



Gemeente Brummen

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Diensten

Raamovereenkomst plan economische adviesdiensten

De gemeente Brummen

23 juni 2022

Zaaknummer aanbestedende dienst: Z071514

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|-----------|
| INHOUDSOPGAVE | 2 |
| INLEIDING | 4 |
| 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) | 5 |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT | 5 |
| 1.2 DE OVEREENKOMST | 5 |
| 1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BRUMMEN | 5 |
| 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING | 7 |
| 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE | 7 |
| 2.2 GEHEIMHOUDING | 7 |
| 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED | 7 |
| 2.4 COMMUNICATIE..... | 7 |
| 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE | 8 |
| 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN | 8 |
| 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING | 9 |
| 2.8 STORINGEN..... | 10 |
| 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE | 11 |
| 2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING | 12 |
| 2.11 GESTANDDOENING..... | 13 |
| 2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BRUMMEN | 13 |
| 2.13 KLACHTEN AANBESTEDING | 14 |
| 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 15 |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN..... | 15 |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN | 16 |
| 3.3 BEROEP OP EEN ANDER..... | 18 |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 22 |
| 3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING | 22 |
| 4 PROGRAMMA VAN EISEN..... | 23 |
| 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN | 23 |
| 4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE 6)..... | 23 |
| 4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 7)..... | 24 |
| 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING | 25 |
| 5.1 GUNNINGSCRITERIUM | 25 |
| 5.2 G1 PRIJS | 25 |
| 5.3 G1.1 UURTARIEVEN | 25 |
| 5.4 G2 KWALITEIT | 26 |
| 5.5 G2.1 SAMENWERKING, RISICO'S, COMMUNICATIE EN BESCHIKBAARSTELLEN GEGEVENS . | 26 |
| 5.6 G2.2 EVARING..... | 27 |
| 5.7 G2.3 PRESENTATIE..... | 27 |

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE 2: VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING - Word
- BIJLAGE 3: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE 4: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 5: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 6: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 7: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTE BRUMMEN 2020– pdf
- BIJLAGE 8: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Brummen. De opdracht betreft de uitvoering van plan economische adviesdiensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Brummen handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: M. Romeijn, procesmanager Fysieke Leefomgeving. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Brummen en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Brummen zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat informatie over het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Brummen.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Brummen is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten voor adviesdiensten op het gebied van plan economische advisering. Naast plan economische vraagstukken kunnen meer integrale mede-adviseringstaken ook tot de opdracht behoren (advisering op het gebied van gebiedsontwikkeling, juridische advisering / advisering rondom contractvorming, advisering op het gebied van vastgoed en grondzaken etc.). De gemeente Brummen heeft er behoefte aan om zo nodig binnen korte tijd, op wisselende momenten en voor korte of langere perioden capaciteit in te schakelen.

De werkzaamheden vallen op te delen in enerzijds jaarlijks terugkerende taken zoals het actualiseren en beheren van grondexploitaties ten behoeve van de jaarrekening en het opstellen van het MPG / perspectiefnota. Anderzijds zijn er meer project-specifieke werkzaamheden waarvoor op- en afgeschaald moet kunnen worden.

De gemeente Brummen wenst een raamovereenkomst met één (1) dienstverlener af te sluiten die conform de aanbestedingsdocumenten in plan economisch advies kan voorzien.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat het een opdracht betreft die logisch, samenhangend en onlosmakelijk met elkaar is verbonden.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van gemiddeld € 100.000 per jaar. Deze gegevens zijn gebaseerd op cijfers uit de afgelopen 3 jaren. De verwachting voor de komende jaren is dat deze gegevens ongeveer gelijk blijven. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

De maximale waarde van deze raamovereenkomst is gesteld op € 500.000.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst (zie planning), voor de looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal één (1) jaar. Deze raamovereenkomst zal hiermee maximaal vier (4) jaar actief zijn. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen, omdat vooraf niet volledig duidelijk is hoeveel expertise en op welke momenten er expertise nodig is.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BRUMMEN

