



GEMEENTE
UTRECHTSE HEUVELRUG

Aanbestedingsdocument

Incl. 1^e NvI

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Civil- en cultuurtechnische ingenieursdiensten vanaf 2024
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
2023-001-BU

Datum: 29-06-2023

Inhoudsopgave

1	Definities	4
2	Inleiding	6
2.1	Uitnodiging	6
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	6
2.3	TenderNed en e-herkenning.....	7
2.3.1	Storing in TenderNed	7
2.4	Leeswijzer	7
3	Aanbestedingskader	8
3.1	Aanleiding.....	8
3.1.1	Huidige situatie	8
3.1.2	Gewenste situatie	8
3.2	Het doel van de aanbesteding	8
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht.....	9
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd.....	9
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
5	De aanbestedingsprocedure	11
5.1	Planning.....	11
5.2	Communicatie en contactpersoon.....	12
5.3	Vragen over het Aanbestedingsdocument	12
6	Algemene bepalingen.....	13
6.1	Toepasselijke regelgeving	13
6.2	Integriteit	13
6.3	Voertaal.....	13
6.4	Gebruik merknamen of typen	13
6.5	Rangorde documenten	13
6.6	Fouten en tegenstrijdigheden	14
6.7	Onredelijk bezwarende Eisen.....	14
6.8	Voorbehouden	14
6.9	Onvolledige of onjuiste informatie	14
6.10	Controle van de verstrekte informatie	14
6.11	Valse verklaringen	14
6.12	Knock-out	15
6.13	Manipulatieve Inschrijving	15
6.14	Marktconforme prijzen.....	15
6.15	Voorwaardelijke Inschrijving	15

6.16	Conceptovereenkomst	15
6.17	Inschrijvingsvergoeding.....	15
7	Instructies Inschrijving	16
7.1	Inschrijven	16
7.2	Ondertekening Inschrijving	16
7.3	Combinatievorming en onderaanneming.....	16
7.3.1	Combinatievorming.....	16
7.3.2	Onderaanneming	17
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen.....	17
7.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	17
7.6	Gestanddoeningstermijn	17
7.7	Conformiteitverklaring.....	17
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
8.1	Uitsluitingsgronden	18
8.2	Geschiktheidseisen.....	18
8.2.1	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	18
9	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	20
9.1	Beoordelingsproces	20
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	20
9.3	Gewogen factor methode	20
9.4	Subgunningscriteria	21
9.4.1	Projectteam (sleutelfunctionarissen)	21
9.4.2	Doorlooptijd.....	22
9.4.3	SROI inzet.....	23
9.4.4	Duurzame vervoersbewegingen.....	24
9.5	Beoordelingsprotocol objectieve kwalitatieve subgunningscriteria	25
9.6	Beoordeling van gunningscriterium prijs	26
9.7	Ex aequo uitslag.....	26
9.8	Procedure van verificatie	26
9.9	Gunningsbeslissing	27
9.9.1	De uitslag.....	27
9.9.2	Bezwaar	27
9.9.3	Gunning en Raamovereenkomst	28
9.10	Bewaartermijn gegevens projectteam.....	28

1 Definities

De gemeente Utrechtse Heuvelrug hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug, zoals opgenomen in de bijlage van dit Aanbestedingsdocument.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen (NvI): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (NvI I, NvI II etc.).

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Standstill termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van veertig (40) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Utrechtse Heuvelrug (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot civiel- en cultuurtechnische ingenieursdiensten. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om aan 20 Inschrijvers de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden.

