

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding ten
behoefte van**

**Ingenieursdiensten
Pekelerhoofddiep**

Kenmerk: TN 372422

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	3
1.1	Inleiding	3
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.3	Aanbestedingsprocedure	3
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Clustering	4
1.6	Percelen	5
1.7	Vorm van de Raamovereenkomst	5
1.8	Wachtkamerovereenkomst	5
2	De procedure	6
2.1	Geheel digitaal	6
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	6
2.3	Nota van Inlichtingen	7
2.4	De inschrijving	7
2.5	Akkoord met procedure en opdracht	8
2.6	Voorwaarden procedure	8
2.7	Eén inschrijving	9
2.8	Social Return	9
3	Eisen aan de ondernemer	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	10
3.3	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.4	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.5	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	11
4	Gunningscriteria en beoordeling	14
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
4.2	Het beoordelingsteam	16
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	16
5	Gunningsfase	19
5.1	De gunningsbeslissing	19
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	19
	Bijlagen	21

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Het programma bruggen moet de bereikbaarheid en leefbaarheid in de gemeente garanderen en tegelijkertijd het Pekelderdiep bevaarbaar (en betaalbaar) houden. De gemeenteraad heeft hiervoor richtinggevende kaders vastgesteld. Aan de hand van nader onderzoek (technisch en verkeerskundig) en in overleg met haar inwoners en belanghebbenden wil de gemeente de juiste keuzes maken om daarmee bereikbaarheid en leefbaarheid voor de toekomst veilig te stellen.

Om dit programma op technische gebied te begeleiden is de gemeente Pekela voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met een ingenieursbureau voor het leveren van diensten en producten ter voorbereiding en uitvoering van het Programma bruggen Pekelderhoofddiep

Dit beschrijvend document legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Dit beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

1.2 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Pekela, bij algemene machtiging vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris van de gemeente Pekela, Raadhuislaan 8, 9665 JD Oude Pekela

1.3 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens het ARW 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de openbare procedure:

Conform artikel 2.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat naast de prijs ook de kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De gemeente Pekela voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met een ingenieursbureau voor het leveren van diensten en producten ter voorbereiding en uitvoering van het Programma bruggen Pekelderhoofddiep

Het programma bruggen Pekelderhoofddiep, wordt bij voorkeur uitgevoerd in een twee fase contract en ontstaat er een driehoeksverhouding (Gemeente – ingenieursbureau-aannemer).

Het ingenieursbureau staat hierin aan de zijde van de gemeente Pekela, en behartigt de belangen van de Gemeente Pekela. De gemeente Pekela verwacht hierin nadrukkelijk van het ingenieursbureau dat het gemeentelijk organisatie- en projectdoel ook hun (eigen) doel is.

Werkzaamheden

Bij de werkzaamheden uit:

- Het (technisch) inspecteren van kunstwerken en beschoeiing, conform Cur117 en NEN 2676
- Het verwerken van allerlei objectgegevens, zoals inspecties, onderhoudsprogramma's, of andere objectgegevens in Obsurv
- Het maken van hoofd, verificatie, controle berekeningen van civiele kunstwerken
- Uitwerken, adviseren, controleren van E&W en besturing
- Het maken van LCC-berekeningen.
- Het technisch uitwerken van uitkomsten uit participatie, verkeersonderzoeken en technisch onderzoek civiele constructies
- Het opstellen van een beeldkwaliteitsplan voor de 3 woonkernen langs het Pekelderhoofddiep, de input hiervoor ophalen binnen de gemeente en via participatie bij de omgeving. (communicatie en participatie wordt door de gemeente aanbesteed, de contractant kan hier gebruik van maken)
- Het voeren van het technisch management (IPM rol)
- Het voorbereiden en opstellen van een UAV-GV contract / Bouwteam overeenkomst / RAW bestek.
- Opstellen van kosten ramingen
- Het bijwonen en deelnemen aan informatie- en bewoners- avonden/bijeenkomsten
- Het deelnemen aan een bouwteam
- Het beoordelen en toetsen van door de aannemer ingediende stukken
- Het leveren van toezicht tijdens de uitvoeringsfase

Deze lijst is niet uitputtend. Gemeente kan in een nadere uitvraag aanvullende werkzaamheden uitvragen. Deze dient u dan aan te bieden op basis van het overeengekomen uurtarief.

