



**Offerteaanvraag Europese aanbesteding
Raamovereenkomst Ingenieursdiensten, met
kenmerk RD-2023-02**

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wachtkamerbepaling	4
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	5
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.8	Gunningscriterium	5
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.10	Leeswijzer	5
2	Procedure	7
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.2	Vragenronde en inlichtingen	7
2.3	Indienen van de inschrijving	8
2.4	Ontvangstbevestiging	8
2.5	Opening van de inschrijvingen	8
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	8
2.7	Planning	9
3	Over de opdracht	10
3.1	Huidige situatie	10
3.2	Gewenste situatie	10
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid en circulariteit	11
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	11
3.5	Overeenkomst en overige voorwaarden	11
3.5.1	Werking van de overeenkomst	11
3.5.2	Overige voorwaarden en voorschriften aan de opdracht	11
4	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	13
4.1	Vormvereisten	13
4.1.1	Voorschriften	13
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	13
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	13
4.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	13
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen	15
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	15
4.3.1.1	Continuïteit	15
4.3.1.2	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	15
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	16
4.3.2.1	Nederlandse taal	16
4.3.2.2	Certificering	16
4.3.2.3	Kerncompetenties	16
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	17
5	Gunning	18
5.1	Gunningscriterium	18
5.2	Gunningseisen	18
5.2.1	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	18
5.2.2	Minimumeisen: Conceptovereenkomst	18
5.3	Gunningswensen	18
5.3.1	Beoordelingsmethode	20
5.3.2	Gunningscriterium prijs	20
5.3.3	Subgunningscriterium kwaliteit	21
5.3.3.1	GW1 Duurzaamheid, circulariteit en klimaatadaptatie	22
5.3.3.2	GW2 Toegevoegde waarde van Inschrijver	22
5.3.3.3	GW3 Wijze van samenwerken	22
5.3.3.4	GW4 Kwaliteitsborging en risicobeheersing	22

5.3.3.5	GW5 Continuïteit en flexibiliteit	23
5.3.3.6	GW6 Kennis personeel en kennisdeling met de gemeente	23

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Urk is er voor de inwoners en het bedrijfsleven van Urk en maakt gebruik van de kennis, kunde en kracht van de samenleving en het maatschappelijk initiatief. Urk wil samenwerken, het bestuur volledig en onafhankelijk adviseren en politieke besluiten loyaal uitvoeren”.

De organisatie van de gemeente Urk bestaat uit ca 250 medewerkers, verspreid over drie domeinen, te weten: sociaal domein, ruimtelijk domein en het domein bedrijfsvoering. Elk domein wordt aangestuurd door een of meerdere leidinggevenden.

Meer informatie over onze organisatie kunt u vinden op: www.urk.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Urk met betrekking tot Raamovereenkomst Ingenieursdiensten. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Urk heeft onvoldoende capaciteit en/of kennis om zelfstandig alle ingenieursdiensten binnen het Ruimtelijk Domein te verrichten. Tot 31 maart 2023 heeft de gemeente een raamovereenkomst ingenieursdiensten met één onderneming. Daarnaast wordt bij specifieke projecten een ander ingenieursbureau gecontracteerd. Gezien de komende ontwikkelingen binnen de gemeente Urk, heeft de gemeente Urk behoefte aan een overeenkomst met drie raamcontractanten.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met drie (3) partijen voor de veelvoorkomende ingenieursdiensten in het Ruimtelijk Domein (o.a. GWW, Cultuurtechniek en Gebiedsontwikkeling), met als resultaat dat deze ingenieursdiensten op een efficiënte en effectieve wijze ingekocht kunnen worden. Ook de overwegingen inzake het terugdringen van administratieve lasten, borging van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt, speelt hierbij een rol.

