

Aanbestedingsdocument



Europees Openbare aanbesteding Begeleiding Ruimtelijke plannen/procedures

Gemeente Oss

Gepubliceerd op Tendered d.d.: 11-04-2022

Referentienummer: 2022-02/RO- adv omgplan/SiS- 01

Oss

Ruimtelijke Ontwikkeling

2022

1. Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave
2	Inleiding en achtergrond
2.1	Inleiding
2.2	Aanbestedende dienst
2.3	Aanleiding voor deze aanbesteding
2.4	Aard en omvang van de opdracht
2.6	Duur overeenkomst
2.7	Samenvoeging van opdrachten
2.8	Verdeling in percelen
3	Informatie-uitwisseling
4	De Inschrijving
4.1	Indienen Inschrijving
4.2	Instemming
4.3	Gestanddoeningstermijn Inschrijving
4.4	Varianten en alternatieven
4.5	Rechtsgeldige vertegenwoordiging
4.6	Wijziging
5	Beoordelingsprocedure en gunning
5.1	Algemeen
5.2	Beoordelingsprocedure per fase
5.3	Bekendmaking Gunningsbeslissing
5.4	Definitieve gunning
6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument-Uitsluitingsgronden-beroep/ inschakelen van derden
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6.2	Bewijsstukken
7	Geschiktheidseisen
7.1	Algemeen
7.1.2	Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid
7.2	Technische – en beroepsbekwaamheid
7.2.1	Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister
7.2.2	Technische bekwaamheid Referentie eis(-en)
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen
8.1	Algemeen
8.2	Minimumeisen
8.3	Uitvoeringseisen
8.3.1	Social return
8.3.2	Integriteit
8.3.3	Wijzigen overeenkomst
8.3.4	Privacy/verwerking persoonsgegevens

9	Gunningscriteria
9.1	Het gehanteerde gunningscriterium
9.2	Sub-gunningscriteria
9.3	Gelijke score
10	Programma van eisen (gewenste functionaliteit)
10.1	Programma van Eisen
11	Algemene regels en informatie over de aanbesteding
11.1	Termijnen aanbestedingsprocedure
11.2	Het aanbestedingskader
11.2.1	De aanbestedingsprocedure
11.2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst
11.3	Voorbehoud
11.4	Combinatie/onderaanneming
a)	Enkelvoudige Inschrijving
b)	Combinatie
11.5	Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij
11.6	Kosten
11.7	Beëindiging van de aanbesteding
11.8	Tegenstrijdigheden
11.9	Taal en BTW
11.10	Vertrouwelijkheid
11.11	Nederlands recht
11.12	Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische inschrijving
11.13	Non-discriminatie
12	Achtergrondinformatie
12.1	Toelichting 2.81 Aanbestedingswet 2012
12.2	Klachtenregeling
13	Begrippenlijst
14	Bijlagen
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Social return
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Prijsformulier
Bijlage 7	Conformiteitenlijst
Bijlage 8	Referentie
Bijlage 8 A	Referentie-tevredenheidsverklaring
Bijlage 9	Procesbeschrijvingen bestemmingsplan
Bijlage 9.1	Spelregels
Bijlage 10	Casus
Bijlage 11	concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 12	Schema tijdsverloop

2. Inleiding en achtergrond

2.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Begeleiding Ruimtelijke plannen/procedures.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het Aanbestedingsdocument de benodigde informatie over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

2.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Oss

Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling

Raadhuislaan 2, 5341 GM Oss

Postbus 5, 5340 BA Oss

Naam contactpersoon: Peter Nederlof

Telefoon: 14 0412

E-mail: p.nederlof@oss.nl

De gemeente Oss is gelegen in het noordoosten van de provincie Noord-Brabant.

De gemeente, met een inwonertal van bijna 93.000, bestaat uit de stad Oss en een groot buitengebied met 23 kleinere en grotere kernen. De oppervlakte van het gebied bedraagt 171 km².

2.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft op dit moment een Raamovereenkomst voor Begeleiding Ruimtelijke plannen/procedures. Deze raamovereenkomst verloopt uiterlijk 1 mei 2022. Deze Raamovereenkomst is per 1 november 2021 aangegaan om ervaring op te doen met het outsourcen van adviesdiensten bij bestemmingsplannen, in de vorm van een pilot. De Aanbestedende dienst wil meer ervaring opdoen en de pilot per 5 september 2022 voor 2 jaar uitvoeren en deze bij een positieve evaluatie en besluit verlengen.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

De gemeente Oss stelt veel ruimtelijke plannen vast. Voor het opvangen van momenten van hoge werkdruk en het ontbreken van daarbij benodigde capaciteit is het noodzakelijk werkzaamheden op productbasis te outsourcen.

De ondersteuning en advisering bestaat coördinatie, beoordeling, overleg/bespreking in- en extern, advisering en afhandeling van verschillende type dossiers en adviezen binnen het werkveld Ruimtelijke Ordening en Omgevingsrecht. Het gaat niet om het zelf opstellen van ruimtelijke

producten. Tot de werkzaamheden behoren in ieder geval: beoordeling van ruimtelijke onderbouwingen, begeleiden/aansturen/coördineren van bestemmingsplanprocessen, direct contact met initiatiefnemers en betrokken partijen zoals omwonenden en instanties, aansturen van derden, afstemming met de ambtelijke organisatie van de gemeente Oss, vooroverlegpartners en ODBN, opstellen van college-/raadsvoorstel en raadsbesluit, toetsing uitkomst participatietraject, in een voorkomend geval het opstellen van een Nota van Zienswijzen en juridische ondersteuning bij gerechtelijke procedures.

Onder de huidige wetgeving kan het, wanneer we het over een 'ruimtelijk plan' hebben, in deze aanbesteding gaan om de volgende producten (eenvoudig dan wel complex):

- Principeverzoek (bij uitzondering, deze worden in principe door de Aanbestedende Dienst behandeld);
- Projectafwijkingsbesluit (artikel 2.12, lid 1, sub a, onder 3 Wabo) (het gaat hierbij om de volgende werkzaamheden: het beoordelen, adviseren en input geven m.b.t. RO-werkzaamheden onder regie van de afdeling VTH);
- Wijzigingsplan;
- Bestemmingsplan.

Omgevingswet

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet (voorzien per 1 januari 2023) worden regels voor ruimtelijke projecten gebundeld. De komst van de Omgevingswet betekent dat er veel verandert. Voor de bovenvermelde producten (planfiguren) geldt dat de equivalenten ervan c.q. hetgeen daarmee het meest overeenkomt onder de Omgevingswet na de inwerkingtreding van die wet deel uitmaken van deze aanbesteding.

Kostendekkend

De werkzaamheden dienen per dossier kostendekkend te worden uitgevoerd. Dit wil zeggen, dekkend binnen de leges/plankosten die per dossier bij een Initiatiefnemer worden verhaald. Gemeente Oss berekent de plankosten op basis van de plankostenscan. De kosten van onderstaande producten mogen deze plankosten niet overstijgen. In onderstaande tabel een overzicht van producten die naar verwachting jaarlijks voor outsourcing in aanmerking komen:

Soort dossier	Aantal opdrachten binnen de raamovereenkomst
Principeverzoek – eenvoudig	0 stuks
Principeverzoek – complex	1 stuks
Projectafwijkingsbesluit – eenvoudig (conform de werkzaamheden zoals hierboven genoemd)	5 stuks
Projectafwijkingsbesluit – complex (conform de werkzaamheden zoals hierboven genoemd)	5 stuks
Wijzigingsplan – eenvoudig	1 stuks

Wijzigingsplan – complex	1 stuks
Bestemmingsplan klein – eenvoudig	5 stuks
Bestemmingsplan klein – complex	0 stuks
Bestemmingsplan groot – eenvoudig	0 stuks
Bestemmingsplan groot – complex	0 stuks

Bovenstaande aantallen zijn inschattingen op basis van ervaringscijfers. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties op jaarbasis, omdat het jaarlijkse aantal verzoeken om begeleiding van plannen/procedures sterk kan fluctueren. De totale verwachte opdrachtwaarde bedraagt € 75.000 Euro op jaarbasis. Na het bereiken van deze opdrachtwaarde wordt in beginsel geen opdracht meer verstrekt. Aan de hand van ontwikkelingen kan dit aangepast worden.

Benodigde specialismen

Voor het uitvoeren van de opdracht is vanuit het bureau een team benodigd met beleidsadviseurs RO/planologen, stedenbouwkundigen, landschapsarchitecten/ecologen en juridisch adviseurs RO. De werkzaamheden worden uitgevoerd door een senior adviseur, medior adviseur en/of junior adviseur. De werkzaamheden worden uitgevoerd op kantoor van het bureau. Maximaal 2 senior of medior adviseurs zullen fungeren als contactpersoon voor de Aanbestedende dienst. In overleg kunnen deze twee contactpersonen incidenteel voor overleg of afstemming op het gemeentehuis aanwezig zijn. De diverse specialismen die adviseren en/of meewerken aan een dossier, zoals archeologie, flora- en fauna, verkeer, geur, explosieven, trillingen, gezondheid, cultuurhistorie, externe veiligheid, stikstof, bodem, geluid, bedrijfszonering, luchtkwaliteit, water en wonen, worden door de gemeente Oss geleverd. In geval van maatwerkbeoordeling op het gebied van stedenbouw, landschap en planologie, treedt het bureau in overleg met de specialisten van de gemeente Oss.