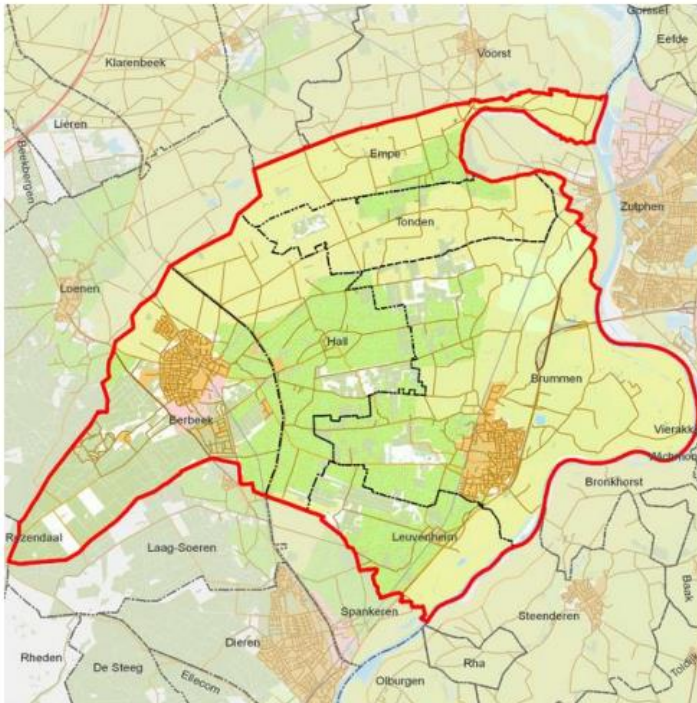
De aanbestedende dienst is de gemeente Brummen. Onze gemeente ligt in het hart van de provincie Gelderland, tussen de Veluwe en de rivier de IJssel. In het westelijk deel van de gemeente reiken de bossen tot aan de bebouwde kom van Eerbeek. Het oostelijke deel van de gemeente wordt gevormd door het prachtige uiterwaardengebied en het rivierenlandschap van de IJssel met daartussen een fraai afwisselend landschap, de landgoederenzone. De gemeente Brummen bestaat uit de dorpen Brummen, Eerbeek, Empe, Hall, Leuvenheim en Tonden en buurtschappen Rhienderense Broek,

Cortenoever, Oeken, Voorstonden, Coldenhove, en Rhienderen. De totale oppervlakte van onze gemeente is 8500 hectare. Het gemeentehuis staat in Brummen. Het totaal aantal inwoners is 20.898 (d.d. 01-01-2022).

De kernen

De gemeente Brummen kent zes kernen, te weten:

- Brummen (8.425)
- Eerbeek (9.927)
- Empe (673)
- Hall (832)
- Leuvenheim (702)
- Tonden (339)



Het inkoopbeleid kunt u nalezen op onderstaande website:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR647327/1>

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Brummen volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Brummen zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente Brummen behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de gemeente Brummen ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente Brummen wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver en of meerdere onderaannemers wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer(s) zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Brummen merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed: www.tenderned.nl.

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

| | |
|--|--------------------------------------|
| Publicatie opdracht op TenderNed | Donderdag 23 juni 2022 |
| Indienen vragen eerste vragenronde | Donderdag 7 juli 2022, 10:00 uur |
| Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen | Donderdag 14 juli 2022 |
| Indienen vragen tweede vragenronde | Donderdag 21 juli 2022, 10:00 uur |
| Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen | Donderdag 28 juli 2022 |
| Indienen inschrijvingen | Donderdag 25 augustus 2022 12:00 uur |
| Opening inschrijvingen | Donderdag 25 augustus 2022 12:15 uur |
| Presentatie/interview | Donderdag 8 september 2022 |
| Bekendmaken voornemen tot gunning | Maandag 12 september 2022 |
| Definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst | Maandag 3 oktober 2022 |

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de datum en het tijdstip als genoemd in de planning via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden op de datum als genoemd in de planning door de aanbestedende dienst op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de datum en het tijdstip als genoemd in de planning in het via de berichtenmodule in TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen

ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden op de datum als genoemd in de planning door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en de geldende algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk op de dag en het tijdstip als genoemd in de planning moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

| Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid | |
|---|--|
| Wat | Hoe |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Zie bijlage 1 |
| Verklaring omtrent rechtmatigheid | Zie bijlage 2 |
| Standaardformat referenties | Zie bijlage 5 |
| Uittreksel Handelsregister | Zie paragraaf 3.2.1 |
| Documenten t.b.v. gunningscriteria | Zie hoofdstuk 5 |
| Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3) | |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander | Zie bijlage 1: <ul style="list-style-type: none"> - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern) |
| Uittreksel Handelsregister van de derde | Zie paragraaf 3.3 |
| Concernverklaring | Zie bijlage en paragraaf 3.3.1. |

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst vijftien (15) minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Brummen na de sluitingsdatum en het tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Brummen en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Brummen kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend, omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Brummen zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen (15) minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Brummen direct per e-mail via inkoop@brummen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;

- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Brummen besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee (2) dagen aan de gemeente Brummen overleggen, indien de gemeente Brummen dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Brummen als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Brummen sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente Brummen besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal er een herberekening worden gedaan.