1.4 Wachtkamerbepaling

Met de Inschrijver die de als eerst gekwalificeerde in rangorde van beste prijs-kwaliteitverhouding niet gegund is, wordt een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst gesloten. Met deze constructie wordt continuïteit van de beoogde dienstverlening gewaarborgd, zodanig dat er geen nieuwe Europese aanbesteding uitgevoerd hoeft te worden mocht de Overeenkomst met één van de Opdrachtnemers voortijdig worden beëindigd.

Bij beëindiging van één van de Overeenkomsten binnen het eerste operationele jaar na ingangsdatum heeft de Gemeente de mogelijkheid om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst van deze aanbesteding krijgt hiermee de opdracht om de dienstverlening van de latende Opdrachtnemer over te nemen.

Indien beroep gedaan zal worden op de opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst, dan zal tussen de Gemeente en deze opdrachtnemer worden afgestemd binnen welke termijn de uitvoering van de opdracht aan kan vangen.

Wachtkamerovereenkomst een recht, geen plicht

Gebruikmaking van de Wachtkamerovereenkomst is een recht en geen plicht. De Gemeente kan er eenzijdig voor kiezen geen gebruik te maken van de Wachtkamercontractant. De opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst kan hier geen recht aan ontleen. Mocht(en) gedurende de looptijd van de Overeenkomsten (een) Overeenkomst(en) op welke wijze dan ook worden beëindigd, dan kan de Gemeente er ook voor kiezen om door te gaan met de overgebleven Opdrachtnemer(s).

Indien beroep wordt gedaan op de opdrachtnemer van de Wachtkamerovereenkomst, dan heeft deze opdrachtnemer geen recht op verrekening van een ongelijke verdeling door de latere betrekking bij de Overeenkomst.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is geen sprake van onnodige clustering van opdrachten. Ook is er geen sprake van percelen, omdat het hier gaat om algemene ingenieursdiensten. Bij een verdeling in percelen maakt het de opdracht niet laagdrempeliger voor partijen om mee te dingen. De toegang voor het MKB is goed gewaarborgd omdat de selectie-eisen proportioneel en niet gestapeld zijn. Zowel specialistische bureaus als generieke adviesbureaus komen in aanmerking.

De administratieve lasten zouden sterk toenemen zowel aan de zijde van de aanbestedende dienst als aan de zijde van inschrijvers, immers op ieder perceel zou afzonderlijk moeten worden ingeschreven en ieder perceel zou een afzonderlijke beoordelingsprocedure kennen. Dit zou de procedure onnodig ingewikkeld maken. Daarbij geldt dat de gevraagde dienstverlening meerdere projectfasen, kennisgebieden en domeinen (GWW, Cultuurtechniek en Gebiedsontwikkeling) kan overstijgen, waardoor percelen onnodig beperkend werken en de doeltreffendheid in de weg kunnen staan.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Met deze Aanbesteding beoogt de Gemeente drie (3) geschikte ondernemingen te contracteren die de Opdracht gaat uitvoeren voor een periode van initieel twee (2) jaar, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Na afloop van de initiële periode heeft de Gemeente de mogelijkheid om, onder gelijkblijvende voorwaarden, de Overeenkomst steeds voor een periode van een (1) jaar te verlengen. Deze verlengingsoptie kan maximaal twee (2) keer verleend worden inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan vier (4) jaar kan duren.

De doelstelling is om de Overeenkomsten per 1 september 2023 in werking te laten treden.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Gezien de raming van de opdrachtwaarde, de beperkte inspanning die aan inschrijvers gevraagd wordt voor het doen van een inschrijving en het karakter van de markt, wordt de openbare procedure passend geacht.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Urk
Postbus 77
8320 AB URK

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door het domein Bedrijfsvoering. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: D. van de Wetering, Inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@urk.nl of +31 527 689 868.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de gemeentesecretaris of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een

nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- Bijlage 1: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2: Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3: Social return on investment (separaat toegevoegd)
- Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5: Concept Wachtkamerovereenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6: Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)