Tijdens de duur van de overeenkomst zorgt het bureau voor beschikbaarheid van voldoende in te zetten medewerkers. Wanneer 1 van de medewerkers voor korte of langere periode door ziekte of vakantie niet inzetbaar is, zal het bureau in overleg met de Aanbestedende dienst een vervangende medewerker binnen 3 werkdagen inzetten onder dezelfde condities en voorwaarden.

Herzieningsclausule

In een voorkomend geval (bij uitzondering) vragen we het bureau aanvullende diensten te verlenen, bijvoorbeeld het opstellen van de Nota van zienswijzen of het behandelen van een beroepszaak. Hier worden op dat moment door de Aanbestedende dienst en de Inschrijver aanvullende afspraken over gemaakt.

2.5 Duur overeenkomst

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om de overeenkomst in werking te laten treden op 5 september 2022. De looptijd van de overeenkomst bedraagt 2 jaar (looptijd overeenkomst van 5 september 2022 tot 5 september 2024 met daarna 4 keer een optie tot verlenging van één jaar.

De mogelijkheid tot verlenging is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het besluit tot verlenging van de overeenkomst wordt uiterlijk op 1 juni 2024 schriftelijk aan Opdrachtnemer medegedeeld. Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan verlenging onder dezelfde voorwaarden en condities.

Indien de overeenkomst eindigt en de nieuwe contractant is (om wat voor reden dan ook) nog niet gereed om de nieuwe overeenkomst uit te voeren vanaf het moment dat onderhavige overeenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer verplicht om op verzoek van de Aanbestedende dienst nog maximaal 6 maanden onderhavige overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities uit te voeren, zodat de werkzaamheden niet stil komen te liggen en zodat de nieuwe contractant voldoende (implementatie)tijd krijgt om de werkzaamheden op een goede manier over te kunnen nemen.

In deze aanbesteding bedraagt de looptijd van de overeenkomst 2 jaar met daarna 4 keer een optie tot verlenging van één jaar. Dit komt omdat de opdracht in eerste instantie een pilot betreft die nieuw is voor de gemeente Oss. Het opzetten van de samenwerking en de outsourcing van werkzaamheden heeft tijd nodig en vraagt daarom een langere doorlooperperiode van de opdracht.

2.6 Verdeling in percelen

De Opdracht is niet opgesplitst in percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) percelen omdat:

- Bij het bepalen van de inkoopstrategie gebleken is dat de geïntegreerde dienstverlening door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.
- Bij het bepalen van de inkoopstrategie gebleken is dat het aantal potentiële aanbieders voldoende gewaarborgd blijft.

3. Informatie-uitwisseling

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. De Aanbestedende dienst zal in voorkomend geval besluiten tot uitsluiting.

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument kunnen tot de in hoofdstuk 11.1 genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

De vragen worden zo veel mogelijk direct beantwoord in TenderNed. De Inschrijvers worden verzocht TenderNed te raadplegen alvorens vragen te stellen, dit om dubbele vragen te voorkomen. Uiterlijk op de in 11.1. genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden in een Nota van Inlichtingen via TenderNed beschikbaar.

Na de beantwoording van de gestelde vragen krijgt u nog eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze vragen kunt u stellen tot uiterlijk de in 11.1 genoemde datum vóór 15.00 uur. De tweede Nota van Inlichtingen (2) wordt gepubliceerd op TenderNed.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Het verdient dus aanbeveling de mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien u ook maar bij enige eis, criterium, voorwaarde of andere bepaling uit de Aanbestedingsdocumenten twijfelt over bijvoorbeeld de uitleg, juistheid of rechtmatigheid hiervan.

4 De Inschrijving

4.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed.

Iedere pagina van de Inschrijving alsmede alle bijlagen moeten voorzien zijn van een (pagina)nummering.

Om een beoordeling mogelijk te maken dient uw elektronische Inschrijving de volgende documenten te bevatten:

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6 Prijsformulier

Bijlage 7 Conformiteitenlijst

Bijlage 8 Referentie(s) (als bedoeld in paragraaf 7.2.2

Curriculum Vitae's als bedoeld in paragraaf 9.2.2.

Uitwerking Casus.

De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en de volledigheid van uw Inschrijving. Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in 11.1 genoemde datum **om 15.00 uur via TenderNed** ingediend te zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw Inschrijving. Het niet tijdig kunnen inschrijven via TenderNed, als gevolg van technische problemen bij TenderNed, is in beginsel voor uw risico. De Aanbestedende dienst kan in het geval van technische problemen bij TenderNed echter wel besluiten om, voor zover zij dit opportuun en redelijk acht, de inschrijfdatum/-tijd voor alle partijen te wijzigen.

4.2 Instemming

Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen genoemd in deze aanbestedingsprocedure en met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

4.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Alle door de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens en gedane verklaringen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en Inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan.

De termijn van gestanddoening bedraagt 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In geval van de mogelijkheid dat (tegen de mededeling van de Gunningbeslissing) een civiel kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers hun offerte in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval van een niet voorzienbare en/of tussentijdse beëindiging van de onderhavige overeenkomst (bijvoorbeeld bij faillissement of surseance van betaling van de Opdrachtnemer) behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om gedurende één (1) jaar te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure zonder een nieuwe beoordeling uit te voeren. Hiertoe zal met die eerstvolgende Inschrijver een 'Wachtkamervereenkomst' worden gesloten, zie ook par. 11.2.2.

4.4 Varianten en alternatieven

Varianten/alternatieven zijn door de Aanbestedende dienst niet beschreven.

Varianten/alternatieven van de Inschrijvers zijn niet toegestaan, worden niet in behandeling genomen en worden als niet gedaan beschouwd.

4.5 Rechtsgeldige vertegenwoordiging

De Inschrijving op deze aanbesteding in TenderNed geschiedt door degene(n) die rechtsgeldig kan en mag (kunnen en mogen) vertegenwoordigen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel dat op het moment van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Alleen van de voorlopig gegunde Inschrijver wordt deze kopie opgevraagd.

De Inschrijver verklaart hiermee formeel dat de door hem/haar verstrekte Inschrijving, verklaringen, informatie en bewijsstukken, accuraat en correct zijn en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

4.6 Wijziging

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving geleverde informatie niet meer juist is, dient de

Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen, criteria of voorwaarden.

5. Beoordelingsprocedure en gunning

5.1 Algemeen

Het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, die in dit hoofdstuk achtereenvolgens beschreven staan. Voor opmerkingen en commentaar dienen Inschrijvers de informatiefase (zie hoofdstuk 3 'Informatief-uitwisseling') te benutten.

5.2 Beoordelingsprocedure per fase

Fase 1 Tijdig, volledig en onvoorwaardelijk

De Inschrijving dient overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4, tijdig, juist, zonder voorbehoud en volledig te zijn ingediend. Uiterlijk op de in paragraaf 11.1. genoemde datum en tijdstip moet uw Inschrijving geüpload zijn in TenderNed.

Niet-tijdige of voorwaardelijke Inschrijvingen worden als onregelmatige Inschrijvingen aangemerkt. Dat betekent dat zij niet geldig zijn en de Inschrijving verder niet in behandeling wordt genomen.

Dat zelfde geldt in beginsel voor onvolledige Inschrijvingen, tenzij het een voor herstel vatbaar gebrek betreft. In dat geval zal de Aanbestedende dienst een hersteltermijn bieden waarbinnen de Inschrijver als nog de gevraagde stukken kan indienen, bij gebreke waarvan de Inschrijving niet geldig is en verder niet in behandeling wordt genomen.

Fase 2: Uitsluitingsgronden

Bij uw Inschrijving levert Inschrijver het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) overeenkomstig hoofdstuk 6 Aanbestedingsdocument in. In het UEA geeft Inschrijver onder meer aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Inschrijver verklaart tevens dat hij op het moment van Inschrijving over de gevraagde bewijsstukken beschikt.

Als één of meerdere van de uitsluitingsgronden op Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare Inschrijving en sluit de Inschrijver uit, tenzij er een wettelijke grondslag is om daarvan af te zien (zie ook paragraaf 6.1).

Fase 3 Geschiktheidseisen

Als Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 7, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst de Inschrijving af.

Fase 4 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In hoofdstuk 8 staan deze eisen benoemd. Door Inschrijving stemt Inschrijver met deze eisen in.

Inschrijver upload Bijlage 7 Conformiteitenlijst in TenderNed. De Aanbestedende dienst controleert of deze Bijlage volledig, correct is ingevuld en ondertekend.

Indien de lijst op enige plaats met 'nee' is ingevuld, dan merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onregelmatige Inschrijving en wijst de Inschrijving af.

