de Omgevingswet die aanstaande is. Daarom wil Opdrachtgever in het Plan van Aanpak terugzien hoe Inschrijver omgaat met deze nieuwe activiteiten die niet concreet zijn benoemd in dit Beschrijvend document. Bij de beoordeling daarvan letten beoordelaars op:

- In het Plan van Aanpak helder wordt omschreven hoe wordt aangesloten bij de processen en procedures van de gemeente Leudal.
 - Hierbij dient expliciet een koppeling te worden gemaakt met de werkwijze in Leudal, beschreven in bijlage 2 PvE onder 3 Casemanagement systematiek.
- Hoe Inschrijver voldoet aan de wettelijke kaders en gestelde Kwaliteitseisen aan Opdrachtnemer (zie bijlage 2 Programma van Eisen).
 - Expliciet in relatie tot de afhandelingstermijn van dossiers.
 - Duidelijk wordt beschreven hoe Inschrijver vergunningen van rechtswege voorkomt.
 - Hoe inschrijver zorgt dat 5 werkdagen voor de 'van rechtswege datum', het besluit wordt aangeboden aan de administratie.
- Hoe Inschrijver op een professionele manier omgaat met politiek gevoelige dossiers
- Inschrijver aantoonbaar kennis van 'Squit2020' te beschikken op moment van Inschrijving.
- De mate waarin de Inschrijver een juiste administratieve afhandeling waarborgt.

- De inschrijver met kaartviewer kan werken.
- De geïdentificeerde maatregelen project specifiek zijn.
- De voorstellen en maatregelen effectief zijn en SMART geformuleerd.
- De maatregelen de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantonen.
- De maatregelen van de werkwijze verifieerbaar zijn onderbouwd.

Het plan van aanpak mag maximaal 2 pagina's A4 bevatten (exclusief voorblad en inhoudsopgave).