2 PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota's van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed

en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de drie opdrachtnemers. In eerste instantie zijn dat de inschrijvers met het laagste fictieve inschrijving (score Prijs en Kwaliteit). De voorlopige gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers, ook aan de inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemers krijgen bericht van het voornemen tot gunning, worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffereerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1) Verzending aankondiging	13 april 2023
2) Sluitingstermijn ontvangst vragen	04 mei 2023
3) Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	11 mei 2023
4) Sluitingstermijn ontvangst vragen, tweede ronde	15 mei 2023, 12:00 uur
5) Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen, tweede ronde	17 mei 2023
6) Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	1 juni 2023, 13:00 uur
7) Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	23 juni 2023
8) Gunningsbeslissing	07 juli 2023
9) Einde bezwaarperiode	28 juli 2023
10) Ingangsdatum overeenkomst	01 september 2023

3 OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

De gemeente Urk heeft onvoldoende capaciteit en/of kennis om zelfstandig alle ingenieursdiensten binnen het Ruimtelijk Domein te verrichten. Tot 31 maart 2023 heeft de gemeente een raamovereenkomst ingenieursdiensten met één onderneming. Daarnaast wordt bij specifieke projecten een ander ingenieursbureau gecontracteerd. Gezien de komende ontwikkelingen binnen de gemeente Urk, heeft de gemeente Urk behoefte aan een overeenkomst met drie raamcontractanten

3.2 Gewenste situatie

Gezien de komende ontwikkelingen binnen gemeente Urk, heeft de gemeente behoefte om een nieuwe raamovereenkomst te sluiten met 3 partijen voor het uitvoeren van de diverse adviseurs- en ingenieursdiensten. Om deze reden worden deze adviseurs- en ingenieursdiensten gecontracteerd in een raamovereenkomst.

Het volgende overzicht geeft een indicatie van de mogelijke ingenieursdiensten die de gemeente Urk denkt af te nemen:

Mogelijke dienst	Indicatieve inhoud
1. Initiatiefase	– Studie uitvoeren en opstellen analyses – Onderzoek en inventarisaties, bijv. routinematig bodemkwaliteitsonderzoek en grondwaterkwaliteitsonderzoek – Planstudies, planvorming en visie geven – Opstellen projectplan – Beheerstechnische adviezen – Geotechnisch onderzoek en advies – UAV-GC advies – Advisering Inkoopstrategie (taakverdeling gemeente/markt) – Rioleringsadviezen en ontwerp – Stedenbouwkundig ontwerpen en advisering – Omgevingsmanagement en participatie
2. Definitiefase	– Projectvoorstel ontwikkelen – Opstellen programma van eisen – Opstellen berekeningen – Tekenwerkzaamheden civiel en stedenbouw – Opstellen van oa. bestemmings-, omgevings-, ontwikkelings-, verkavelings-, beeldkwaliteits, inrichtings- en matenplannen
3. Ontwerpfase	– Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen voorontwerp – Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen van definitief ontwerp – Opstellen kosten- en besteksraming en overige kostencalculaties – Opstellen planning – Vergunningen en ontheffingen aanvragen
4. Voorbereidingsfase	– Opstellen aanbestedingsdocumenten – Opstellen contract: RAW / STABU / Bouwteam / UAV-GC – Opstellen vraagspecificaties – Ondersteunen aanbesteding
5. Uitvoeringsfase	– Directievoering en toezicht – Opstellen toezichtplan of contractbeheersingsplan – SCB (rollen en/of ondersteuning) – Begeleiding uitvoering
6. Diverse	– Monitoring realisatie – Zorg dragen voor afwerking restpunten na realisatie – Verwerken revisie in beheeromgeving – Leveren technisch personeel (oa. tekenaar, bestekschrijver, projectleider, omgevingsmanager) – Juridisch advies op het gebied van het Ruimtelijk Domein

Incidenteel kan de gemeente ervoor kiezen om specifieke werkzaamheden/onderzoeken, o.a. planologie en ruimtelijke ontwikkelingen, door een derde te laten verrichten indien hier moverende redenen voor zijn.