Ontbreekt de Conformiteitenlijst, zijn onderdelen niet volledig ingevuld, of is deze lijst niet rechtsgeldig ondertekend, dan biedt de Aanbestedende dienst een herstelmogelijkheid van twee werkdagen. Volgt geen (tijdig) herstel, dan merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onregelmatige Inschrijving, en wijst de Inschrijving af.

Fase 5 Beoordeling eisen Programma van Eisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Aan alle eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 10, dient te worden voldaan. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen (knock-out).

Fase 6 Beoordeling gunningscriteria

Ten slotte beoordeelt het beoordelingsteam de Inschrijvingen op basis van de (sub-) gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 9. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dat hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus). Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan de betreffende Inschrijver zal (voorlopig) worden gegund.

5.3 Bekendmaking Gunningsbeslissing

Met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in beginsel een overeenkomst gesloten indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na

verzending van de Gunningsbeslissing door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningsbeslissing worden ingesteld. Als binnen voornoemde bezwaartermijn een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en zal alleen tot definitieve gunning worden overgegaan indien de uitspraak in kort geding zich niet tegen deze gunning verzet.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering van de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Iedere belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, dient binnen bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht, een civiel kort geding aan te spannen bij de voorzieningenrechter in de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een belanghebbende verliest zijn recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, is gedagvaard in kort geding door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Indien binnen voormelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de begunstigde Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, de mogelijkheid in het kort geding te interveniëren, bij gebreke waarvan de begunstigde Inschrijver zijn recht verliest om geschilpunten waarover de Voorzieningenrechter in kort geding reeds heeft geoordeeld in een (nieuw) kort geding (opnieuw) aan de orde te stellen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een als gevolg van het kortgedingvonnis gewijzigde Gunningsbeslissing.

Bovenvermelde vervalltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervalltermijn van 20 kalenderdagen staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding (e-mail: inkoop@oss.nl).

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden.

Aanbestedende dienst is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige Gunningsbeslissing is niet definitief.

Indien de Aanbestedende dienst in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de Voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst de opdracht (voorlopig) gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde. In dat geval is de Aanbestedende dienst (dus) niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Aanbestedende dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) Gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 90 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

5.4 Definitieve gunning

De definitieve gunning komt pas tot stand door ondertekening van de overeenkomst. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Uitsluitingsgronden – beroep/inschakeling van derden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle in dit hoofdstuk genoemde artikelen en paragrafen verwijzen naar de Aanbestedingswet 2012.

Algemeen

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient door de Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.

Indien Inschrijver een Combinatie (van Ondernemers) is, dient iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een volledige en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving te voegen.

Het ontbreken van het UEA en/of niet naar waarheid (onjuist) invullen daarvan leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het niet volledig invullen van het UEA (dus de delen II, III, IV en VI) leidt in beginsel ook tot uitsluiting, tenzij het om een nog voor herstel vatbaar gebrek gaat. Het niet rechtsgeldig ondertekend (deel VI) zijn van het UEA leidt eveneens tot uitsluiting, tenzij het UEA wordt ingediend samen met andere documenten en bij die indiening een rechtsgeldige handtekening is geplaatst die betrekking heeft op alle ingediende documenten.

Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hanteert de uitsluitingsgronden van paragraaf 2.3.5.1. De Inschrijver dient hiertoe deel III van het UEA in te vullen en te controleren (zie *Bijlage 3*). Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 dan wel artikel 2.87 van toepassing is wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van de aanbesteding, e.e.a. met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 2.3.5.1 waaruit onder meer volgt dat de Aanbestedende dienst in bepaalde gevallen de bevoegdheid heeft van uitsluiting af te zien.

UEA – beroep door Inschrijver op draagkracht van andere entiteiten (derden)

Voor iedere derde (onderaannemer) ten aanzien waarvan de Inschrijver zich beroept op de draagkracht van deze derde om hiermee te voldoen aan de in hoofdstuk 7 Aanbestedingsdocument genoemde geschiktheidseisen geldt eveneens dat een volledige (dat wil zeggen de delen IIA, IIB, III en VI UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving dient te worden gevoegd.

Inschrijver dient bij een beroep op de draagkracht van derden deel IIC UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen, waarbij ook de specifieke draagkracht dient te worden vermeld waarop Inschrijver steunt op de betrokken derde(n).

UEA- Inschakeling door Inschrijver van onderaannemers op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet

Indien Inschrijver voornemens is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven, in welk verband Inschrijver zich **niet** beroept op de draagkracht van deze derde (onderaannemer), dient Inschrijver, voor zover reeds bekend, opgave van deze derde(n) in deel IID van het UEA te doen en moet bij de Inschrijving van deze derde(n) een volledige (d.w.z. delen IIA, IIB, III en VI van het UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA worden gevoegd.

Inschrijver dient bij inschakeling van onderaannemer(s) op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet, deel IID UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen.

Inschrijver gaat door rechtsgeldige ondertekening van het UEA onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het gestelde in de verklaring. Hetzelfde geldt voor een door een onderaannemer (derde) rechtsgeldig ondertekende en bij Inschrijving gevoegde UEA.

6.2 Bewijsstukken

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de volgende bewijsstukken opgevraagd, die binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend:

- a. Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- b. Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op: De aanvraag van de gedragsverklaring duurt veelal (minimaal) 4 tot 6 weken.
- c. Verklaring belastingdienst, die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7. Geschiktheidseisen

7.1 Algemeen

Bij de beoordeling van de geschiktheidseisen wordt beoordeeld of de Inschrijvers over de minimaal vereiste economische en financiële draagkracht beschikken en of zij aan de minimeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid voldoen. De Inschrijver verklaart door "ja" aan te kruisen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dat hij voldoet aan de geschiktheidseis(en) zoals gesteld in deze paragraaf. Indien 'nee' wordt aangekruist wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd en inhoudelijk verder niet beoordeeld.

Indien uit de door de begunstigde Inschrijver te overleggen bewijsmiddelen blijkt dat niet althans niet volledig aan één of meerdere van de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen zal binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijke verzoek de door de Aanbestedende dienst in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen inzake de gestelde geschiktheidseisen moeten overleggen. Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver kan zich ten aanzien van de geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver toont in dat geval bij de Aanbestedende dienst aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'). Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen zal dit binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten aantonen, bij gebreke waarvan een hersteltermijn van 2 werkdagen wordt gegeven. Indien dan nog niet, niet tijdig of onvoldoende is aangetoond dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde waarop een beroep wordt gedaan, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Indien het beroep door Inschrijver op een derde ziet op een geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient deze derde door Inschrijver daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn zowel Inschrijver als deze derde(n) hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

7.1.2 Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. De totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens de Gemeente voor eventuele fouten die bij zorgvuldig handelen door Opdrachtnemer zouden zijn vermeden, is beperkt tot maximaal tienmaal het bedrag van het honorarium dat de Gemeente heeft betaald en/of nog verschuldigd is voor de onder de betreffende opdracht verrichte specifieke werkzaamheden waaruit de fouten voortvloeien. Inschrijver verklaart zich hiertoe bereid middels het bij Inschrijving indienen van het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de polis van de gevraagde verzekering tot genoemde bedragen met de polisvoorwaarden te overleggen.

Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd tot voornoemde bedragen.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten een dergelijke verzekering gevraagd.

Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

7.2 Technische - en beroepsbekwaamheid

7.2.1 Inschrijving nationale beroeps/handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale beroeps/handelsregister. Alleen van de winnende Inschrijver wordt een Inschrijvingsbewijs gevraagd. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten het Inschrijvingsbewijs gevraagd.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde.

7.2.2 Technische bekwaamheid – Referentie-eis(en)

Inschrijver dient een beschrijving over te leggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Inschrijver dient het model (Bijlage 8) te gebruiken voor het aanleveren van de

referenties zoals bepaald in deze paragraaf. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar zijn aard vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. De referenties voldoen minimaal aan de hieronder genoemde kerncompetenties en vereisten en heeft betrekking op de afgelopen periode van maximaal drie jaar voor publicatiedatum van de aankondiging.

Inschrijver dient één (1) referentie per kerncompetentie in, waarin de volgende kerncompetentie(s) van toepassing is/zijn geweest:

1. Aantoonbare kennis en ervaring in het beoordelen van een door Initiatiefnemer aangeleverd wijzigingsplan of bestemmingsplan dan wel het opstellen van een wijzigingsplan of bestemmingsplan.
2. Het begeleiden c.q. aansturen van een bestemmingsplanprocedure van (voor)ontwerpfase tot vaststelling.
3. Aantoonbare kennis en ervaring in het opstellen van een principebesluit.

Per kerncompetentie wordt één referentie overlegd waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde kerncompetentie. U mag WEL dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties af te dekken. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Bij Inschrijving als combinatie dient de combinatie als geheel aan deze voorwaarde te voldoen.

Om aan de referentie-eis(en) te voldoen kan Inschrijver een beroep doen op de ervaring van een derde (onderaannemer), mits hij kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van deze derde, waaronder de kennis en ervaring van deze derde. Deze derde zal dan ook door Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht moeten worden ingezet.