Partnerschap en samenwerking.

De gemeente Pekela wil met de Raamcontractant een relatie die verder gaat dan enkel een Opdrachtgever vs., Opdrachtnemer relatie. De gemeente is nadrukkelijk opzoek naar Partnerschap en samenwerking: Gevraagd en ongevraagd adviseren, begrijpen hoe een politieke organisatie werkt en waar nodig kunnen inspelen op plotselinge ontstane politieke vragen en behoeften.

Daarnaast is het van belang dat de Opdrachtgever ontzorgd wordt door een professionele opdrachtnemer. Hiervoor is een langere termijn relatie met een leverancier van belang, zodat deze beter in kan spelen op de wensen en de behoefte van de Opdrachtgever.

Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst

Voor het verrichten van werkzaamheden binnen de raamovereenkomst dient de opdrachtnemer op basis van de uitgevraagde werkzaamheden en de verrekentarieven een deellofferte, een plan van aanpak en een planning in te dienen.

1.5 Clustering

In deze aanbesteding worden de werkzaamheden voor de verschillende objecten geclusterd om de volgende reden: de mate van samenhang van de opdrachten. De werkzaamheden betreffen onderzoeken, verwerken, contract opstellen en het contract op inhoud managen op één projectgebied.

1.6 Percelen

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.

De werkzaamheden betreffen onderzoeken, verwerken, contract opstellen en het contract op inhoud managen op één projectgebied.

Deze werkzaamheden zijn dusdanig nauw met elkaar verbonden dat ze onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze integrale opdracht.

Door de huidige samenstelling van de opdracht kan de specifieke kennis van de opdrachtnemer optimaal benut worden. De totale kosten voor de uitvoering worden op deze wijze geoptimaliseerd en risico's het beste beheerst.

1.7 Vorm van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leveranciers ten behoeve van deze opdracht. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is vermoedelijk 1 november 2022. De duur van de overeenkomst is twee (2) jaren en kan twee (2) keer met een jaar worden verlengt onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 3 augustus 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Maandag 22 augustus 2022 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen eerste vragenronde	Vrijdag 29 augustus 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Vrijdag 2 september 2022
Publicatie Nota van inlichtingen tweede vragenronde	Maandag 12 september 2022
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	vrijdag 23 september 2022
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Vrijdag 7 oktober 2022
Verificatiebespreking	Donderdag 13 oktober 2022
Einde bezwaartermijn	Donderdag 27 oktober 2022
Definitieve gunning	Vrijdag 28 oktober 2022

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.5 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde concept Raamovereenkomst (bijlage 6) en DNR 2011 (herziene versie 2013) (bijlage 8) beschikbaar gesteld.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de Raamovereenkomst en de DNR 2011 (herziene versie 2013) akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.6 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Opdrachtnemer bevestigt te kunnen voldoen aan de gestelde eisen van het Programma van Eisen (bijlage 2).
- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaft van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.7 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.8 Social Return

De gemeente Pekela streeft naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van Social return in onze inkopen, willen wij dat onze investeringen ook een concrete sociale winst opleveren. U bent daarom verplicht 5% van de gefactureerde omzet (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan Social return inspanningen. Meer informatie over Social return vindt u in de bijlage 9 SROI-Bouwblokkenmethode.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.3 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.4 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.4.1 Verzekering

U beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van €1.000.000 per jaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 500.000 per gebeurtenis, met een maximum van €1.000.000 per jaar.

3.5 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.5.1 Kerncompetenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 3 'Opgave referenties'
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties.
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
5. Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 4).
6. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

De kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Technische inspectie kunstwerken & beschoeiing

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het uitvoeren van (technische) inspecties aan kunstwerken én beschoeiing.