Indien de gemeente geen overeenstemming met de Opdrachtnemer(s) kan krijgen met betrekking tot een gedane aanbieding, dan kan de gemeente besluiten deze werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid en circulariteit

Duurzaam inkopen is het uitgangspunt bij het aangaan van contractuele relaties door de gemeente. De gemeente volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria documenten. Voor de onderhavige opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social return on investment (SROI) betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 2% van de gefactureerde opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en het projectbureau SROI van de gemeente overeengekomen. In de bijlage SROI is een beschrijving van de uitgangspunten en de werkwijze van het programmabureau SROI opgenomen.

3.5 Overeenkomst en overige voorwaarden

3.5.1 Werking van de overeenkomst

Na het afsluiten van de raamcontracten doet de gemeente op basis van haar raming van de nadere opdracht een uitvraag. Hierbij zullen de volgende spelregels in acht worden genomen:

- raming opdracht < € 70.000,- (excl. btw): één-op-één;
- raming opdracht > € 70.000,- (excl. btw): minicompentie met de drie opdrachtnemers.

De gemeente heeft te allen tijde de mogelijkheid om een minicompentie te houden. Het gunningscriterium(/-criteria) bij een minicompentie zal bij de nadere uitvraag bekend worden gemaakt. Tevens kunnen per nadere opdracht aanvullende eisen worden gesteld.

Bij een uitvraag aan één opdrachtnemer reikt deze binnen tien werkdagen na de uitvraag een aanbieding aan. De opdrachtgever reageert binnen vijf werkdagen. Als de aanbieding niet conformeert aan de zienswijze c.q. begrote uren van de opdrachtgever vindt, binnen vijf werkdagen na afkeur van de aanbieder, nader (prijs)overleg plaats. Indien het (prijs)overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij een van de andere contractanten neer te leggen. De laagste van de twee aanbiedingen, tegen gelijke voorwaarden, zal de opdracht gegund krijgen. De aanbieder van de niet gegunde contractant draagt wel bij aan de jaarlijkse omzet.

Uitgangspunt bij de verdeling van de één-op-één opdrachten is (jaarlijks) zoveel als mogelijk gelijke omzetten. Voor opdrachten waarbij aan één contractant de uitvraag is gedaan (met een geraamde waarde tot en met € 70.000,-) wordt gestreefd de opdrachten met zoveel mogelijk spreiding te verdelen. Hierbij wordt gekeken naar de hoogte van de totale opdrachtsommen van de drie raamcontractanten. De opdrachtgever streeft ernaar deze opdrachten gelijkmatig onder de contracten te verdelen. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend zoals o.a. verrekening bij ongelijke verdeling.

De gemeente is vrij in de keuze van de betreffende raamcontractant(en). Bij het toekennen van een opdracht kan de expertise en/of het specialisme van de contractant een rol spelen.

3.5.2 Overige voorwaarden en voorschriften aan de opdracht

Op deze Aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht uitsluitend de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 (herziening 2013)

De algemene voorwaarden van Inschrijver hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten Overeenkomst. Indien Inschrijver hier niet mee akkoord gaat, dan zal dit tot uitsluiting van de procedure leiden.

Opdrachtnemer, zijn werknemers, alsmede door hem ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van opdrachtgever dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen door opdrachtgever na gunning op aanvraag onverwijld, kosteloos ter beschikking gesteld worden.

4 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving tenminste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	-
3. Kwalitatieve deel van uw inschrijving	Conform het gestelde in Hoofdstuk 5	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden.
4. Tarievenblad	Conform bijlage tarievenblad	-

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de

door inschrijver ingevulde, rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als minimumeis.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in *Deel IID* 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- Nota bene: Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een Eigen verklaring in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA*, *IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

De gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder *Deel IIIA*, *B* en *C* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder *Deel IIIA* en *IIIB* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder *deel IIIC*. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de

volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Uitsluitingsgrond	EV	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Continuïteit

De continuïteit van inschrijver moet op orde zijn. Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de meest recente jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Met het indienen van een ondertekend UEA geeft inschrijver aan dat hij diens jaarrekening(en) niet over een continuïteitsparagraaf beschikken en de continuïteit niet in het geding is. De gemeente kan dit desgewenst in een later stadium verifiëren.

4.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in het contract. Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van 1 miljoen per jaar per gebeurtenis, met een maximum van 3 miljoen per jaar.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

Inschrijvers dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver kan **NA GUNNING** op verzoek van de Gemeente een geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat, keurmerk of verklaring overleggen ten bewijze dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid van iedere hierna beschreven kerncompetentie één referentie in, van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum voor deze aanbesteding. De opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel kwantitatief en kwalitatief voldoen aan de eis en zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Deze referent mag echter niet de eigen organisatie zijn, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd. Bij uitvoering van de opdracht zijn de afspraken nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Gemeente de inschrijving uitsluiten. De Gemeente doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1	Het uitvoeren van beheerstechnische adviezen binnen de publieke sector GWW en Cultuurtechniek voor de initiatiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 15.000 (excl. btw).
Kerncompetentie 2	Ervaring met samenwerking in multidisciplinaire projectteams, waarbij de vakgebieden GWW- en Cultuurtechniek, milieu, verkeer, participatie, omgevingsmanagement en communicatie de disciplines in het project zijn, en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 50.000 (excl. btw).
Kerncompetentie 3	Het opstellen van geïntegreerd contract bestaande uit een Basis Overeenkomst, Annexen en vraagspecificatie(s) (UAV-GC en Bouwteams) binnen het Ruimtelijk Domein voor de voorbereidingsfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl. btw).

Kerncompetentie 4	Ervaring met het organiseren, uitzetten en begeleiden van onderzoek van tenminste vier van de volgende vakgebieden: bodem, water, bouwstoffen, archeologie, explosieven, milieu, Wet en natuurbescherming (WnB) als onderdeel van een project. En het vertalen van de uitkomsten van de onderzoeken in een concreet project en ervaring met het aanvragen van ontheffingen in het kader van de wetgeving.
Kerncompetentie 5	Het opstellen van oa. bestemmings-, ontwikkelings-, verkavelings-, beeldkwaliteits-, inrichtings- en matenplannen binnen het Ruimtelijk Domein voor de definitiefase met een opdrachtwaarde van tenminste € 25.000 (excl. BTW).
Kerncompetentie 6	Het opstellen van het Voorlopig ontwerp (VO), het definitief ontwerp (DO) van betonnen kunstwerken of constructies (zoals bruggen), incl. berekeningen binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de ontwerpfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 40.000 (excl. BTW).
Kerncompetentie 7	Ervaring met riooltechniek (rioolberekeningen en maaiveld berekeningen (2D berekeningen) en rioolontwerp) in combinatie met klimaatadaptatie en uitwerken van concrete oplossingen voor het bergen en vertraagd afvoeren van water in een project en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 20.000 (excl. BTW).

Inschrijver levert **BIJ INSCHRIJVING** conform bijlage 2, de gevraagde referenties aan ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels de UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Inschrijver levert **BIJ NA INSCHRIJVING** het geldige uittreksel aan ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een samenwerkingsverband en/of de inzet van derden, dan dient van iedere deelnemer en/of derde het uittreksel bij Inschrijving aangeleverd te worden.

5 GUNNING

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (EMVI). Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.2.2 Minimumeisen: Conceptovereenkomst

De bijlage bevat de (concept)raamovereenkomst van de gemeente Urk. Op deze overeenkomst zijn van toepassing de DNR 2011 (herziening 2013), voor zover daarvan in de overeenkomst niet wordt afgeweken. Ten aanzien van de overeenkomst kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) door opdrachtgever, slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Samen met de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) zal een definitieve overeenkomst worden meegezonden. Blijkens het indienen van een offerte geeft inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst.

5.3 Gunningswensen

De EMVI wordt bepaald op basis van de laagste fictieve inschrijvingssom. Deze inschrijvingssom wordt voor elke inschrijver bepaald door de fictieve inschrijvingsprijs (gunningscriterium Prijs) minus een fictieve korting (gunningscriteria Kwaliteit). De maximaal te behalen fictieve korting voor het gunningscriteria Kwaliteit bedraagt € 350.000.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de inschrijving. De volgende gunningscriteria en punten worden gehanteerd:

5.3.4 5.3.2 Gunningscriterium Prijs		
	Fictieve inschrijvingssom op basis van Functietarieven	

5.3.3 5.3.3 Gunningscriterium Kwaliteit	Maximaal fictieve korting	
1	Duurzaamheid, circulariteit en klimaatadaptatie	€ 75.000
2	Toegevoegde waarde van inschrijver	€ 50.000
3	Wijze van samenwerking	€ 75.000
4	Kwaliteitsborging en risicobeheersing	€ 75.000
5	Continuïteit en flexibiliteit	€ 50.000
6	Kennis personeel en kennisdeling met de gemeente	€ 25.000
Maximale fictieve korting		€ 350.000

Voor het beoordelen van het gunningscriterium Kwaliteit wordt per subgunningscriterium een beoordeling van 0 tot en met 100 gehanteerd. Deze beoordeling wordt daarna vertaald naar de maximale fictieve korting voor het gunningscriterium

Waardering	% van de waarde	Beschrijving
------------	-----------------	--------------

Uitstekend <i>voldoet meer dan het gevraagde</i>	100	- Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. - Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een duidelijke meerwaarde gecreëerd en/of de wijze van beantwoording stijgt beduidend boven de concurrentie uit. - De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de Gemeente geënt.
Goed <i>voldoet aan het gevraagde</i>	70	- Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. - Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver enige meerwaarde gecreëerd en/of (een) andere Inschrijver(s) bied(t)(en) beduidend meer meerwaarde dan Inschrijver waardoor een 10 hiermee niet in verhouding zou staan. - De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de Gemeente geënt.
Voldoende <i>voldoet deels aan het gevraagde</i>	40	- Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. - Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver geen/weinig meerwaarde gecreëerd. - Er kan minimaal sprake zijn van: • een matige, niet volledig duidelijke formulering; en/of • de beantwoording sluit niet volledig/deels aan bij de verwachtingen; en/of • één of meerdere aspecten zijn minimaal beschreven; en/of • het verhaal is enigszins algemeen, waardoor de Gemeente zich hier in mindere mate herkent.
Onvoldoende <i>voldoet onvoldoende aan het gevraagde</i>	20	- Inschrijver beantwoordt onvoldoende aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. - Er kan minimaal sprake zijn van: • onvoldoende begrijpelijke/overtuigende formulering; en/of • de beantwoording sluit nauwelijks aan bij de verwachtingen; en/of • beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van de Gemeente; en/of • één of meerdere aspecten zijn beduidend onvoldoende of niet beschreven; en/of • het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de Gemeente zich hier niet tot nauwelijks in kon herkennen.
Geen score <i>voldoet geenszins aan het gevraagde</i>	0	- Inschrijver beantwoordt in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de Gemeente. - Er kan minimaal sprake zijn van: • een onvoldoende formulering; en/of • de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen; en/of • beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van de Gemeente; en/of • één of meerdere aspecten zijn beduidend onvoldoende of niet beschreven; en/of • het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de Gemeente zich hier niet in kon herkennen. - Inschrijver heeft geen beantwoording bij zijn inschrijving gevoegd.

5.3.1 Beoordelingsmethode

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (functietarieven) zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

Door de gemeente Urk wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen van of namens de gemeente Urk.

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de inschrijving op het gunningscriterium Kwaliteit, conform de waarderingswijze.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van de inschrijvers onderling. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers dezelfde aantal fictieve korting toegekend krijgen.