De referentie dient Inschrijver bij de Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de winnende Inschrijver de opgegeven referentie te checken bij referentieopdrachtgevers.

Referentie-tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver (een) tevredenheidsverklaring(-en) te kunnen overleggen (zie bijlage 8A), die de Opdrachtgever van de referentieopdracht(-en) heeft afgegeven of meeondertekend. Op de tevredenheidsverklaring dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht. Alleen van de voorlopige winnaar wordt de tevredenheidsverklaring(-en) opgevraagd.

8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

8.1 Algemeen

Er dient bij Inschrijving voldaan te worden aan de gestelde minimumeisen en in het kader van de uitvoering van de opdracht aan de gestelde uitvoeringseisen. Het niet voldoen aan de minimumeisen bij Inschrijving betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. Het tijdens de uitvoering van de overeenkomst niet voldoen aan de uitvoeringseisen kan tot ontbinding van de overeenkomst leiden.

Met het in de Conformiteitenlijst met "ja" invullen bij alle minimumeisen en uitvoeringseisen en het ondertekenen van Bijlage 7 Conformiteitenlijst verklaart Inschrijver dat hij bij Inschrijving aan alle minimumeisen voldoet alsmede dat hij bij de uitvoering van de opdracht aan alle uitvoeringseisen zal voldoen. Bijlage 7 Conformiteitenlijst dient door de Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.

8.2 Minimumeisen

Voor de onderhavige aanbesteding geldt dat Inschrijver aan de volgende minimumeisen voldoet:

1	Akkoord met concept overeenkomst (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)
2	Akkoord met de Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012 (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen).
3	Akkoord met de Aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)

8.3 Uitvoeringseisen

8.3.1 Social return

Social return houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel van de aanneemsom te besteden aan (bij voorkeur langdurige) inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt.

Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van social return en hetgeen hierover in bijlage 4 is opgenomen.

8.3.2 Integriteit

Inschrijver (Bestuurder(s)/directie, medewerkers en door de Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen hebben gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig zijn of daarvan verdacht zijn of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staan tot strafbare feiten;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, dan wel niet-integere, dan wel niet-marktconforme, dan wel niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hen gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhouden met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan verdacht worden;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

De Aanbestedende dienst kan tijdens de aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren en/of een advies vragen van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen. Inschrijver verklaart door inschrijving dat hij te allen tijde kosteloos zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij op grond van de uitkomst van het onderzoek de overeenkomst met Inschrijver wordt ontbonden als gevolg van integriteitsschending. In dat geval verhaalt de Aanbestedende dienst de kosten op de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt.

Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van (schade-)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst op grond van deze paragraaf.

8.3.3 Wijzigen overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, criteria, voorwaarden en eisen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- inhoud: als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzaken tot het toevoegen of verwijderen van producten of uitvoeringsvoorwaarden, dan

kan de Aanbestedende dienst benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;

- tariefstelling: de tariefstelling kan onder de voorwaarden genoemd in de artikelen 2.163 b, d of e Aanbestedingswet 2012 per opdracht maximaal met het in die betreffende artikelen genoemde percentage dalen of stijgen ten opzichte van de door Inschrijver geoffreerde tarief voor de oorspronkelijk opdracht, (dit is exclusief indexering) tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- voorwaarden: als wettelijke voorwaarden, daaronder begrepen voorwaarden in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- eisen: als wettelijke eisen, daaronder begrepen eisen in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert.

De voorgenomen wijzigingen worden tijdig met de gecontracteerde Inschrijver besproken.

Gecontracteerde Inschrijver aanvaardt deze wijzigingen, tenzij dat in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevraagd. In geval er geen overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, treden partijen in overleg over de gevolgen voor (de uitvoering van) de overeenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen in het geval zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 2.163f onder b van de Aanbestedingswet

8.3.4 Privacy/verwerking persoonsgegevens

Er is bij de uitvoering van de Opdracht sprake van een overeenkomst tussen twee verwerkingsverantwoordelijken. Om die reden is er over de verwerking van persoonsgegevens een artikel opgenomen in de concept overeenkomst. Inschrijver kan hierover vragen stellen die beantwoord worden in de Nota van Inlichtingen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de (eventueel in de Nota van Inlichtingen aangepaste) concept overeenkomst.

9. Gunningscriteria

9.1 Het gehanteerde gunningscriterium

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Gunningscriteria worden gebruikt om de door de Inschrijver gedane aanbidding te beoordelen.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitsverhouding.

9.2 Sub-gunningscriteria

De Inschrijver met de hoogste totale eindwaardering komt in aanmerking voor de uiteindelijke gunning van de opdracht. Met die betreffende Inschrijver gaan de individuele gemeenten na overeenstemming een Raamovereenkomst aan.

Het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving bestaat uit de volgende Sub-gunningscriteria en de maximaal te behalen eindwaardering:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale puntenscore	Score factor	Maximale eindwaardering
G1 Kwaliteit				
	Casus (incl. gesprek)	10	5	50
	CV's	10	1	10
G2 Prijsstelling				
	Prijs	40	1	40
				100 TOTAAL

De beoordeling van de gunningscriteria geschiedt als volgt:

- voor het criterium kwaliteit kent de Aanbestedende Dienst per gevraagde CV c.q. Casus incl. gesprek een score toe conform de methodiek vermeld in 9.2.2 en 9.2.3.
- Vervolgens wordt de toegekende score vermenigvuldigd met de zogenoemde scorefactor. De uitkomst is de eindwaardering voor de betreffende toelichting.
- De waardering voor de prijs komt tot stand conform de methodiek vermeld in 9.2.1.
- De som van de waardering voor de criteria kwaliteit en prijs bepaalt de totaal aan de Inschrijver toe te kennen waardering.
- Aan de Inschrijver met de hoogste waardering wordt voorlopig gegund.

9.2.1 Sub-gunningscriteria Prijs

De Inschrijver geeft op het formulier 'Prijsformulier' (bijlage 6) de maximum netto uurtarieven (excl. BTW) en het maximum aantal te besteden uren per product aan die gelden bij een Nadere Opdracht binnen de Raamovereenkomst. De Inschrijver maakt op basis van complexiteit en aard van de te verwachte Nadere opdrachten een inschatting voor de maximum tarieven. Het maximum staat vast gedurende de duur van de Raamovereenkomst en mag niet overschreden worden in een Nadere Offerte. Er kan wel in nader overleg/ op verzoek van de Aanbestedende dienst met een lager uurtarief en/of een lager aantal te besteden uren een Nadere Offerte worden ingediend. Er worden per specialisme 3 maximum uurtarieven geoffreerd; het tarief van een beleidsadviseur RO/planoloog, een stedenbouwkundige, landschapsarchitect/ecoloog en een juridisch adviseur RO, ieder uitgesplitst naar senior, medior en junior.

Bij de invulling van het maximum uurtarief dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Inschrijver dient een reëel maximum uurtarief in dat marktconform is.

- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen
- De tarieven zijn exclusief reis- en verblijfskosten.

Voor elk benoemd specialisme (juridisch adviseur RO, beleidsadviseur RO/planoloog, stedenbouwkundige, landschapsarchitect/ecoloog) geldt onderstaande tabel. Op het prijsblad moeten specifiek per specialisme de uurtarieven en te besteden uren aangegeven worden. In specifieke gevallen (bijvoorbeeld bij het meelopen van plannen in een gebundelde procedure of als al veel voorwerk is verricht door de gemeente) is het mogelijk dat het college- dan wel raadsvoorstel door de Aanbestedende dienst wordt opgesteld, waardoor de prijs bij een individuele opdracht voor het betreffende product hierop aangepast dient te worden door Opdrachtnemer. De prijs voor het behandelen van zienswijzen en beroepschriften wordt in onderstaande tabel niet meegenomen, maar wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever per individuele opdracht bepaald.

Product	Aantal op jaarbasis	Tarief jr.	Aantal uren jr.	Tarief mr.	Aantal uren mr.	Tarief sr.	Aantal uren sr.	Totaal kosten (excl. BTW)
Principeverzoek – eenvoudig	0 stuks							
Principeverzoek – complex	1 stuks							
Projectafwijdingsbesluit – eenvoudig (o.b.v. de werkzaamheden zoals genoemd in hoofdstuk 2.4)	5 stuks							
Projectafwijdingsbesluit – complex (o.b.v. de werkzaamheden zoals genoemd in hoofdstuk 2.4)	5 stuks							
Bestemmingsplan klein – eenvoudig	1 stuks							
Bestemmingsplan klein – complex	1 stuks							
Bestemmingsplan groot – eenvoudig	5 stuks							
Bestemmingsplan	0 stuks							

groot - complex								
Wijzigingsplan – eenvoudig	0 stuks							
Wijzigingsplan - complex	0 stuks							
Eindtotaal								

Het eindtotaal is de som van de eindtotalen per specialisme en geldt als de fictief aangeboden prijs.