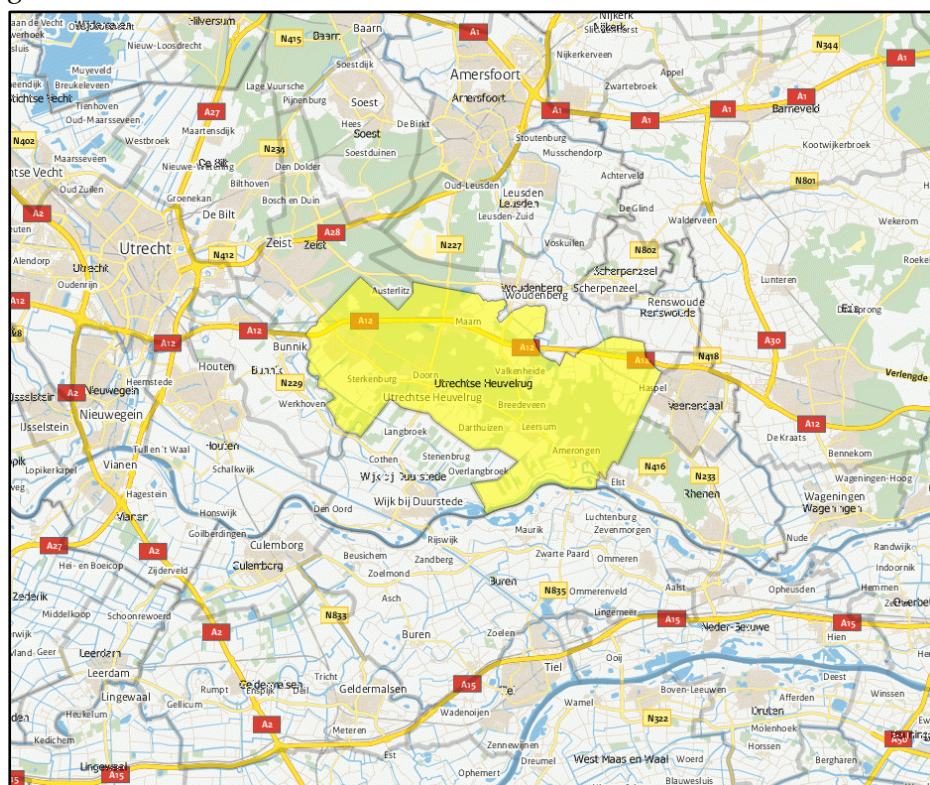
Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende dienst nodigt u van harte uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De gemeente Utrechtse Heuvelrug is een gemeente in het zuidoosten van de Nederlandse Provincie Utrecht, dat een groot deel van de gelijknamige Heuvelrug omvat. De gemeente is per 1 januari 2006 ontstaan door de samenvoeging van de voormalige gemeenten Amerongen (m.u.v. Elst), Doorn, Driebergen-Rijssenburg, Leersum en Maarn. Op 1 januari 2022 had de gemeente 49.981 inwoners.



2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te vinden over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hier buiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van het Verzoek tot deelneming te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

De huidige raamovereenkomsten voor (integrale) civiel- en/of cultuurtechnische ingenieursdiensten lopen maximaal tot eind 2023. Binnen de gemeente is er een blijvende behoefte aan deze dienstverlening. De aanbesteding omvat ingenieursdiensten op het gebied van alle zaken genoemd bij de gewenste situatie hierna.

3.1.2 Gewenste situatie

De opdracht is specifiek voor ingenieursdiensten voor de volgende realisatie disciplines:

1. Baggerwerkzaamheden.
2. Aanleg en onderhoud van wegennet, fietspaden, trottoirs.
3. Aanleg, verwijderen, beheer en onderhoud van: vrij verval riool, druk-, en persriolering, (pers)riolering, wateropvang, waterzuivering, infiltratie voorzieningen, e.d.
4. Aanleg en onderhoud van waterkeringen.
5. Realisatie en onderhoud van civieltechnische kunstwerken.
6. Het bouw- en woonrijp maken van terreinen.
7. (Her)inrichting en reconstrueren van de openbare buitenruimte.
8. Aanleg van watersystemen en vaarwegen, onderhoud aan watersystemen en vaarwegen.
9. Aanleg of onderhoud sportvelden, tennisbanen, kunstgrasvelden.
10. Aanleg en onderhoud van groenvoorziening en/of beplanting.
11. Aanleg en onderhoud straatmeubilair en speeltoestellen.
12. Aanschaf en aanleg van verkeers(regel)installaties.
13. Onderhoud, aanleg en verbreden van wegen van elementverhardingen.
14. Onderhoud, aanleg en verbreden van asfaltwegen.

Onder ingenieursdiensten worden verstaan:

- Integrale voorbereiding (SO/VO/DO/UO/bestekfase/aanbestedingsfase).
- Alle voorgenoemde fases los of in willekeurige samenstelling.
- losse opdrachten voor: (technische) adviesdiensten, (technisch) ontwerpen, planvorming en/of bestekken, t.b.v. de benoemde realisatie disciplines.

Diensten voor het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding, de feitelijke leiding en het toezicht worden overgedragen aan de opdrachtgever (o.a. directievoering en toezicht) vallen buiten de Opdracht.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst 20 Inschrijvers wenst te contracteren voor Civiel en cultuurtechnisch ingenieursdiensten.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver(s).

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Opdracht is opgedeeld in 1 perceel.

De Aanbestedende dienst wil een raamovereenkomst sluiten met een groot aantal inschrijvers. De geschiktheidseisen zijn zeer beperkt. De opdracht is daardoor toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf en voor veel marktpartijen.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 01-01-2024 t/m 31-12-2025 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van 2 maal 12 maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle gemeentelijke inkopen wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. Voor ingenieursdiensten zijn bij voorbaat weinig tot geen relevante eisen te stellen of gunningscriteria uit te vragen op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), behalve voor Social Return on Investment (SROI) en duurzame vervoersbewegingen. MVI zal voornamelijk per project/deelopdracht inhoudelijk uitgewerkt worden in inrichtingsvoorstellen en materiaalgebruik in de openbare ruimte.

In bijlage 7 van dit Aanbestedingsdocument is de visie die de Aanbestedende dienst heeft op de aspecten duurzaamheid en SROI beschreven, alsmede de wijze waarop de Opdrachtnemer wordt geacht invulling te geven aan de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met:

- het duurzaamheidsbeleid en
- een minimale besteding aan SROI van 2% van het te factureren bedrag.

en neemt de gestelde eisen op in zijn of haar Inschrijving.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	vrijdag 9 juni 2023
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	maandag 26 juni 2023, 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	donderdag 29 juni 2023
Gelegenheid voor het stellen van verdiepende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen tot:	donderdag 6 juli 2023, 14:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	maandag 10 juli 2023
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	vrijdag 21 juli 2023, 14:00 uur
Mededeling Voornemen tot gunning	woensdag 26 juli 2023
Standstill termijn	40 kalenderdagen
Verificatieperiode	15 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	woensdag 6 september 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	maandag 1 januari 2024

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Thomas Philipppo	Anne Ehme

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot de in de planning vermelde datum en het tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo nadrukkelijk mogelijk aangegeven te worden op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6.5 Rangorde documenten

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Raamovereenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Concept Raamovereenkomst, bijlage 3;
2. Concept model adviesovereenkomst, zie bijlage 4;
3. Menukaart met werkzaamheden, bijlage 5;
4. Nota(s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument;
5. Aanbestedingsdocument;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrechtse Heuvelrug 2017 voor Leveringen, Diensten en Werken, bijlage 6;
7. Beleid maatschappelijk verantwoord inkopen, zie bijlage 7;
8. Inschrijving, bestaand uit:
 - a. UEA, zie bijlage 1;
 - b. Verklaring 'referenties', zie bijlage 8;
 - c. Tarievenlijst per functie, zie bijlage 9;
 - d. Verklaring 'projectteam', zie bijlage 10;
 - e. Verklaring 'doorlooptijd', zie bijlage 11;
 - f. Verklaring 'SROI', zie bijlage 12;
 - g. Verklaring 'Duurzame vervoersbewegingen', zie bijlage 13;

9. Leidraad Inrichting Openbare Ruimte, deel 1 en 2 (LIOR), zie bijlage 14;
10. Standaard vragenlijst Better Performance voor diensten, zie bijlage 15.

Waar eventueel sprake is van tegenstrijdigheden tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenstrijdigheden binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

6.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient hij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

6.7 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk doch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6.8 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

6.9 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

6.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden

aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.12 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat, indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met “dient”), de Aanbestedende dienst gedwongen is uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.13 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren of laten 'vastlopen'.

6.14 Marktconforme prijzen

De Aanbestedende dienst wil dat er marktconforme inschrijvingssommen worden aangeboden en wil strategisch inschrijven zo onaantrekkelijk mogelijk maken. Om dat te bewerkstelligen wordt er gewerkt met een prijsbandbreedte.

Prijsbandbreedte = rekenkundig gemiddelde + of - (rekenkundig gemiddelde x 50%).

Alle Inschrijvingen die buiten de prijsbandbreedte vallen, komen niet in aanmerking voor gunning.

6.15 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is zijn Inschrijving ongeldig. De Aanbestedende dienst legt deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.16 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 3 een concept van de af te sluiten Raamovereenkomst toegevoegd.

6.17 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt zijn.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Raamovereenkomst zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Gegadigde die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (PDF, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

7.3 Combinatievorming en onderaanneming

7.3.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen, alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsook, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Raamovereenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij het aangaan van de Raamovereenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de Raamovereenkomst mede

ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

7.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan, om zich te kwalificeren voor de Opdracht, een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving de betreffende derden, geeft hij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate hij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat hij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

7.5 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert hij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7.7 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, dus niet als onderdeel van een Inschrijving moet een Inschrijver overleggen:

1. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (terug te rekenen vanaf einde uiterste termijn indienen Inschrijving. Let op: aanvragen van een GVA kan 8 weken duren).
2. Een verklaring Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste termijn indienen Inschrijving.
3. Een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf uiterste termijn indienen Inschrijving.
4. Elk ander nader bewijsmiddel en/of onderzoek die de Aanbestedende dienst nodig acht.

Dit om aan te tonen dat een uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

8.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.2.1 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

8.2.1.1 Competenties

Inschrijver moet in het verleden voldoende vakbekwaamheid hebben verworven om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst. Inschrijver heeft hiervoor in de afgelopen 3 jaar, terug te rekenen vanaf uiterste termijn indienen Inschrijving, zelf de volgende kerncompetenties op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd:

1. Inmeten van de bestaande maaiveldinrichting (particuliere terreinen uitgesloten), inclusief hoogtemeting tot en met aansluiting(en) openbaar gebied op particulieren terreinen en eigendommen, met een gefactureerd bedrag van tenminste €2.500 per project, voor ten minste één, meerdere of alle realisatie disciplines als benoemd in hoofdstuk 3.1.2.
2. Opstellen van verkavelingsplan/matenplan voor een inrichtingsoplossing, inclusief:
 1. situatietekeningen schaal 1:500
 2. profielen schaal 1:100
 3. details per uniek onderdeel van het project, schaal 1:20met hierop alle van toepassing zijnde onderdelen, met een gefactureerd bedrag van tenminste €3.000 per project, voor ten minste één, meerdere of alle realisatie disciplines als benoemd in hoofdstuk 3.1.2.
3. Maken SSK raming, met een gefactureerd bedrag van tenminste €1.500 per project, voor ten minste één, meerdere of alle realisatie disciplines als benoemd in hoofdstuk 3.1.2.
4. Maken raming van de beheerkosten, met een gefactureerd bedrag van tenminste €1.500 per project, voor ten minste één, meerdere of alle realisatie disciplines als benoemd in hoofdstuk 3.1.2.
5. Opstellen van 1 RAW-bestek op basis van een moederbestek, RAW-bepalingen en een juiste bepaling van alle hoeveelheden, met een gefactureerd bedrag van tenminste €5.000 per project, voor ten minste één, meerdere of alle realisatie disciplines als benoemd in hoofdstuk 3.1.2.

Werkzaamheden zijn uitgevoerd en afgerond of opgeleverd naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever.

Indien Inschrijver samen met andere(n) deel neemt aan de aanbestedingsprocedure, is deze eis van toepassing op de deelnemer(s) aan een combinatie, consortium, joint venture, enz. of onderaannemer(s) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan.

De Inschrijver kan voor het indienen van een Inschrijving volstaan met:

- het zo volledig mogelijk invullen, ondertekenen en indienen van het UEA, én
- het ondertekenen en indienen van verklaring 'referenties', in PDF. Deze is door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld, als bijlage 8.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, dus niet als onderdeel van een Inschrijving moet een Inschrijver één referentie per kerncompetentie overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Inschrijver is verplicht hiervoor het model 'opgave referentie' te gebruiken, zoals verstrekt als bijlage 2 en deze juist en volledig in te vullen en te ondertekenen. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

8.2.1.2 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO-9001)

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat kwaliteitsbewaking in de organisatie van Inschrijver is verankerd en toegepast. Inschrijver dient daarom in het bezit te zijn van een geldig

ISO-9001 of een ander gelijkwaardig certificaat dat is verstrekt door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat, dan kan Inschrijver ook bewijzen aanleveren inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Onder gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking verstaat de Aanbestedende dienst een systeem dat voldoet aan alle van de volgende eisen:

1. Een kwaliteitsprogramma of actieplan is aanwezig, waarin is aangegeven welke stappen de organisatie van Inschrijver neemt om de kwaliteit te borgen in zijn bedrijfsprocessen.
2. Er is een kwaliteitsverslag of een (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen kwaliteitsmaatregelen.
3. Een inhoudsopgave van het huidige kwaliteitssysteem is beschikbaar.

Indien Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure of zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten, is deze eis van toepassing op alle deelnemers aan een combinatie, consortium, joint venture, enz., maar niet op onderaannemers.

De Inschrijver kan voor het indienen van een Inschrijving volstaan met de verklaring dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria, zoals bedoeld in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Op verzoek van de Aanbestedende dienst, dus niet als onderdeel van een Inschrijving moet een Inschrijver een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar bewijsmiddel of dossier indienen.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in paragraaf 8.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 8.2 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gewogen factor methode

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de Opdracht gegund. De (sub)criteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel:

(Sub)gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Percentage	Te behalen gewogen punten
KWALITEIT		60	60
Sleutelfunctionarissen projectteam	100	20	20
Doorlooptijd	100	20	20
SROI inzet	100	10	10
Duurzame vervoersbewegingen	100	10	10
PRIJS		40	40
Tarievenlijst	100	40	40
Totaal		100%	100

9.4 Subgunningscriteria

9.4.1 Projectteam (sleutelfunctionarissen)

Een goede engineering valt of staat met de inzet van goed personeel. Hieronder volgt een lijst (op alfabetische volgorde) van sleutelfunctionarissen waarover een Inschrijver aantoonbaar moet kunnen beschikken voor de uitvoering van nadere opdrachten.

- **CAD-tekenaar**
De CAD-tekenaar is in staat om een werk en uitvoeringswerkzaamheden accuraat en attractief in tekeningen uit te werken met gebruikmaking van de juiste software. Hierbij past de CAD-tekenaar de NLCS-standaard zorgvuldig toe. Het is cruciaal dat al het tekenwerk er hetzelfde uitziet en eenduidig is opgebouwd.
- **Kostendeskundige**
De kostendeskundige kan in elke fase van een nadere opdracht: tekeningen, berekeningen, rapporten en/of contracten voorzien van een accurate en overzichtelijke kostenonderbouwing.
- **Landmeter**
De landmeter doet metingen op grond waarvan werkzaamheden verricht (gaan) worden. Voor het inmeten van de openbare ruimte maakt de landmeter gebruik van landmeetkundige instrumenten, zoals GPS en total station. Daarnaast wordt van de landmeter verwacht, dat hij/zij in staat is tot de uitvoering van onder andere revisiemetingen, hoogtemetingen, en uitzetten van maatvoering. Het is belangrijk dat de landmeter wiskundig en ruimtelijk inzicht heeft en goed is met details.
- **Projectleider**
De projectleider is verantwoordelijk voor zowel de inhoudelijke als de procesmatige kant (waaronder planning, risicobeheersing en financiën). De projectleider is verantwoordelijk voor:
 - o Aansturing en coördinatie van het eigen projectteam;
 - o Kwaliteitswaarborging van te leveren producten;
 - o Het bewaken van de financiën en de projectplanning;
 - o Soepel contact met de Opdrachtgever (relatiebeheer).
- **Werkvoorbereider**
De werkvoorbereider is de technische rechterhand van de projectleider. Deze persoon vertaalt tekeningen naar een contract op basis van de RAW-systematiek of UAV-GC en verzamelt alle noodzakelijke informatie, zoals hoeveelheden.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die een zo kwalitatief mogelijk projectteam van sleutelfunctionarissen ter beschikking stelt. Het is toegestaan om één en dezelfde persoon aan te bieden indien deze kwalificeert voor meerdere functies.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver volledig ingevuld en ingediende en ondertekende verklaring 'projectteam', in PDF. Deze is door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld als bijlage 10.

Te behalen score

De behaalde score volgt automatisch aan de hand van de ingevulde gegevens in de verklaring.

9.4.2 Doorlooptijd

Doelstelling

De Aanbestedende dienst zal per nadere opdracht een realistische maximale doorlooptijd opgeven. De doorlooptijd is de periode tussen opdrachtverlening en oplevering van laatste documenten/producten.

Onvoorziene gebeurtenissen en zaken die zich buiten de invloedssfeer van een Inschrijver bevinden, kunnen voor dit criterium buiten beschouwing gelaten worden. Dergelijke zaken en gebeurtenissen komen tijdens de uitvoering in alle redelijkheid en billijkheid in aanmerking voor termijnverlenging.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die een zo laag mogelijke vertraging (in procenten) van de doorlooptijd garandeert.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door Inschrijver ingediende en ondertekende verklaring 'doorlooptijd' in PDF, zoals deze door de Aanbestedende dienst ter beschikking is gesteld, als bijlage 11.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt de verklaring aan de hand van onderstaande beoordelingstabel.

Factor max score	Rapportcijfer	Vertraging t.o.v. doorlooptijd in %	
		Max	Min
100%	10	0,9	0,0
94%	9,75	2,4	1,0
88%	9,5	3,9	2,5
81%	9,25	5,4	4,0
75%	9	6,9	5,5
69%	8,75	8,4	7,0
63%	8,5	9,9	8,5
56%	8,25	11,4	10,0
50%	8	12,9	11,5
44%	7,75	14,4	13,0
38%	7,5	15,9	14,5
32%	7,25	17,4	16,0

Factor max score	Rapportcijfer	Vertraging t.o.v. doorlooptijd in %	
		Max	Min
25%	7	18,9	17,5
19%	6,75	20,4	19,0
13%	6,5	21,9	20,5
6%	6,25	23,4	22,0
0%	6	25,0	23,5
uitsluiting	-6	Meer dan	25

De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel. De beoordeelde score wordt gecorrigeerd met het wegingspercentage om de gescoorde waarde te verkrijgen.

9.4.3 SROI inzet

Doelstelling

In hoofdstuk 4 is een minimumsom in een percentage van de opdrachtwaarde, ten aanzien van de te leveren Social Return On Investment (SROI) opgenomen. Zie dat hoofdstuk voor meer informatie. Naast de minimeis, wordt de inschrijver de mogelijkheid geboden het aandeel van de SROI-prestatie te verhogen, conform de voorwaarden bij de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. De Aanbestedende dienst zoekt een Inschrijver met een zo hoog mogelijke SROI-prestatiebelofte.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver ingediende en ondertekende verklaring 'SROI', in PDF. Deze is door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld, als bijlage 12. De verklaring is nauwkeurig op 1 decimaal.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt de verklaring aan de hand van de onderstaande beoordelingstabel.

Factor max score	Rapportcijfer	SROI-percentage	
		Min	Max
100%	10	8,4	9,1
88%	9,5	7,6	8,3
75%	9	6,8	7,5
63%	8,5	6,0	6,7
50%	8	5,2	5,9
38%	7,5	4,4	5,1
25%	7	3,6	4,3
13%	6,5	2,8	3,5
0%	6	2,0	2,7
uitsluiting	-6	Minder dan	2,0

De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel. De beoordeelde score wordt gecorrigeerd met het wegingspercentage om de gescoorde waarde te verkrijgen.

9.4.4 Duurzame vervoersbewegingen

Doelstelling

Om nadere opdrachten te kunnen uitvoeren, zijn vervoersbewegingen noodzakelijk. De projectleider moet voor overleggen naar het kantoor van de opdrachtgever. De landmeter moet het werkterrein inmeten en de werkvoorbereider de openbare ruimte inventariseren.

Voor dit criterium wordt gekeken naar de volgende vervoersbewegingen:

- Locatie bezoek landmeter
- Kantoorbezoek projectleider
- Locatiebezoek werkvoorbereider

Deze vervoersbewegingen zijn in potentie milieubelastend en kunnen leiden tot een ongewenste CO₂-voetafdruk. De CO₂-voetafdruk van vervoersbewegingen wordt bepaald door: aantal vervoersbewegingen per categorie (door Aanbestedende dienst vastgesteld), vervoersafstanden (retourrit) tussen de kantoorlocatie van Inschrijver en die van Aanbestedende dienst (Kerkplein 2, 3941 JT Doorn), aandrijving voertuigen, verbruik voertuigen en aantal Kilogram CO₂ per eenheid energiedrager.

Voor het laatste aspect wordt gerekend met de Well-To-Wheel (WTW). Dit is een optelsom van het gebruik van energie (bijvoorbeeld de omzetting van elektriciteit in beweging) en de voorketen. Bij de voorketen gaat het om de processen bij de conversie van energiebron naar energiedrager, bijvoorbeeld raffinage van olie. Zie onderstaande tabel voor een overzicht van de toepasbare WTW's.

Kg CO ₂ -eq/eenheid (WTW) per liter brandstof		
Brandstof type	Kg CO ₂	per
Geen brandstof	0	-
Benzine (E10 blend)	2,784	liter
Benzine (fossiel)	3,032	liter
Bio-ethanol (100%)	9,558	liter
E85	0,876	liter
Elektrisch (grijs)	0,523	kWh
Elektrisch (onbekend)	0,427	kWh
Elektrisch (wind/water/zon)	0	kWh
Diesel (B7 blend)	3,262	liter
Diesel (fossiel)	3,473	liter
Biodiesel (HVO)	0,314	liter
Biodiesel (FAME)	0,449	liter
GTL	3,274	liter
CNG (aardgas)	2,633	Kg
Bio-CNG (groengas)	1,049	Kg
LNG	3,651	Kg
Bio-LNG	1,431	Kg
LPG	1,798	liter
Waterstof (grijs)	12,516	Kg
Waterstof (groen)	1,092	Kg

Voor meer informatie over CO2 emissiefactoren zie: <https://www.co2emissiefactoren.nl/lijst-emissiefactoren/>

De Aanbestedende wil schadelijke emissies van vervoersbewegingen zoveel mogelijk reduceren en Inschrijvers uitdagen om de CO2-voetafdruk zo klein mogelijk te houden.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver ingediende en ondertekende verklaring 'Duurzame vervoersbewegingen' in PDF, zoals deze door de Aanbestedende dienst ter beschikking is gesteld, als bijlage 13.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt de verklaring aan de hand van de onderstaande beoordelingstabel.

Factor max punten	Rapportcijfer	Kg CO2	
		Max	Min
100,00%	10	295	0
94,00%	9,75	589	296
88,00%	9,5	883	590
81,00%	9,25	1177	884
75,00%	9	1471	1178
69,00%	8,75	1765	1472
63,00%	8,5	2059	1766
56,00%	8,25	2353	2060
50,00%	8	2647	2354
44,00%	7,75	2941	2648
38,00%	7,5	3235	2942
32,00%	7,25	3529	3236
25,00%	7	3823	3530
19,00%	6,75	4117	3824
13,00%	6,5	4411	4118
6,00%	6,25	4705	4412
0,00%	6	5000	4706
uitsluiting	-6	Meer dan	5000

De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel.

De beoordeelde score wordt gecorrigeerd met het wegingspercentage om de gescoorde waarde te verkrijgen.

9.5 Beoordelingsprotocol objectieve kwalitatieve subgunningscriteria

De Aanbestedende dienst past één of meerdere objectieve kwalitatieve subgunningscriteria toe. Deze worden beoordeeld door de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

9.6 Beoordeling van gunningscriterium prijs

De beoordeling van het kwantitatieve deel (prijs) van de Inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. De beoordeling van het kwantitatieve deel vindt per Inschrijving plaats en in de onderhavige aanbesteding door de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Op de tarievenlijst die als bijlage 9 is opgenomen dient Inschrijver de tarieven per functie op te geven. Het formulier bevat een vastgesteld fictief aantal uren inzet per functie voor een jaar. Door invulling van alle tarieven wordt de totaalprijs berekend. De totaalprijs van de Inschrijvers wordt ten opzichte van elkaar vergeleken met behulp van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste prijs}}{\text{aangeboden prijs}} \times \text{maximaal te behalen aantal punten}$$

9.7 Ex aequo uitslag

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle, gelijk scoren, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbestedende dienst. De loting bepaalt de rangorde. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.8 Procedure van verificatie

Aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, wordt verlangd de bewijsstukken te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

In ieder geval zal worden geverifieerd:

1. Verklaring 'referenties', door het overleggen van referenties met gebruikmaking van model 'opgave referentie'.
2. Verklaring 'projectteam' door het overleggen van een overzicht van personen met Curriculum Vitae per functie.
3. Verklaring 'Duurzame vervoersbewegingen' aan de hand van kentekens en/of productoverzichten van in te zetten vervoersmiddelen.

Indien noodzakelijk en/of wenselijk zal er met één of meerdere voorlopig gegunde Inschrijvers een verificatiegesprek plaatsvinden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatieproces en/of verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure.

In het geval één of meerdere Inschrijvers worden uitgesloten dan:

1. Wordt de gunningsbeslissing ingetrokken;
2. Word(t)(en) betreffende Inschrijving(en) geschrapt uit het gunningsresultaat;
3. Blijft de beoordeling van de niet-geschrapte inschrijvingen ongewijzigd;
4. Blijft de oorspronkelijke rangorde in stand, minus de geschrapte Inschrijver(s);

5. Neemt de Aanbestedende dienst op basis van het aldus gewijzigde gunningsresultaat een hernieuwde gunningsbeslissing.

9.9 Gunningsbeslissing

9.9.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kan door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.9.2 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van veertig (40) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen, alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en -tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld Gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is te vinden op de volgende internetsite: <https://www.heuvelrug.nl/klachtenregeling-inkoop-en-aanbestedingen>. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervalttermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Raamovereenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.9.3 Gunning en Raamovereenkomst

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft er naar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Raamovereenkomst getekend. Alsdan verworden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver, Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever.

9.10 Bewaartermijn gegevens projectteam

Heeft een Inschrijver geen Raamovereenkomst gegund gekregen, dan zal de Aanbestedende dienst de Curriculum Vitae en overige (persoons)gegevens van projectteamleden verkregen tijdens de Aanbestedingsprocedure binnen vier kalenderweken verwijderen.