Daarnaast kan de gemeente Brummen besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Brummen over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Brummen niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Brummen. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Brummen kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente Brummen een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente Brummen kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Brummen pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Brummen inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BRUMMEN

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Brummen bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Brummen na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de gemeente Brummen naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de gemeente Brummen hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld door middel van betekening van de dagvaarding op het adres van de gemeente Brummen, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Brummen zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Brummen, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Klachten kunnen gemaïld worden naar klachten@brummen.nl. De klachtenregeling aanbesteden is te raadplegen in het inkoopbeleid van de gemeente Brummen.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangekruist in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van de in het UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan de gemeente Brummen vragen aan de voorlopig gegunde inschrijver om bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Brummen te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Een non-faillissement verklaring uitgegeven door de rechtbank die de gemeente waar uw onderneming statutair gevestigd is in het werkgebied heeft (waaruit blijkt dat u op het moment van inschrijven niet failliet bent)

- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente Brummen deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Brummen overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente Brummen dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente Brummen onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen tien (10) werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een aansprakelijkheidsverzekering. In de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden (paragraaf 14) is te lezen welke dekking van toepassing is.

Als bewijs kan de gemeente Brummen vragen aan de opdrachtnemer om het volgende aan te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke aansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs kan de gemeente Brummen de beoogd opdrachtnemer vragen om een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de gemeente Brummen te overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de gemeente Brummen een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Adviesdiensten op het gebied van plan economie bij een gemeentelijke organisatie of een samenwerkingsverband van gemeentelijke organisaties met een minimale waarde van € 50.000 per jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage 5), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen indien dat gevraagd wordt. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving;
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
 - Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
 - Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver graag in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd door middel van (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een

concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform bijlage 3 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage 3 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden

ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in bijlage 2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat informatie over het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Brummen wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het programma van eisen is te vinden in bijlage 8.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE 6)

In de concept raamovereenkomst (bijlage 6) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 7)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Brummen, die als bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

De voorwaarden zijn ook [hier](#) te vinden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Het gunningscriterium 'BPKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

| Gunningscriteria en subgunningscriteria | | Te behalen punten |
|---|--|-------------------|
| G1 | Prijs | 30 |
| G1.1 | Uurtarieven | |
| G2 | Kwaliteit | 70 |
| G2.1 | Samenwerking, risico's, communicatie en beschikbaar stellen gegevens | 15 |
| G2.2 | Ervaring | 30 |
| G2.3 | Presentatie | 25 |
| Totaal | | 100 |

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenformulier (bijlage 4). Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

5.3 G1.1 UURTARIEVEN

De opdrachtgever wenst een zo laag mogelijk uurtarief voor de onderscheidenlijke in te huren niveaus. De tarieven worden geoffreerd binnen de hierna genoemde bandbreedten. Tarieven buiten deze bandbreedten leiden tot uitsluiting van de inschrijving. De tarieven worden opgegeven in euro's (afgerond op twee (2) decimalen).

| Niveau | Gemiddelde verdeling werk per opdracht in % | Bandbreedte tarief in € |
|--------|---|-------------------------|
| Senior | 30% | € 120 - € 160 |
| Medior | 50% | € 95 - € 115 |
| Junior | 20% | € 50 - € 90 |

5.3.1 BEOORDELING G1 PRIJS

Er zijn 30 Punten te behalen voor het onderdeel prijs.

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met het laagste gemiddelde gewogen uurtarief exclusief BTW, de maximale score krijgt.

De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met het laagste gemiddeld gewogen uurtarief gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

Laagste gemiddeld gewogen uurtarief / de te beoordelen gemiddeld gewogen uurtarief X maximaal aantal punten = het aantal punten op prijs.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee (2) decimalen.

5.4 G2 KWALITEIT

Er zijn 70 punten te behalen voor het onderdeel kwaliteit.

Het onderdeel kwaliteit is opgedeeld in drie (3) onderdelen.

5.5 G2.1 SAMENWERKING, RISICO'S, COMMUNICATIE EN BESCHIKBAARSTELLEN GEGEVENS

Opdrachtgever hecht waarde aan een goede samenwerking en communicatie onder andere omdat sommige opdrachten bestuurlijk sensitief zijn. U dient daarom in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Welke risico's ziet inschrijver in deze opdracht en hoe kunnen deze beheersbaar worden gemaakt?
- In hoeverre en op welke wijze houdt inschrijver de gemeente periodiek op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van planeconomie?
- Hoe wordt continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd?
- Hoe ziet inschrijver een toekomstige samenwerking voor zich, en welke verwachtingen heeft inschrijver daarbij?
- Hoe communiceert inschrijver met de gemeentelijke organisatie?
- Hoe en op welke manier stelt inschrijver grondexploitatiegegevens continue en actueel beschikbaar?