De tarieven voor jr, mr en sr en de daaruit voortvloeiende opdrachten zijn vast ((jaarlijkse indexering per 1 juni van elk jaar conform cpi Commerciële Dienstverlening en Transport 2015=100; de jaarmutatie zoals door CBS aangegeven per 2^e kwartaal van het lopende jaar, voor het eerst per 1 juni 2023).

De prijzen worden vervolgens als volgt beoordeeld:

80 - 40 * (geboden prijs/laagste prijs)

9.2.2 Sub-gunningscriteria CV's

Gemeente Oss vindt kwaliteit van het werk belangrijk. Deze kwaliteit hangt af van de medewerkers die ingeschakeld worden door Opdrachtnemer. Kennis en relevante werkervaring is hierbij een belangrijk item. Inschrijver voegt bij de inschrijving CV's toe van de behandelaars per specialisme: juridisch adviseur RO, beleidsadviseur RO/planoloog, stedenbouwkundige en landschapsarchitect/ecoloog, die daadwerkelijk voor de opdracht worden ingezet. Inschrijver heeft de inspanningsverplichting om de voorgestelde medewerkers ook gedurende de gehele opdracht in te (blijven) zetten op de opdracht.

De CV's worden als volgt beoordeeld:

Juridisch adviseur RO

Kennis/ervaring	Junior	Medior	Senior
<i>Opleidingsrichting</i> De kandidaat heeft minimaal een Hbo-diploma met de opleidingsrichting Ruimtelijke Ordening/Planologie/Juridisch. Dit blijkt uit het CV.	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Eén van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 1 punt <i>Meerdere van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 2 punten	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Eén van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 1 punt <i>Meerdere van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 2 punten	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Eén van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 1 punt <i>Meerdere van de vereiste opleidingsrichtingen:</i> 2 punten
<i>Werkervaring in vergelijkbare functie</i> De kandidaat heeft	<i>0 tot 1 jaar:</i> 2 punten	<i>Minder dan 3 jaar:</i> 0 punten	<i>Minder dan 5 jaar:</i> 0 punten

werkervaring als juridisch adviseur RO, vergelijkbaar met de gevraagde adviesdiensten onder "Aard en omvang van de opdracht" bij een gemeentelijke organisatie of Adviesdienst. Dit blijkt uit het CV.	<i>1 tot 2 jaar:</i> 5 punten <i>2 tot 3 jaar:</i> 8 punten	<i>3 tot 4 jaar:</i> 4 punten <i>4 tot 5 jaar:</i> 8 punten	<i>5 tot 7 jaar:</i> 4 punten Meer dan 7 jaar: 8 punten
Recente werkervaring (afgelopen vijf jaar) in het begeleiden van ruimtelijke procedures in de provincie Noord-Brabant	<i>0 tot 1 jaar:</i> 0 punten <i>1 tot 2 jaar:</i> 1 punt <i>2 tot 3 jaar:</i> 2 punten	<i>Minder dan 3 jaar:</i> <i>1 punt</i> <i>3 tot 4 jaar:</i> 2 punten <i>4 tot 5 jaar:</i> 4 punten	<i>Minder dan 5 jaar:</i> <i>1 punt</i> <i>5 tot 7 jaar:</i> 2 punten Meer dan 7 jaar: 4 punten

Beleidsadviseur RO/planoloog

Kennis/ervaring	Junior	Medior	Senior
<i>Opleidingsrichting</i> De kandidaat heeft minimaal een Hbo-diploma met de opleidingsrichting Planologie. Dit blijkt uit het CV.	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Vereiste opleidingsrichting:</i> 2 punten	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Vereiste opleidingsrichting:</i> 2 punten	<i>Geen vereiste opleidingsrichting:</i> 0 punten <i>Vereiste opleidingsrichting: 2 punten</i>
<i>Werkervaring in vergelijkbare functie</i> De kandidaat heeft werkervaring als beleidsadviseur/planoloog, vergelijkbaar met de gevraagde adviesdiensten onder "Aard en omvang van de opdracht" bij een gemeentelijke organisatie of Adviesdienst. Dit blijkt uit het CV.	<i>0 tot 1 jaar:</i> <i>2 punten</i> <i>1 tot 2 jaar:</i> 5 punten <i>2 tot 3 jaar:</i> 8 punten	<i>Minder dan 3 jaar:</i> <i>0 punten</i> <i>3 tot 4 jaar:</i> 4 punten <i>4 tot 5 jaar:</i> 8 punten	<i>Minder dan 5 jaar:</i> <i>0 punten</i> <i>5 tot 7 jaar:</i> 4 punten Meer dan 7 jaar: 8 punten
Recente werkervaring (afgelopen vijf jaar) in het begeleiden van ruimtelijke procedures in de provincie Noord-Brabant.	<i>0 tot 1 jaar:</i> <i>0 punten</i> <i>1 tot 2 jaar:</i> <i>1 punt</i>	<i>Minder dan 3 jaar:</i> <i>1 punt</i> <i>3 tot 4 jaar:</i> <i>2 punten</i>	<i>Minder dan 5 jaar:</i> <i>1 punt</i> <i>5 tot 7 jaar:</i> <i>2 punten</i>

	2 tot 3 jaar: 2 punten	4 tot 5 jaar: 4 punten	Meer dan 7 jaar: 4 punten
--	---------------------------	---------------------------	------------------------------

Stedenbouwkundige

Kennis/ervaring	Junior	Medior	Senior
Opleidingsrichting De kandidaat heeft minimaal een Hbo-diploma met de opleidingsrichting Stedenbouw of Urban Design. Dit blijkt uit het CV.	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten
Werkervaring in vergelijkbare functie De kandidaat heeft werkervaring als stedenbouwkundige, vergelijkbaar met de gevraagde adviesdiensten onder "Aard en omvang van de opdracht" bij een gemeentelijke organisatie of Adviesdienst. Dit blijkt uit het CV.	0 tot 1 jaar: 2 punten 1 tot 2 jaar: 5 punten 2 tot 3 jaar: 8 punten	Minder dan 3 jaar: 0 punten 3 tot 4 jaar: 4 punten 4 tot 5 jaar: 8 punten	Minder dan 5 jaar: 0 punten 5 tot 7 jaar: 4 punten Meer dan 7 jaar: 8 punten

Landschapsarchitect/ecoloog

Kennis/ervaring	Junior	Medior	Senior
Opleidingsrichting De kandidaat heeft minimaal een Hbo-diploma met de opleidingsrichting Ecologie of Landschap of Biodiversiteit. Dit blijkt uit het CV.	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten	Geen vereiste opleidingsrichting: 0 punten Vereiste opleidingsrichting: 2 punten
Werkervaring in vergelijkbare functie De kandidaat heeft werkervaring als landschapsarchitect/ecoloog, vergelijkbaar met de gevraagde adviesdiensten	0 tot 1 jaar: 20 punten 1 tot 2 jaar: 5 punten 2 tot 3 jaar:	Minder dan 3 jaar: 0 punten 3 tot 4 jaar: 4 punten 4 tot 5 jaar:	Minder dan 5 jaar: 0 punten 5 tot 7 jaar: 4 punten Meer dan 7 jaar:

onder "Aard en omvang van de opdracht" bij een gemeentelijke organisatie of Adviesdienst. Dit blijkt uit het CV.	8 punten	8 punten	8 punten
--	----------	----------	----------

Het maximaal aantal te behalen punten is 140 punten. Het totaal bij elkaar opgetelde punten wordt vervolgens gedeeld door 14.

9.2.3 Sub-gunningscriteria Casus

De Casus en bijbehorende vragen zijn bij het Aanbestedingsdocument gevoegd (bijlage 10). De Inschrijver behandelt de casus door antwoord te geven op de vragen en voegt aan zijn inschrijving de beantwoording van de casus toe.

In een nader te plannen gesprek (week 26) worden verdiepende vragen op de casus gesteld. Bij dit gesprek zijn maximaal 2 personen van Opdrachtnemer aanwezig (waaronder het verantwoordelijk aanspreekpunt en een Juridisch adviseur RO die op de opdracht ingezet wordt).

Voor het gunningscriterium 'casus' mogen maximaal 5 pagina's A4 worden ingeleverd, op de volgende wijze: lettertype Verdana 10 pnt, marge 2.5 en regelafstand 1. Wanneer meer dan het toegestane aantal pagina's wordt ingeleverd, zullen vanaf de pagina van overschrijding van dit aantal de ingeleverde pagina's niet worden beoordeeld. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang.

Casus en gesprek (eindwaardering max. 40)

De casus is bijgevoegd in bijlage 10.

Beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de casus en het gesprek als volgt:

1. De mate waarin hij compleet, gestructureerd en "to the point" is in zijn beantwoording;
Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten in de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig, gestructureerd en "to the point" is. Een antwoord is niet volledig gestructureerd en "to the point" op het moment dat de Aanbestedende Dienst dit kan beargumenteren. De mate waarin bepaalt het "rapportcijfer".
2. De mate waarin de beantwoording op de onderdelen consistent is;
Een antwoord is consistent als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden. Een antwoord is minder consistent op het moment dat de Aanbestedende Dienst tegenstrijdigheden tegenkomt. De mate waarin bepaalt het 'rapportcijfer'.
3. De mate waarin het gegeven antwoord aanhaakt bij:
 - De gevraagde dienstverlening, vereisten, termen en begrippen zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en daartoe behorende bijlagen.

- De in deze Offerteaanvraag benoemde doelstellingen en uitgangspunten;

Een antwoord haakt niet aan/is niet toepasbaar voor de Aanbestedende Dienst indien de Aanbestedende Dienst in haar beoordeling tegenstellingen tegenkomt tussen de aangeboden dienstverlening en de gevraagde dienstverlening, doelstellingen, uitgangspunten en in de vraagstelling genoemde eisen en randvoorwaarden. De mate waarin bepaalt het 'rapportcijfer'.

4. De mate waarin het gegeven antwoord naar de mening van de Aanbestedende Dienst:

- praktisch en reëel uitvoerbaar is;
- klant gericht is (zowel ten aanzien van de burgers/bedrijven als ten aanzien van Aanbestedende dienst);
- efficiënt is;
- aantoonbaar met concrete maatregelen is gewaarborgd;
- communicatief goed en duidelijk is verwoord;

De mate waarin bepaalt het 'rapportcijfer'.

Door de Aanbestedende Dienst wordt op basis van de bovengenoemde punten 1 t/m 4 per wens een puntenscore van 0 tot en met 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 0 de minimale score (zie onderstaand). Deze score wordt met de score factor vermenigvuldigd om te komen tot de eindwaardering.

Score	Omschrijving meerwaarde	Score
Geen	De inschrijving ontbreekt of voldoet op dit criterium op alle aspecten absoluut niet aan het gestelde / geëiste. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd.	Knock-out
Onvoldoende	De inschrijving voldoet op dit criterium op één of meerdere (maar niet alle) aspecten onvoldoende aan het gestelde, en/of komt te summier aan bod en/of wordt inhoudelijk onvoldoende beoordeeld.	1
Voldoende	De inschrijving voldoet op dit criterium op alle aspecten voldoende aan het gestelde, maar er wordt geen bepaalde meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd. Of de Inschrijving is op één aspect onvoldoende én ook minimaal één aspect goed of Excellent.	3
Goed	De inschrijving voldoet op dit criterium goed aan het gestelde, en er wordt een bepaalde meerwaarde voor opdrachtgever	8

Score	Omschrijving meerwaarde	Score
	gecreëerd.	
Excellent	De inschrijving voldoet op dit criterium zeer goed aan het gestelde, en er wordt meer dan vooraf verwacht meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd. Bijvoorbeeld doordat relevante zaken worden aangeboden die ver uitstijgen (excelleren) boven het gevraagde.	10

9.3 Gelijke score

Bij gelijke totaalscore zal de voorkeur uitgaan naar de Inschrijver met de beste score op het onderdeel 'Casus'.

Biedt dit geen uitsluitel dan zal worden overgegaan tot loting. De betreffende Inschrijvers mogen daar bij aanwezig zijn.

10 Programma van eisen (Gewenste functionaliteit)

In dit hoofdstuk staan eisen en randvoorwaarden waaraan de gegadigde bij de uitvoering van de opdracht dient te voldoen. Door Inschrijving stemt Inschrijver in met deze eisen.

10.1 Eisen en randvoorwaarden

Algemene eisen

De volgende algemene eisen gelden:

1. De werkzaamheden die worden uitgevoerd zijn voor de gemeente kostendekkend, dus passend binnen de hoogte van de te verhalen leges en plankosten (wettelijk kostenverhaal). Voor meer informatie en de hoogte van de leges verwijzen wij u naar de vigerende Legesverordening (<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR669713/1>) en het instrument Plankostenscan van de VNG (en bijbehorende toelichting).
2. Dossiers dienen te zijn afgehandeld binnen de daarvoor vastgestelde wettelijke termijn of zoveel sneller. Voorgeschreven doorlooptijden per activiteit per soort product/procedure zijn aangegeven in bijlage 12 Schema Tijdsverloop. Inschrijver maakt bij het wegzetten van een individuele opdracht per product een planning op basis van het Schema Tijdsverloop en legt dit ter goedkeuring voor aan de Aanbestedende dienst. Dit legt de basis onder een goede dienstverlening. In onvoorziene omstandigheden is in overleg af te wijken van de planning.

3. Plannen die ondergebracht zijn bij Inschrijver en passen binnen een gebundelde procedure lopen daarin mee. Hierbij conformeert Inschrijver zich aan de planning van de gebundelde procedure die door de Aanbestedende dienst is/wordt opgesteld.
4. De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de procesbeschrijving van de gemeente Oss en de door hen vastgestelde beleidskaders en spelregels (Bijlage 9 en 9.1).
5. In de prijsopgave wordt duidelijk per specialisme en per product hoeveel uren een senior, medior of junior aan het dossier werkt en welke prijs daaraan verbonden is.
6. Er mag geen sprake zijn van een daadwerkelijk of potentieel belangenconflict. Dit houdt in: opdrachtnemer voert geen werkzaamheden voor ruimtelijke plannen uit voor andere opdrachtgevers die betrekking hebben op de locaties waarvoor de Aanbestedende dienst producten bij de opdrachtnemer wegzet. Opdrachtnemer gaat voor aanvang in overleg met de gemeente wanneer er eventueel sprake is van belangenverstrengeling.

Eisen m.b.t. uitvoering van de werkzaamheden

De volgende eisen m.b.t. uitvoering van de werkzaamheden gelden:

1. De opdracht beslaat coördinatie, beoordeling, overleg/bespreking in- en extern, advisering en afhandeling van verschillende type dossiers en adviezen binnen het werkveld Ruimtelijke Ordening en Omgevingsrecht. Het gaat niet om het zelf opstellen van ruimtelijke producten. Tot de werkzaamheden behoren in ieder geval: beoordeling van ruimtelijke onderbouwingen, begeleiden/aansturen/coördineren van bestemmingsplanprocessen, direct contact met initiatiefnemers en betrokken partijen zoals omwonenden en instanties, aansturen van derden, afstemming met afdelingen binnen de gemeente Oss, vooroverlegpartners en ODBN, opstellen van college-/raadsvoorstel en raadsbesluit, toetsing uitkomst participatietraject, in voorkomende gevallen het opstellen van een Nota van Zienswijzen en juridische ondersteuning bij gerechtelijke procedures. Per dossier wordt op basis van de standaard uit bijlage 9 bij deze overeenkomst, een urenraming afgesproken ter afhandeling daarvan.
2. De werkzaamheden worden uitgevoerd op het kantoor van Inschrijver, in overleg kunnen de contactpersonen incidenteel voor overleg of afstemming op het gemeentehuis van Aanbestedende dienst aanwezig zijn.
3. Tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver wordt over de voortgang en de nadere invulling van de opdracht tweewekelijks overleg gepleegd en kunnen nadere werkafspraken worden gemaakt. Tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver wordt zeswekelijks over de totale opdracht met bijbehorende raming en kosten overlegd.
4. Tijdens de duur van de overeenkomst zorgt Inschrijver voor beschikbaarheid van voldoende in te zetten medewerkers. De Inschrijver tracht de uitval van medewerkers tot een minimum te beperken. Wanneer 1 van de medewerkers voor korte of langere periode door ziekte of vakantie niet inzetbaar is, zal Inschrijver een vervangende medewerker binnen 3 werkdagen inzetten onder dezelfde condities en voorwaarden.
5. Inschrijver kiest voor voldoende gekwalificeerde adviseurs. Op basis van voorgelegde dossiers wordt inzet van junior, medior en senior adviseurs gecombineerd om zo efficiënt

en kosteneffectief te kunnen werken. Per dossier zal in de raming de verhouding tussen de verschillende type adviseurs worden afgestemd en geraamd.

6. Inschrijver zal zich altijd maximaal inspannen om bij de overdracht van nieuwe dossiers binnen 48 uur een medewerker in te zetten.
7. Inschrijver streeft ernaar maximaal 10% meer- of minderwerkuren te maken ten opzichte van de raming. Als het dossier onverhoopt meer uren gaat kosten worden deze altijd vooraf besproken in het zeswekelijks overleg dan wel tussentijds met Aanbestedende dienst en deze moeten schriftelijk worden geaccordeerd door de Aanbestedende dienst.
8. Bij ontevredenheid over toegewezen medewerker wordt door de Aanbestedende dienst met de Inschrijver in overleg getreden over vervanging van deze medewerker.

Randvoorwaarden

De volgende randvoorwaarden gelden:

1. Eventuele reiskosten worden gedeclareerd tegen een tarief van € 0,35 per kilometer exclusief BTW.
2. Facturatie vindt plaats maandelijks achteraf op basis van afgeronde en opgeleverde adviesproducten in de betreffende maand. De startfactuur bedraagt 30% van het geraamde bedrag per product bij start van de werkzaamheden. Bij oplevering van het afgesproken eindproduct (vastgesteld college- of raadsbesluit) per dossier wordt de overige 70% (plus eventueel afgesproken meerwerk) gefactureerd.

11. Algemene regels en informatie over de aanbesteding

11.1 Termijnen aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen zoals aangegeven in TenderNed zijn leidend. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

Activiteit	Datum
Aankondiging	11-04-2022
Indienen vragen door potentiële Inschrijvers	11-04-2022 t/m 06-05-2022
Nota van Inlichtingen	13-05-2022
Indienen vragen door potentiële Inschrijvers (2)	14-05-2022 t/m 20-05-2022
Nota van Inlichtingen (2)	25-05-2022
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum, vóór	10-6-2022 om 15.00 uur
Beoordeling incl gesprek	13-06-2022 t/m 29-06-2022 Week 26
Bekendmaken Gunningsbeslissing	30-06-2022
Einde periode bezwaar en beroep	21-07-2022
Definitieve gunning	21-07-2022
Ondertekenen overeenkomst	22-07-2022
Startdatum uitvoering overeenkomst	05-09-2022

11.2 Het aanbestedingskader

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Richtlijn 2014/24/EU van het Europese Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals in Nederland geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van de aanbesteding is op www.Tenderned.nl geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie.

11.2.1 De aanbestedingsprocedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht gelijk is aan of hoger is dan het in artikel 4, onderdeel c van richtlijn nr. 2014/24/EU genoemde bedrag (excl. Omzetbelasting), kiest de Aanbestedende dienst voor de Europese procedure.

11.2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012 zijn van toepassing op de aan te besteden opdracht, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsdocumenten en/of (raam)overeenkomst is afgeweken. Deze voorwaarden zijn gelijk aan het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Aansprakelijkheid

Aan artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012 wordt ten aanzien van de aansprakelijkheid het volgende toegevoegd:

De in totaal in het kader van deze overeenkomst te vergoeden schade door de Inschrijver is beperkt tot het te verzekeren bedrag voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid zoals beschreven in artikel 7.1.2. van dit document.

Aanvullende Optie:

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Inschrijver of het personeel van Inschrijver.
- c. Ingeval van schending van de intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden.

Toepassing voorwaarden

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. Het Inschrijven met toevoeging van de eigen algemene voorwaarden of een expliciete verwijzing bij Inschrijving naar (delen van) die voorwaarden wordt aangemerkt als een 'voorwaardelijke Inschrijving' en leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Standaard verwijzingen (bijvoorbeeld op briefpapier) naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijver worden geacht niet te zijn gedaan.

Conceptovereenkomst

In de bijlage is een conceptovereenkomst opgenomen.

Inschrijver kan bij het stellen van vragen suggesties doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden. De vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden, voor zover daar bij de Nota van Inlichtingen niet is afgeweken.

Voor zover de bescheiden van deze overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de overeenkomst
2. de Nota van inlichtingen
3. de Aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen
4. de Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012.
5. de Offerte (Inschrijving op TenderNed).

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

Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst gaat met de nummer 2 in rangorde van de gunning een wachtkamerovereenkomst aan (zie Bijlage 11). De wachtkamerovereenkomst vangt aan op 5 september 2022 en eindigt 4 september 2023. De wachtkamerovereenkomst kan door de Aanbestedende dienst ingeroepen worden indien de overeenkomst met de gegunde Inschrijver (op welke wijze dan ook) beëindigd wordt. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, treedt deze in werking op de eerste dag volgend op de beëindiging en geldt voor de resterende duur van de initiële looptijd (= exclusief verlengopties). De eisen, criteria voorwaarden, en overige bepalingen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, de Nota van Inlichtingen, als ook de offerte van Inschrijver gelden dan onverkort.

11.3 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er is in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding voor enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, tenzij Inschrijver extra kosten heeft moeten maken die redelijkerwijs uitgaan boven de normaal aan een Inschrijving verbonden kosten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

11.4 Combinatie/onderaanneming/Inschrijving door 'verbonden ondernemingen'

Een Ondernemer is vrij om in te schrijven binnen de regels van de wet en dit beschrijvend document. De Ondernemer dient aan te geven op welke wijze hij zal inschrijven.

Een Ondernemer kan op de volgende wijze inschrijven:

- A) als enkelvoudige Inschrijver (schrijft zelfstandig in als hoofdaannemer) of;
- B) in een combinatievorm.

Een Ondernemer mag slechts éénmaal zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijven. Een Ondernemer die zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijft mag daarnaast niet ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving optreden. Bij overtreding van deze regel worden alle Inschrijvingen van de overtredende Inschrijvers terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

Meerdere Ondernemingen binnen één Groep in de zin van art. 2.24b BW ('verbonden Ondernemingen') mogen een Inschrijving doen, mits de gelijktijdig inschrijvende verbonden Ondernemingen op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat het deel uitmaken van één Groep hun respectievelijke gedrag bij deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. In het bijzonder zal Inschrijver in dit verband moeten kunnen aantonen dat zelfstandig en in onafhankelijkheid is besloten tot Inschrijving op de Aanbesteding en dat de inhoud van de Inschrijving geheel zelfstandig en zonder ruggespraak met andere verbonden ondernemingen tot stand is gekomen. Indien een dergelijk bewijs niet geleverd wordt, kunnen alle verbonden ondernemingen van de aanbesteding worden uitgesloten.

Eén Inschrijver mag slechts één Inschrijving doen.

a) Enkelvoudige Inschrijving

- Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten.
- Voor de enkelvoudige Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer optreedt gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten en ten aanzien van de derde(n) en/of onderaannemers waarvan Inschrijver gebruik maakt voor het voldoen aan de eisen van de Aanbestedingsdocumenten en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst de volgende aanvullende bepalingen:
 - Bij het indienen van de Inschrijving dient in het UEA (deel II, onderdeel D) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen van het Aanbestedingsdocument en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst als derde(n) en/of onderaannemers worden ingeschakeld.
 - De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien van toepassing, gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de derde(n) onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s). Elke onderaannemer dient, ook als geen beroep wordt gedaan op diens draagkracht, het UEA te verstrekken via de hoofdaannemer (in TenderNed).
 - Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van de derde(n)/onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of uitvoering van de (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen alle vereiste documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de gegevens van de organisatie van de betreffende derde(n)/onderaannemer(s). De Inschrijver is verplicht om de derde(n) op wiens draagkracht en/of bekwaamheid hij zich beroept daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht in te zetten. In de situatie als bedoeld in artikel 2.92 derde lid Aw 2012 zijn zowel hoofd- als onderaannemer hoofdelijk aansprakelijk.
 - Indien de hoofdaannemer een onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de onderhavige opdracht wenst te contracteren, dient de hoofdaannemer, uitsluitend met het

oog op diens acceptatie als zodanig, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. In het kader van deze voorwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor aan het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen advies te vragen. Paragraaf 8.3.2 is voor de onderaannemer van overeenkomstige toepassing.

b) Combinatie

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende vertegenwoordiger over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Alle leden van de combinatie zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst. Door als combinatie in te schrijven, verklaart elk der combinanten dat hij bekend en akkoord is met deze aansprakelijkheid.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.
- Indien niet anders vermeld zijn in geval van Inschrijving door een combinatie alle voorwaarden van toepassing op de gehele combinatie. Bij Inschrijving dient iedere combinant het UEA in te dienen.
- Indien aan de combinatie voorlopig wordt gegund, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen, elk der combinanten de gevraagde bewijsstukken zoals een uittreksel Handelsregister, een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en een Gedragsverklaring aanbesteden in te leveren bij de Aanbestedende dienst.

11.5 Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij

Indien sprake is van een holding én er gebruik gemaakt wordt van een geconsolideerde jaarrekening, dan wel er een beroep gedaan wordt op omzet of middelen van de moedermaatschappij in het kader van een geschiktheidseis, dient de Holding zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten (raam -)overeenkomst voortvloeien, alsmede voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Van de Voorlopige winnaar van deze aanbesteding wordt, voor zover er sprake is van een Holding, een door de Holding getekende verklaring gevraagd (zie Bijlage 5).

11.6 Kosten

Aan de Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming

is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst.

11.7 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een potentiële Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (via TenderNed) op straffe van verval van recht, hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk ten tijde van de (laatste) Nota Van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat het Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de potentiële Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de potentiële Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

De potentiële Inschrijver dient dus tijdens de aanbestedingsprocedure een pro- actieve houding te hebben en vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden op te komen, zodat de Aanbestedingsdocumenten zo nodig nog in de aanbestedingsfase bijgesteld kunnen worden.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst– uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige Gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

11.8 Taal en B.T.W.

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal. De Inschrijving bevat de prijzen exclusief BTW. Uit de Inschrijving moet blijken welke BTW-tarieven van toepassing zijn.

11.9 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijvers mogen de gegevens die ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk voor de Inschrijving.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een

beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor de Aanbestedende dienst bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

11.10 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

11.11 Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Er is sprake van een manipulatie Inschrijving/ontoelaatbare strategische inschrijving wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard.