U toont aan dat u in één referentie object heeft geïnspecteerd conform CUI17 en NEN 2676.

Kerncompetentie 2: Opstellen civiel technisch advies

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het opstellen van een civiel technisch advies.

U toont aan dat u in één civiel technisch advies heeft opgesteld met daarin onderstaande onderdelen:

- Uitgewerkte controle berekening voor beweegbare civiele kunstwerken:
- Technische onderzoek beweegbare civiele constructies:
- Besteksraming

Kerncompetentie 3: Opstellen Beeldkwaliteitsplan

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het opstellen van het opstellen van een Beeldkwaliteitsplan voor een civiel kunstwerk.

- U toont aan dat u in één Beeldkwaliteitsplan voor een civiel kunstwerk heeft opgesteld.

Kerncompetentie 4: Opstellen contractdocumenten

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het opstellen van het opstellen van een Bouwteamovereenkomst voor een civiele opdracht

U toont aan dat u in één Bouwteamovereenkomst heeft opgesteld op basis van een UAV-(GC) contract

Kerncompetentie 5: Beheer & Onderhoud contracten

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van het opstellen van het opstellen van een RAW bestek.

U toont aan dat u in één RAW heeft opgesteld inclusief kostenraming.

Kerncompetentie 6: Toetsing & Toezicht

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op gebied van toetsing & toezicht van nieuwbouw en/of renovatie en onderhoud van beweegbare kunstwerken.

U toont aan dat u in één referentie een toetsende en toezichthoudende rol heeft uitgevoerd met activiteiten/onderdelen:

- Het beoordelen en toetsen van door de aannemer ingediende stukken;
- Het leveren van toezicht tijdens de uitvoeringsfase.

3.5.2 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem. U voldoet aan ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit kan door aan te tonen ISO 9001 certificaat of gelijkwaardige bewijsstuk.

3.5.3 Milieu en duurzaamheid

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieu-belangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij behorende wegingsfactoren zoals genoemd in tabel 2.

Tabel 2 - Wegingsfactor per beoordelingscriterium

Beoordelingscriteria		wegingsfactor
Kwaliteit		
BC 1	Beoordelingscriterium 1: Samenwerking & Partnerschap	30 %
BC 2	Beoordelingscriterium 2: Plan van Aanpak	20 %
BC 3	Beoordelingscriterium 3 : Projectteam	20 %
Prijs		
PI	Inschrijfprijs	30 %

Kwaliteit

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe op basis van tabel 3. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel (beoordelingscijfer-tabel 3). Dit beoordelingscijfer wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor (tabel 2).

Het beoordelingsteam baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

Tabel 3 waarderingstabel (beoordelingscijfer)

Beoordelingscijfer	Waardering
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)
6	Voldoende (geen meerwaarde)
4	Ruim onvoldoende
2	Zeer slecht
0	Geen antwoord

Inschrijfprijs

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende Inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 10.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Afronding oordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Projectleider
Beoordelaar 2	Teamleider
Beoordelaar 3	Adviseur civiele techniek

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Samenwerking & Partnerschap

De gemeente zoekt een partner waarmee zij kan 'lezen en schrijven' en die proactief mee denkt in oplossingen. Beschrijf in uw uitwerking hoe u aan deze wensen tegemoetkomt.

Ga in uw uitwerking in op de volgende punten:

1. **Samenwerking** - Beschrijf uw optimale, maar vooral ook realistische manier van samenwerking tussen u als opdrachtnemer en de opdrachtgever. Ga hierbij in hoe u bouwt u aan een goede werkrelatie met de gemeente. Laat zien hoe u proactief en snel handelt. Hoe borgt u een optimale afstemming tussen voorbereiding en uitvoering. Op welke wijze borgt u intern en met de gemeente dat praktijkervaring wordt meegenomen in toekomstige nadere opdrachten in analogie met een bouwteam.
2. **Voorbereiding** – Hoe zorgt u ervoor dat in het geval ontwerpwerkzaamheden onderdeel zijn van de nadere opdracht, u de beste voorstellen voor het project doet.
3. **Praktische oplossingen** – Hoe gaat u om met eventuele afwijkingen tussen bestek en uitvoeringspraktijk. Welke pragmatische voorstellen mogen wij van u verwachten. Onderbouw dit met een voorbeeld.
4. **Politieke gevoeligheid** - Hoe zorgt u dat uw gevraagd en ongevraagd advies relevant is en hoe borgt u de politieke sensitieve bij deze opdracht.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking aan de hand van de volgende aspecten:

- Hoe helderder en realistischer u aantoot en uitlegt hoe uw uitwerking voldoet aan de bovenstaande punten, hoe hoger u scoort.
- Hoe concreter – en dus ook meetbaarder - uw voorstel, hoe hoger u scoort.

De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's A4 (met vergelijkbaar lettertype /grootte als dit document). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld.

4.3.2 Gunningscriterium 2 : Plan van Aanpak

U voegt bij uw inschrijving een Plan van Aanpak toe van de te leveren dienstverlening. Hierin komt het volgende naar voren:

- De wijze waarop u onderzoeken uitvoert en waar mogelijk bundelt;
- De maatregelen die u treft voor het verkleinen van de drie belangrijkste risico's (ongewenste gebeurtenissen) die een negatief effect kunnen hebben op het project en het expliciet maken van de beheersmaatregelen die u op zich neemt en tot zijn verplichting maakt.
- Een toelichting waarin u ingaat op de maatregelen die u treft om ervoor te zorgen dat u vertragingen door onvoorziene omstandigheden weet te voorkomen.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking aan de hand van de volgende aspecten:

- Hoe helderder en realistischer u aantoot en uitlegt hoe uw uitwerking voldoet aan de bovenstaande punten, hoe hoger u scoort.
- Hoe concreter – en dus ook meetbaarder - uw voorstel, hoe hoger u scoort.

De beschrijving is niet groter dan vier (4) pagina's A4 (met vergelijkbaar lettertype /grootte als dit document). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Projectteam

Door het samenstellen van een projectteam met de juiste competenties toont u aan dat u de opdracht kwalitatief goed en beheersbaar kunt uitvoeren binnen de aangegeven kaders. De rollen en integraliteit binnen het projectteam dienen hierin naar voren te komen.

Te verstrekken gegevens:

U voegt een beschrijving toe van hoe het team er uit ziet dat dit project tot een goed einde gaat brengen. Ga hierbij in ieder geval in op onderstaande punten en motiveer waarom uw aanpak succesvol is:

- Waarom u voor dit team heeft gekozen inclusief procentuele verdeling van inzet;
- De individuele kwaliteiten van de teamleden (op het gebied van ophoging op slappe bodem, stakeholdermanagement e.d.);

Beoordeling

Uw beschrijving van het team is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit, hierbij wordt gekeken naar de procentuele verdeling van het werk binnen het team en uw onderbouwing waarom en in welke mate dit bijdraagt aan het eindresultaat. Uw team wordt beoordeeld op individuele kwaliteit en compleetheid.

De beschrijving is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (met vergelijkbaar lettertype /grootte als dit document) exclusief CV's. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt,

worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 beoordeeld. Het document dient zelfstandig leesbaar te zijn en is SMART geformuleerd.

4.3.4 Gunningscriterium 4: Inschrijfprijs

U voegt een ingevuld en ondertekend Prijsinvulformulier in (bijlage 5).

Een lagere inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Groningen. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar ludo.huisman@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking(en) met de winnende inschrijver(s) blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar(s) blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (Zie Hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal opdrachtgever met de als tweede geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	UEA
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Opgave referentieprojecten
Bijlage 4	Verklaring onderaannemer
Bijlage 5	Prijsinvulformulier
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	DNR 2011 (herziende versie 2013)
Bijlage 9	SROI – Bouwblokkenmethode.