Maximaal twee (2) A4 aan informatie toevoegen in Arial lettertype 10. Dit is exclusief een (1) A4 aan eventueel beeldmateriaal.

5.6 G2.2 EVARING

- Welke kennis heeft inschrijver van gemeenten van vergelijkbare opbouw en omvang?
- Welke ervaring heeft inschrijver op het gebied van planeconomie?
- Hoe onderscheidt inschrijver zich ten opzichte van andere vergelijkbare dienstverleners?
- Welke ervaring heeft u in private vastgoedontwikkeling?
- Welke senioradviseur gaat u in zetten bij adviesvragen gedurende de uitvoering van de opdracht?

Maximaal een (1) A4 aan informatie toevoegen in Arial lettertype 10. Dit is exclusief een (1) A4 aan eventueel beeldmateriaal en exclusief het CV van de in te zetten medewerker.

Tussenbeoordeling

Na de punttoekenning aan de gunningscriteria tarieven en alle kwalitatieve gunningscriteria, vindt een tussenbeoordeling plaats, deze tussenbeoordeling zal geanonimiseerd worden gecommuniceerd naar de inschrijvers. Inschrijvers kunnen naar aanleiding van deze tussenbeoordeling bepalen en aangeven of zij deelnemen aan de presentatie.

5.7 G2.3 PRESENTATIE

De inschrijvers geven aan het beoordelingsteam een presentatie van maximaal 30 minuten. De medewerker die u bij de gemeente Brummen als senior medewerker voornemens bent in te zetten wordt bij deze presentatie verwacht. Daarnaast kan u bepalen om een accountmanager in te zetten. Tijdens de presentatie dient u in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De werkwijze
- Laten zien dat ze de inhoud van het aangeboden plan kennen
- Laten zien dat ze verantwoordelijkheid nemen en zorgen bij opdrachtgever wegnemen
- De kwaliteitscriteria en ervaring nader toelichten

5.7.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van drie (3) beoordelaars met de volgende functies: procesmanager fysieke leefomgeving, juridisch medewerker, en adviseur ruimtelijke ontwikkeling. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium en kent daaraan zijn individuele waarderingen toe. Hierna worden alle individuele waarderingen door de gezamenlijke beoordelingscommissie besproken in een consensusbijeenkomst, waarbij de definitieve beoordeling van ieder gunningscriterium in consensus (door de gehele beoordelingscommissie) definitief wordt vastgesteld.

Aan deze beoordeling wordt per gunningscriterium een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt welke scores in welk geval worden gegeven:

| Cijfer | Het antwoord | Motivatie | Score |
|--------|---------------|--|-----------------------------|
| 0 | Ontbreekt | Het antwoord ontbreekt. | 0 % van de maximale score |
| 2 | Is slecht | Het gegeven antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium. | 20 % van de maximale score |
| 4 | Is matig | Het gegeven antwoord geeft de beoordelingscommissie een onvolledig beeld. Er ontbreken essentiële onderdelen. | 40 % van de maximale score |
| 6 | Is gemiddeld | Het gegeven antwoord is volledig, duidelijk en relevant voor de opdracht en voldoet aan de algemene verwachtingen van de beoordelingscommissie. | 60 % van de maximale score |
| 8 | Is goed | Het gegeven antwoord is volledig, duidelijk en relevant voor de opdracht en voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. Daarnaast is de beoordelingscommissie positief verrast door 1 of meerdere relevante aanvullingen die zij als duidelijke meerwaarde ziet. | 80 % van de maximale score |
| 10 | Is uitstekend | Het antwoord is innoverend en heeft belangrijke meerwaarde. Het antwoord geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft en overtreft daarmee de verwachtingen van de beoordelingscommissie ruimschoots. | 100 % van de maximale score |

Indien inschrijver meer pagina's informatie aan zijn inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend de eerste pagina tot en met het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Rekenvoorbeeld

Per subgunningscriterium zal een score worden toegekend door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het percentage behorende bij het behaalde rapportcijfer. Fictief rekenvoorbeeld:

| Gunningscriterium G.2.1 (Maximale score 40 punten) | | | |
|---|----------------------|---------------|---------------------------------|
| Inschrijver | Rapportcijfer | Weging | Behaalde score G.3.1 |
| Inschrijver A | 10 | 100% | 40 |
| Inschrijver B | 6 | 60 % | 24 |

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE 2: VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING - Word
- BIJLAGE 3: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE 4: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 5: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 6: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 7: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTE BRUMMEN 2020– pdf
- BIJLAGE 8: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf