



Beschrijvend Document

Voor Europese Openbare aanbestedingen conform de
Aanbestedingswet 2012

Ten behoeve van

“Raamovereenkomst Ingenieursdiensten voor de
gemeente Beek”

Zaaknummer: 29016

Datum: 13 februari 2023
Versie: definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Digitaal aanbesteden.....	4
1.3 Aanbestedende dienst	4
1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.5 Omschrijving van de opdracht	5
1.5.1 Percelen.....	5
1.5.2 Varianten	5
1.6 Omvang van de opdracht	5
1.7 Overeenkomst en duur.....	6
1.7.1 Wachtkamerovereenkomst.....	6
2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Communicatie	7
2.2 Contactgegevens.....	7
2.3 Planning	7
2.4 Uitgangspunten bij de procedure	8
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7 Nota van Inlichtingen.....	10
2.8 Klachtenregeling.....	10
2.9 Indiening inschrijving	11
2.10 Beoordelingsfase.....	11
2.10.1 Procedure van beoordeling	11
2.10.1.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
2.10.1.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria	11
2.11 Gunningsbeslissing	12
2.12 Verificatiegesprek & Contractering.....	12
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Uitsluitingsgronden.....	13
3.3 Geschiktheidseisen.....	13
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	13
3.3.2 Financieel economische draagkracht	14
3.3.3 Technische bekwaamheid	14
3.4 Bewijsvoering.....	15

4	Programma van eisen	17
4.1	Opdrachtvoorwaarden	17
4.2	Programma van eisen.....	17
5	Beoordeling & Gunningscriteria	18
5.1	Algemeen.....	18
5.2	Beoordelingscommissie en werkwijze	18
5.3.1	Kwaliteitscriterium 1 Samenwerkingsplan	19
5.3.2	Kwaliteitscriterium 2 Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	20
5.3.3	Kwaliteitscriterium 3 Kwaliteitsborging en risicomanagement	20
6	Bijlagen	23
Bijlage 1	Checklist	23
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
Bijlage 3	Programma van eisen	23
Bijlage 4	Invulformulier Inschrijfstaat	23
Bijlage 5	Combinatieverklaringen	23
Bijlage 6	Verklaring mbt onderaanneming	23
Bijlage 7	Concernverklaring	23
Bijlage 8	Formulier gegevens referentieprojecten	23
Bijlage 9	Social Return beleid Zuid-Limburg	23
Bijlage 10	Beoordelingsformulier	23
Bijlage 11	Kwaliteitsrapportage.....	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend Document bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding "Raamovereenkomst Ingenieursdiensten" volgens de Europese procedure t.b.v. de gemeente Beek. In dit document worden de Aanbestedende Dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle, rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 4: Eisen ten aanzien van de opdracht: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de dienstverlening.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling & Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese Openbare Aanbesteding overeenkomst de Aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (afgekort BPKV).

1.2 Digitaal aanbesteden

Aanbestedende Dienst doorloopt dit aanbestedingsproces geheel digitaal via TenderNed. Dit betekent dat inschrijvers verplicht digitaal moeten inschrijven. Uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes dient u online in te dienen. Meer hierover is beschreven in hoofdstuk 2.

1.3 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Beek (verder te benoemen als Aanbestedende Dienst).

Het 'Inkoopbeleid gemeente Beek' houdt in dat de gemeente Beek op een professionele en integere manier rechtmatig en doelmatig zal inkopen en hierover verantwoording aflegt. Met als belangrijke pijlers Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (People, Planet & Profit) en het stimuleren van de lokale/regionale economie.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website www.gemeentebEEK.nl.

1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanbestedende Dienst koopt op verschillende onderwerpen ingenieursdiensten in. Ze heeft de behoefte om de inkoop van ingenieursdiensten zodanig in te richten dat zij eenvoudig de juiste dienstverlening kan afnemen. Er moet sprake zijn van een juiste balans tussen doelmatigheid enerzijds, rechtmatigheid en het voldoen aan gemeentelijke beleidsdoelstellingen anderzijds.

Door voor deze diensten een Raamovereenkomst af te sluiten, kunnen aan een beperkt aantal betrouwbare partijen alle voorkomende opdrachten worden gegund.

Aanbestedende Dienst wil met deze Raamovereenkomst goede en betrouwbare partners contracteren waarmee een intensieve samenwerking opgebouwd kan worden. Als gevolg van de samenwerking worden opdrachten efficiënt en effectief uitgevoerd. Aanbestedende Dienst verwacht nadrukkelijk van partijen dat deze meedenken in de offerteaanvraag voor Nadere Opdrachten, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd kan worden, waarmee invulling gegeven wordt aan de vraag van de Aanbestedende Dienst, en bijvoorbeeld meerwerk wordt beperkt.

Aanbestedende Dienst verwacht van de raamcontractanten dat zij de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen in hun Dienstverlening, waarbij kritisch en proactief handelen in de advisering onontbeerlijk is. De gemeente verwacht daarom dat zij zich inzetten voor kwaliteitsborging, innovatie en duurzaamheid/circulariteit.

1.5 Omschrijving van de opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de ingenieursdiensten. Onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen (niet uitputtend):

- Civieltechnische en cultuurtechnische projecten:
 - Kostenramingen en bestekscalculatie ;
 - Bestekschrijven (RAW systematiek);
 - Directievoering & toezicht tijdens uitvoeringswerkzaamheden;
 - Milieu- en waterbodemonderzoek;
 - (technische) Ontwerpen en tekeningen;
 - Nazorgactiviteiten (revisietekeningen, evaluatie, rapportage financiële afwikkeling met aannemers en subsidies, beheerplannen);
 - Weginspectie;
 - Landmeetkundige diensten;
 - Voorbereidingswerkzaamheden als historisch onderzoek;
 - Explosieve onderzoek & toezicht;
 - Uitvoeringsplanningen (in MS Project);
- Beleidsondersteunend onderzoek (beleidsplannen);
- Verkeerstudies:
 - Ontwerp;
 - Advisering;
 - Onderzoeken;
 - Participatietrajecten.

Op dit moment heeft Aanbestedende Dienst geen (raam)overeenkomst en worden de losse opdrachten conform inkoopbeleid aanbesteed.

1.5.1 Percelen

Aanbestedende Dienst is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

1.5.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.6 Omvang van de opdracht

Aanbestedende Dienst heeft de afgelopen jaren ca. € 350.000,- exclusief btw per jaar aan ingenieursdiensten uitgegeven. De kosten kunnen van jaar tot jaar fors fluctueren, zowel omhoog als omlaag. Aanbestedende Dienst stelt daarom de maximale waarde van de Raamovereenkomst op € 1.400.000,- (volledige looptijd van de Raamovereenkomst).

Dit betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens alsmede onderstaande prognose, waaronder een minimale omzetgarantie.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst het recht voor om geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

Prognose van de projecten in de komende vier jaar:

- Reconstructie Stationsstraat en kruispunt Middelweg
- Reconstructie Heierstraat
- Upgrade Carmelwijk
- Verkeersmaatregelen Vliegveldweg
- Diverse projecten water en riolering
- Snelfietsroute Maastricht – Sittard, fase Beek
- Verkeersmaatregelen doorgaande weg Spaubeek, mogelijk (voorbereiding) grotere reconstructie
- Saneringsprogramma bebording en obstakels
- Completeren 60 zones buitengebied
- Implementatie GOW30
- Implementatie deelmobiliteit
- Een of meerdere aanvullende opgaves uit mobiliteitsvisie en uitvoeringsprogramma
- Onderhoud sportvelden
- Onderhoud bomen
- Raambestek asfaltverhardingen
- Raambestek wegmarkeringen
- Herinrichting Markt
- Raambestek klein onderhoud civiele werkzaamheden

1.7 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil totaal met drie inschrijvers een Raamovereenkomst afsluiten voor de duur van vier jaar. De Raamovereenkomsten gaan naar verwachting in op 15 mei 2023 en lopen daarmee af op 14 mei 2027. Er is geen mogelijkheid tot verlenging.

Nadere opdrachten worden op volgorde verdeeld tussen de Opdrachtnemers. Bij nadere opdrachten groter dan € 150.000,- wordt een minicompetitie tussen de Opdrachtnemers georganiseerd.

Als uit evaluaties blijkt dat één of meerdere contractanten niet in staat zijn de (benodigde kwalitatieve of) gevraagde Dienstverlening te leveren, zal Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn geven. Indien Opdrachtnemer dan nog niet voldoet, beëindigt Aanbestedende Dienst de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer en kan vervolgens een beroep doen op een wachtkamercontractant.

Om voor verlenging van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen, dient Opdrachtnemer voor de evaluaties een minimale score van 60 punten te halen (KZL-stap 3). Indien dit niet het geval is, en Opdrachtnemer scoort < 60 punten beëindigt Aanbestedende Dienst de Raamovereenkomst en kan vervolgens een beroep doen op een wachtkamercontractant.

1.7.1 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning en verificatie sluit Aanbestedende dienst met de hoogst scorende Inschrijvers een Raamovereenkomst af. De nummers 4 en 5 in rangorde nemen plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Aanbestedende dienst tegenover staat. Met deze Inschrijvers sluit Aanbestedende dienst een zogeheten wachtkamerovereenkomst af.

De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de Raamovereenkomsten. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 48 maanden. Wanneer een Raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst kan Aanbestedende dienst een beroep doen op de wachtkamercontractant. De opdracht wordt dan gegund aan de eerstvolgende wachtkamercontractant.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

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

1. De offerteaanvraag via TenderNed ter beschikking wordt gesteld;
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. De ondernemers via TenderNed de inschrijving in moeten dienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule in TenderNed via volgende contactpersoon(en):

Gemeente Beek			
Contactpersoon	Sandra van Lipzig	Tel.nummer	046 43 89 303
Functie	Senior beleidsmedewerking facilitaire zaken / Inkoop		
E-mailadres:	info@gemeentebeek.nl		
Bezoek & postadres	Raadhuisstraat 9, 6191 KA Beek		

Reservecontactpersoon:

Gemeente Beek			
Contactpersoon	Wieneke Pommé-Peeters	Tel.nummer	046 43 89 253
Functie	Senior beleidsmedewerking facilitaire zaken / Inkoop		
E-mailadres	info@gemeentebeek.nl		
Bezoek & postadres	Raadhuisstraat 9, 6191 KA Beek		

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende Dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding. Andere communicatiekanalen en het benaderen van andere personen binnen Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie aanbesteding TenderNed	Maandag 13 februari 2023
<i>Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over aanbesteding</i>	<i>Dinsdag 7 maart 2023, 10:00 uur</i>
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 maart 2023
<i>Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen</i>	<i>Vrijdag 17 maart 2023, 10:00 uur</i>
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 21 maart 2023
<i>Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen</i>	<i>Vrijdag 7 april 2023, 12:00 uur</i>
Opening kluis	Vrijdag 7 april 2023, 12:30 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 15-16
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 20 april 2023
Afloop standstill periode	Woensdag 10 mei 2023
Start overeenkomst(en)	Maandag 15 mei 2023

Het is Aanbestedende Dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd. De cursief gedrukte termijnen zijn fatale termijnen.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van dit Beschrijvend Document inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeenten Beek. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit Beschrijvend Document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - Een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- Aanbestedende Dienst zal uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Aanbestedende Dienst daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover Aanbestedende Dienst die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken.
- U mag de gegevens die Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. Aanbestedende Dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd tot 5 werkdagen na rechterlijke uitspraak. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname.

Prijsonderhandelingen

- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit Beschrijvend Document met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Beschrijvend Document en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Beek;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

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

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor Aanbestedende Dienst, hiervoor geldt dat Aanbestedende Dienst slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties (bijlage 5) ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming

betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven (bijlage 6).

- Aanbestedende Dienst gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één offerte in.
- Een hoofdaannemer is tegenover Aanbestedende Dienst volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen (bijlage 7). Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij Aanbestedende Dienst meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid Aanbestedende Dienst te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Aanbestedende Dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Dit is een onafhankelijk persoon welke niet bij de aanbestedingsprocedure is betrokken. Contactgegevens:

Contactpersoon: De klachten coördinator gemeente Beek

E-mail: Info@gemeentebeek.nl

Onderwerp: Klachtenafhandeling en Naam van de aanbesteding.

Daarnaast kunt zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2.7 van dit Beschrijvend Document.

2.9 Indiening inschrijving

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan Aanbestedende Dienst. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) 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.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website:

www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beoordelingsfase

2.10.1 Procedure van beoordeling

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.1.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Om dit te kunnen controleren is in bijlage 1 een checklist/overzicht opgenomen van de onderdelen, die bij de offerte aangeleverd moeten worden. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer op een Inschrijver een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient inschrijver het UEA (bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Met behulp van bijlage 5 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.1.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de gunningscriteria beoordeeld.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarde toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Zodra het kwalitatieve deel is afgerond, wordt de kluis met de prijzen geopend en beoordeeld. Vervolgens worden de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar opgeteld om te komen tot een totaalscore. Bij een gelijke eindscore zal de hoogte van het afgegeven tarief doorslaggevend zijn. Mocht bij een gelijke eindscore zowel het aantal verkregen punten voor de prijs als werkwijze document gelijk zijn, zal er worden geloot.

2.11 Gunningsbeslissing

Aanbestedende Dienst zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de Inschrijvers gelijktijdig via Tendersnet, per perceel, informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan Aanbestedende Dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij Aanbestedende dienst. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **20 kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan Aanbestedende Dienst betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. Aanbestedende Dienst zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Aanbestedende Dienst de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Verificatiegesprek & Contractering

Als de Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van de raamovereenkomst. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als vierde geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op Aanbestedende Dienst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA, bijlage 2, kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Het niet indienen van een rechtsgeldig ondertekend UEA betekent uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers die niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden eveneens uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Door ondertekening van het UEA bijlage 2 aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal Aanbestedende Dienst de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden tevens de aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat Inschrijver passages invult of hokjes aan- of uit vinkt die niet door Inschrijver ingevuld dienen te worden.

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het bijgevoegde 'UEA' in te vullen.

NB: Het gaat hier om een samenwerkingsverband en niet om de situatie waarin een beroep wordt gedaan op een derde. Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het 'UEA' niet in te vullen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- voldoet aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het bedrijf;
- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn voor eventuele schade die uit deze raamovereenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een polis te worden overlegd waarin is opgenomen dat er een verzekering is afgesloten conform artikel 26 van de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.3.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 2 referenties per ervaringseis van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht. Door Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Ervaringseis 1: Inschrijver dient aan de volgende (cumulatieve) ervaringseisen te voldoen, waarbij deze ervaring is opgedaan binnen een Raamovereenkomst. De volgende voorwaarden worden hieraan gesteld:

- Ervaring met het coördineren en uitvoeren van ontwerpwerkzaamheden;
- Ervaring met het opstellen en aanbesteden van RAW- bestekken binnen de GWW-sector, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding;
- Ervaring met het opstellen van tekeningen met AutoCAD;
- Ervaring met begeleiding, directievoering en -toezicht tijdens uitvoeringswerkzaamheden van een GWW-project, waarbij ervaring is opgedaan met een projectopdracht met een financiële omvang van ten minste € 150.000,- (ex. BTW).

Ervaringseis 2: Inschrijver dient aan de volgende (cumulatieve) ervaringseisen te voldoen, waarbij deze ervaring is opgedaan binnen een Raamovereenkomst. De volgende voorwaarden worden hieraan gesteld:

- Ervaring met opstellen en uitvoeren verkeerstudies;
- Ervaring met het geven van verkeerskundig advies;
- Ervaring met participatietrajecten in het fysieke domein;
- Ervaring met verkeerskundig ontwerp voor projecten, waarbij ervaring is opgedaan met een projectopdracht met een financiële omvang van ten minste € 50.000 (ex. BTW).

De voorgenoemde ervaringseisen dienen op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbetreffende Opdrachtgever.

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan door:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd.

Voor het indienen van de referenties gebruikt u bijlage 8. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een opdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan de twee gestelde ervaringseisen. Inschrijver moet per ervaringseis een afzonderlijke ingevulde bijlage 8 indienen.

Aanbestedende Dienst kan actief de opgegeven referentie(s) verifiëren bij de door u opgegeven partij(en). Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referentie(s) niet correct is/zijn, kan uw offerte ongeldig worden verklaard.

Certificering

Kwaliteitsmanagementsysteem:

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd NEN-ISO 9001-2015 of een vergelijkbaar kwaliteitssysteem. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatie instelling.

Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een ISO 9001certificaat.

VGM-beheerssysteemcertificaat:

Inschrijver beschikt over een geldig veiligheidssysteemcertificaat op basis van VCA**. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatie instelling. Een kopie van dit certificaat wordt binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning aangeleverd.

Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA**-certificaat.

Bewijsmiddelen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

- ISO certificering: de inschrijver moet in het bezit zijn van een ISO 9001certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.
- VCA** - certificering. In te zetten werknemer voor dit project dienen VCA-basis gecertificeerd te zijn en in te zetten leidinggevenden voor dit project dienen VCA-vol gecertificeerd te zijn of een gelijkwaardig veiligheidsborging-systeem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-Certificerende Instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseisen. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat.

3.4 Bewijsvoering

Bij de inschrijving dient Inschrijver de volgende documenten toe te voegen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een referentiebeschrijving inclusief tevredenheidsverklaring die, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, onomstotelijk aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties, zoals gevraagd in 3.3.3. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op

het moment van inschrijven. Per ervaringseis dient er maximaal twee referenties te worden ingediend.

10 Dagen na voorlopige gunning dient Inschrijver de bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in te dienen. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Het betreft de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van een verzekeringspolis;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1 of gelijkwaardig;
- Geldig ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf www.gemeentebeek.nl. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

Alle eisen ten aanzien van de dienstverlening en minimale functie-eisen zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage 3a en 3b bij deze stukken is gevoegd.

Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in dit Beschrijvend Document met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

5 Beoordeling & Gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit drie medewerkers van de gemeente Beek. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens Aanbestedende Dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijfstaat pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de beoordelingscommissie gezamenlijk in consensus de score per kwaliteitsvraag bepaalt.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Toelichting	Score
Onvoldoende = Knock-Out (KO) De gegeven informatie is niet relevant en/of onvolledig en is vrijwel niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is beperkt op deze opdracht gericht, geeft onvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0 (0%)
Matig De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, echter geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	3 (30%)
Goed De gegeven informatie is volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft ruimvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	5 (50%)

<u>Uitstekend</u> De gegeven informatie voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende Dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende Dienst. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording waarin duidelijk de voor de Aanbestedende Dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt en daarmee tevens onderscheidend is ten opzichte van de andere inschrijvingen.	10 (100%)
--	-----------

Let op(!): Indien Inschrijver op gunningscriteria 1 t/m 3 één (1) of meerdere onvoldoende(s) behaald, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan het offertetraject (KO).

5.3 Subgunningscriteria Kwaliteit

De volgende (sub)gunningscriteria hebben betrekking op de 'Kwaliteit':

5.3.1 Kwaliteitscriterium 1 Samenwerkingsplan

Omschrijving criterium:	Doelstelling Aanbestedende Dienst: Realiseren van een effectieve, betrouwbare en robuuste samenwerking tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: Het samenwerkingsplan beschrijft de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van de onderhavige Beschrijvend Document met bijlagen. Het samenwerkingsplan is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de gemeente overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van groot belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in uw samenwerkingsplan ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: • Hoe de Inschrijver de inrichting van de eigen organisatie gebruikt om tot een effectieve interactie met Aanbestedende Dienst te komen, inclusief een beschrijving van de wijze waarop Aanbestedende Dienst wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten. • Wat de verwachting van de Inschrijver is over de rol van Aanbestedende Dienst binnen de opdrachten die verstrekt worden op basis van de Raamovereenkomst. Waarbij aangegeven wordt wat de Inschrijver nodig heeft van de gemeente bij de uitvoering van de opdrachten. Wijze van beoordeling: In paragraaf 5.3.1 wordt aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 3 A4 verwoord worden, lettertype arial, puntgrootte 10.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.3.2 Kwaliteitscriterium 2 Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers

Omschrijving criterium:	Doelstelling Aanbestedende Dienst: Realiseren van een stabiel, tijdig en continue dienstverlening. Alsmede kunnen bouwen op professionele kennis, ervaring en kundigheid van de medewerkers van de Inschrijver tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: In de beschrijving van de inzet en de beschikbaarheid van geschikte en competente medewerkers wordt van de Inschrijver gevraagd te onderbouwen hoe deze in onderlinge samenhang worden geborgd en hoe deze aansluiten op het Beschrijvend Document met bijlagen. Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van groot belang voor een optimale beschikbaarheid, inzet van geschikte en competente medewerkers. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: • Hoe de Inschrijver borgt dat de kwaliteit (inhoudelijke expertise, ervaring, passende competenties) van de medewerkers die worden ingezet van een passend niveau is. • Hoe voldoende en tijdig personeelscapaciteit beschikbaar is op het moment dat nieuwe nadere opdrachten worden uitgevraagd, deze is tweeledig te beschouwen: ○ Enerzijds, de snelheid om een nieuwe (nadere) opdracht binnen de raamovereenkomst uit te voeren. ○ Anderzijds, borging van een zorgvuldige afhandeling van elke uit te voeren opdracht. • Hoe de Inschrijver omgaat met eventuele vervanging van personeel. Wijze van beoordeling: In paragraaf 5.3.1 wordt aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype arial, puntgrootte 10.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.3.3 Kwaliteitscriterium 3 Kwaliteitsborging en risicomanagement

Omschrijving criterium:	Doelstelling Aanbestedende Dienst: Realiseren van een sterk, betrouwbare kwaliteitsborging en risicomanagement tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: Het borgen van de kwaliteit van de gevraagde producten en diensten beschouwt Aanbestedende Dienst als een belangrijke succesfactor binnen deze Raamovereenkomst. In het verlengde hiervan acht Aanbestedende Dienst het risicomanagement(proces) tevens van groot belang. Het risicomanagement beschrijft de voornaamste risico's en beheersmaatregelen die de Inschrijver voorziet tijdens uitvoering van het onderhavige Beschrijvend Document met bijlagen. Het risicomanagement is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het Aanbestedende Dienst overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in het onderdeel 'kwaliteitsborging en risicomanagement' ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: • Hoe de proces- en productkwaliteit wordt geborgd tijdens de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst (bij de nadere opdrachten). Hierbij is onder andere van belang dat de Inschrijver aangeeft wie welke verantwoordelijkheden draagt, hoe de planning wordt
-------------------------	--

	bewaakt en de rapportage daarvan gedurende de opdracht, hoe de tijdige oplevering (van afgesproken producten) wordt geborgd en op welke wijze de communicatie met Aanbestedende Dienst plaatsvindt. Hoe Inschrijver omgaat met risico's en op welke wijze de risicobeheersing wordt ondergebracht in de projectuitvoering. Hierbij is het van belang om mee te nemen welke risico's Inschrijver als aannemelijk beschouwd (inventarisatie) en welke effectieve beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor gaat treffen. Wijze van beoordeling: In paragraaf 5.3.1 wordt aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype arial, puntgrootte 10.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Gunningscriteria 1 t/m 3 worden beoordeeld op onderstaande onderdelen:

- volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van Aanbestedende Dienst.
- de mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
- de beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

5.4 Beoordelingsmethodiek Kwaliteit

Criterium	Omschrijving	Maximum te behalen fictieve korting
1	Samenwerkingsplan	400.000
2	Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	200.000
3	Risicomanagement	200.000
	Totale fictieve korting	800.000

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop invulling gegeven is aan het criterium en de mate van vertrouwen op een goede uitvoering van de Raamovereenkomst(en).

- De waardering van de kwaliteit wordt gedefinieerd als de mate waarin het aanbod bijdraagt aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Aanbestedende Dienst.
- Tevens zal de mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn, bijdragen aan een hogere waardering.

Bij de beoordeling zal ook van belang zijn in hoeverre de analyses, resultaten en maatregelen in het aanbod Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART) zijn gemaakt. SMART omschrijvingen worden beschouwd als kwalitatief hoger en beter uitvoerbaar. Dit verzekert Aanbestedende Dienst ervan dat de Inschrijver het aanbod goed heeft doordacht en dat de kwaliteitscriteria op zichzelf consistent zijn en onderling ook een consistent geheel vormen. Aanbestedende Dienst verstaat onder SMART het volgende:

- Specifiek:
De mate waarin de Inschrijver de uitwerking van het criterium c.q. het aanbod (aanpak/ oplossingen/ maatregelen) gericht en eenduidig aansluiten op de gevraagde dienstverlening.
- Meetbaar:
De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kan aantonen dat met de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel het beoogde doel wordt bereikt.
- Acceptabel:
De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel aanvaardbaar is binnen de kaders van de offerteaanvraag met bijlagen.

- Realistisch:
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel haalbaar en robuust is, wat ondersteund kan worden door eerdere succesvolle toepassing en het bewezen effect hiervan.
- Tijdsgebonden:
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel snel en efficiënt kan worden gerealiseerd in de daarvoor beschikbare tijd.

5.5 Subgunningscriteria Prijs

Voor het onderdeel dient u de inschrijfstaat met uurtarieven conform bijlage 4 in. Hierin zijn de tarieven voor uitvoering van de nadere opdrachten opgenomen. In de inschrijfstaat zijn alleen de relevante functies weergegeven.

Uw uurtarieven moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in dit Beschrijvend Document en bijlagen.

Per functie/activiteit is een fictieve hoeveelheid uren opgenomen. Dit betreft een inschatting van de verhouding van het aantal uren dat als gemiddelde over alle Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomst geldt. Aan deze verhouding kunt u geen rechten ontleen. Het totaal van de uren maal de tarieven geldt als uitgangspunt voor de bepaling van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Aanbestedende Dienst geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door Aanbestedende Dienst betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- De geoffreerde uurtarieven gelden voor de initiële duur van Raamovereenkomst.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de tarieven opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- De aan te bieden tarieven zijn all-in prijzen en omvatten **alle** kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van Inschrijver voortkomend uit de overeenkomst conform eis 24 uit bijlage 3a.

5.6 Beoordelingsmethodiek

Het model voor Gunning is: 'Gunning op waarde'. Bij deze methode daagt de Aanbestedende Dienst de markt uit kwaliteit te leveren en krijgt de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk waarde voor de prijs die ze betaalt. Bij de kwalitatieve gunningscriteria zijn fictieve kortingen te behalen welke fictief in mindering worden gebracht op de fictieve inschrijvingssom conform de inschrijfstaat bijlage 4.

De Aanbestedende Dienst bepaalt de fictieve korting aan de hand van de toegekende punten per kwaliteitscriterium (kwaliteitscriteria 1 t/m 3). De volgende formule wordt hiervoor gehanteerd:

Evaluatieprijs = Fictieve Inschrijvingssom – Fictief behaalde korting o.b.v. Kwalitatieve Gunningcriteria

De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Checklist

Bijgevoegd als separaat word-bestand

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijgevoegd als separaat pdf-bestand

Bijlage 3 Programma van eisen

Bijgevoegd als separaat word-bestand

Bijlage 4 Invulformulier Inschrijfstaat

Bijgevoegd als separaat word-bestand

Bijlage 5 Combinatieverklaringen

Bijgevoegd als separaat word-bestand

Bijlage 6 Verklaring mbt onderaanneming

Bijgevoegd als separaat word-document

Bijlage 7 Concernverklaring

Bijgevoegd als separaat word-document

Bijlage 8 Formulier gegevens referentieprojecten

Bijgevoegd als separaat word-document

Bijlage 9 Social Return beleid Zuid-Limburg

Bijgevoegd als separaat pdf-bestand bijgevoegd

Bijlage 10 Beoordelingsformulier

Bijgevoegd als separaat pdf-bestand

Bijlage 11 Kwaliteitsrapportage

Bijgevoegd als separaat pdf-bestand