Alle prijzen van de afzonderlijke door de Aanbestedende dienst gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven/ontoelaatbare strategische inschrijving

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatie Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving wanneer o.a.:

- enerzijds de totaalprijs van een Inschrijver naar verhouding hoger is ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel;
- er sprake is van het schuiven met prijzen om op deze manier een gunstigere uitkomst op basis van de gunningscriteria te bewerkstelligen;
- prijzen disproportioneel hoger of lager liggen dan het prijsniveau van alle Inschrijvers;
- er geen gebruikelijke (kostendeckende) prijzen worden geoffreerd die gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- er als gevolg van die Inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt (nul prijzen/negatieve prijzen).

In deze situaties is de gemeente zonder meer gerechtigd om de Inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende Inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatie Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving.

Indien dit bewijs niet, niet tijdig of onvolledig wordt geleverd wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

11.12 Non – discriminatie

Op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijksterwijs melding wordt gemaakt van merknamen, typen, octrooien, een bepaalde oorsprong of productie, fabricage procédés, een

bepaalde certificaat of keurmerk etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden volstaan; het betrokken product dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

12 Achtergrondinformatie

12.1 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organisaties kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag

(www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);

Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag

(www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);

Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw);

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(-en) word (-en) uitgevoerd.

12.2 Klachtenregeling

De Aanbestedende dienst heeft geen intern klachtenmeldpunt/ -procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de Aanbestedende dienst naar de Klachtenregeling Aanbesteden. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de gemeente anders beslist.

13. Begrippenlijst (algemene begrippen)

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in het onderhavige Aanbestedingsdocument met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst

De bij deze aanbesteding betrokken overheid beschreven in paragraaf 2.2.

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Dienstverlener

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, selectiecriteria en of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gebundelde procedure

Een systematische en efficiënte beoordeling en afhandeling van planologische procedures voor positief beoordeelde principeverzoeken waarbij de verschillende bestemmingsplannen hetzelfde proces met bijbehorende planning volgen, die uiteindelijk via één raadsbesluit aan de raad ter vaststelling worden aangeboden.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een Inschrijving is een door een Ondernemer uitgebrachte offerte aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De in paragraaf 2.2 beschreven entiteit(en) waarmee de Inschrijver daadwerkelijk de overeenkomst in het kader van deze aanbesteding heeft getekend.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht daadwerkelijk is gegund en waarmee een overeenkomst is afgesloten in het kader van deze aanbesteding.

Variant

Een variant is een andere - mogelijk innovatieve - oplossing voor een probleem dan initieel is uitgevraagd in de aanbesteding.

Voorlopige winnaar

De Inschrijver of de Inschrijvers die na weging van de gunningscriteria als beste(n) gekwalificeerd zijn door de Aanbestedende dienst en met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst te sluiten.

Opdracht specifieke begrippen

Initiatiefnemer

De partij die het initiatief neemt tot het indienen van een ruimtelijk plan/ruimtelijk verzoek.

Bestemmingsplan klein eenvoudig

Klein plangebied, gering aantal functies / bestemmingen en geringe belangen: dit betreft plannen die voorzien in kleine aanpassingen waarbij de impact op de omgeving gering is en waar weinig tegenstrijdige belangen spelen. Bijvoorbeeld:

- a. de toevoeging van 1-10 woningen binnen bestaand stedelijk gebied;
- b. kleine, ondergeschikte aanpassingen in plannen.

Het betreft dus plannen waarbij de verwachting bestaat dat er geen/weinig zienswijzen of beroepen worden ingediend.

Bestemmingsplan klein complex

Klein plangebied, gering aantal functies / bestemmingen, maar meerdere belangen (politiek / maatschappelijk gevoelig): dit betreft plannen die voorzien in aanpassingen waarbij de impact op de omgeving groot kan zijn en/of waar tegenstrijdige belangen spelen en/of meerdere omgevingsaspecten uitvoerig moeten worden beschouwd. Bijvoorbeeld:

- a. Ruimtelijke kwaliteitsverbetering
- b. Strijdigheid provinciale verordening
- c. Hoge verkeersaantrekkende werking
- d. Complexe milieu-aspecten
- e. Illegale situaties en/of NIMBY-onderwerpen, etc.

Deze (of andere) aspecten/belangen spelen bij een dergelijk plan tegelijkertijd. Juist door deze vele belangen is de impact op de uren groot. Ook is het bij deze plannen aannemelijk dat zienswijzen en/of beroepen worden ingediend.

Bestemmingsplan groot eenvoudig

Groot plangebied, meerdere functies / bestemmingen, maar geringe belangen: dit betreft plannen die voorzien in grotere aanpassingen waarbij de impact op de omgeving gering is en waar weinig tegenstrijdige belangen spelen. Bijvoorbeeld de toevoeging van > 10 woningen binnen bestaand stedelijk gebied. Het betreft dus plannen waarbij de verwachting bestaat dat er geen/weinig zienswijzen en/of beroepen worden ingediend.

Bestemmingsplan groot complex

Groot plangebied, meerdere functies / bestemmingen en/of veel belangen (politiek / maatschappelijk gevoelig). Dit betreft plannen waarvan de impact op de omgeving zeer groot kan zijn en/of waar tegenstrijdige belangen spelen en/of meerdere omgevingsaspecten uitvoerig moeten worden beschouwd.

Bijvoorbeeld:

- a. Ruimtelijke kwaliteitsverbetering
- b. Strijdigheid provinciale verordening
- c. Hoge verkeersaantrekkende werking
- d. Complexe milieu-aspecten
- e. De gemeente is initiatiefnemer en/of grondeigenaar
- f. Illegale situaties en/of NIMBY-onderwerpen, etc.

Deze (of andere) aspecten/belangen spelen bij een dergelijk plan tegelijkertijd. Juist door deze vele belangen is de impact op de uren groot. Ook is het bij deze plannen aannemelijk dat zienswijzen en/of beroepen worden ingediend.

Wijzigingsplan eenvoudig

Een wijzigingsplan dat voorziet in kleine aanpassingen waarbij de impact op de omgeving gering is en waar weinig tegenstrijdige belangen spelen. Het betreft dus plannen waarbij de verwachting bestaat dat er geen/weinig zienswijzen of beroepen worden ingediend.

Wijzigingsplan complex

Een wijzigingsplan dat voorziet in aanpassingen waarbij de impact op de omgeving groot kan zijn en/of waar tegenstrijdige belangen (politiek / maatschappelijk gevoelig) spelen en/of meerdere omgevingsaspecten uitvoerig moeten worden beschouwd. Bijvoorbeeld:

- a. Ruimtelijke kwaliteitsverbetering
- b. Strijdigheid provinciale verordening
- c. Hoge verkeersaantrekkende werking
- d. Complexe milieu-aspecten
- e. Illegale situaties en/of NIMBY-onderwerpen, etc.

Deze (of andere) aspecten/belangen spelen bij een dergelijk plan tegelijkertijd. Juist door deze vele belangen is de impact op de uren groot. Ook is het bij deze plannen aannemelijk dat zienswijzen en/of beroepen worden ingediend.

Projectafwijgingsbesluit eenvoudig

Een projectafwijgingsbesluit dat voorziet in kleine aanpassingen waarbij de impact op de omgeving gering is en waar weinig tegenstrijdige belangen spelen. Het betreft dus plannen waarbij de verwachting bestaat dat er geen/weinig zienswijzen of beroepen worden ingediend.

Projectafwijgingsbesluit complex

Een projectafwijgingsbesluit dat voorziet in aanpassingen waarbij de impact op de omgeving groot kan zijn en/of waar tegenstrijdige belangen (politiek / maatschappelijk gevoelig) spelen en/of meerdere omgevingsaspecten uitvoerig moeten worden beschouwd. Bijvoorbeeld:

- a. Ruimtelijke kwaliteitsverbetering
- b. Strijdigheid provinciale verordening
- c. Hoge verkeersaantrekkende werking
- d. Complexe milieu-aspecten
- e. Illegale situaties en/of NIMBY-onderwerpen, etc.

Deze (of andere) aspecten/belangen spelen bij een dergelijk plan tegelijkertijd. Juist door deze vele belangen is de impact op de uren groot. Ook is het bij deze plannen aannemelijk dat zienswijzen en/of beroepen worden ingediend.

Principeverzoek eenvoudig

Een principeverzoek dat voorziet in kleine aanpassingen waarbij verwacht wordt dat de impact op de omgeving gering is en waar weinig tegenstrijdige belangen lijken te spelen.

Principeverzoek complex

Een principeverzoek dat voorziet in aanpassingen waarbij verwacht wordt dat de impact op de omgeving groot kan zijn en/of waar tegenstrijdige belangen (politiek / maatschappelijk gevoelig) spelen en/of meerdere omgevingsaspecten in deze fase al uitvoerig moeten worden beschouwd.

14 Bijlagen

Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4	Social return
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Prijsformulier
Bijlage 7	Conformiteitenlijst
Bijlage 8	Referentie
Bijlage 8A	Tevredenheidsverklaring
Bijlage 9	Procesbeschrijvingen bestemmingsplan
Bijlage 9.1	Spelregels
Bijlage 10	Casus
Bijlage 11	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 12	schema tijdsverloop