Stap 2

De individuele puntenbeoordeling van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars consensus bereiken over het percentage per gunningscriterium. Dit percentage per subgunningscriterium wordt omgezet naar een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 3

De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 4

Na de beoordeling op kwaliteit en het vaststellen van de punten wordt het Gunningscriterium Prijs bepaald op basis van het door de inschrijvers ingevulde tarievenblad (bijlage 6). De inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5

De EMVI wordt bepaald door voor elke inschrijving van de bepaalde fictieve inschrijvingsprijs de totale fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit af te trekken waarna drie (3) inschrijvers met de aldus ontstane laagste fictieve inschrijfsom de EMVI hebben ingediend.

De drie (3) inschrijvers met de laagste fictieve inschrijvingssommen komen in aanmerking voor gunning van de opdracht. Mochten twee of meer inschrijvers een gelijke laagste fictieve inschrijfsom behalen, dan zal worden bekeken welk van deze inschrijvers de hoogste fictieve korting heeft behaald per gunningswens. De volgorde van de gunningswensen die de doorslag geven is als eerst gunningscriteria "Duurzaamheid, circulariteit en klimaatadaptatie", daarna "Kwaliteitsborging en risicobeheersing", daarna "Wijze van samenwerking", daarna "Toegevoegde waarde inschrijver" en daarna "Continuïteit en flexibiliteit". Als ook dit gelijk is wordt geloot.

5.3.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt bepaald op basis van door de inschrijver in te dienen all-in prijs voor het uurloon van een aantal functies die gebruikt zullen worden voor de overeenkomst, hierna te noemen: functietarieven.

Voor het bepalen van de fictieve inschrijfprijs worden de ingediende tarieven **door de opdrachtgever ingevuld** in twee tabellen met verwachte werkpakketten en verwachte ureninzet van de functies van drie (3) fictieve projecten. Deze drie (3) fictieve projecten zullen 5 minuten voor sluiting van de inschrijving worden gepubliceerd.

De som van de totale prijs van deze drie (3) fictieve projecten vormt de fictieve inschrijvingssom.

De drie (3) fictieve projecten worden hieronder globaal toegelicht

Fictief project 1: Herinrichting van een straat

- 1) Korte ontwerpfasen zonder participatie traject wat resulteert in een Definitief Ontwerp
- 2) Voorbereidingsfasen wat resulteert in een aanbesteed integraal RAW bestek
- 3) Uitvoeringsfasen met Directievoering volgens UAV

Op basis van de vooraf door de opdrachtgever ingecalculeerde uren per functie en uw in te dienen prijzen per functie zullen de kosten van de opdracht van fictief project 1 op ca. 78.000 – 94.000 EUR liggen.

Fictief project 2: Herinrichting van een wijk

- 1) Volledig ontwerptraject met participatie wat resulteert in een Definitief Ontwerp
- 2) Voorbereidingsfase wat resulteert in twee aanbestede RAW bestekken: een groen + spelen en een civiel bestek (maaiveldinrichting en riolering)
- 3) Uitvoeringsfase met Directievoering volgens UAV

Op basis van de vooraf door de opdrachtgever ingecalculeerde uren per functie en uw in te dienen prijzen per functie zullen de kosten van de opdracht van fictief project 2 op ca. 272.000 – 328.000 EUR liggen.

Fictief project 3: Opstellen concept bestemmingsplan

- 1) Opstellen van stedenbouwkundige schetsen en ontwerpen
- 2) Uitvoeren diverse onderzoeken
- 3) Opstellen diverse ramingen

Op basis van de vooraf door de opdrachtgever ingecalculeerde uren per functie en uw in te dienen prijzen per functie zullen de kosten van de opdracht van fictief project 1 op ca. 24.000 – 28.500 EUR liggen.

Algemene voorwaarden indienen prijzen functietarieven.

1. U dient in uw inschrijving een prijzen van het uurloon van een aantal functies te vermelden. Hiervoor dient u gebruik te maken van de tabel van bijlage 6 “Tarievenblad”.
2. Voor de in te dienen functietarieven geldt een bandbreedte waarbinnen het tarief moet liggen. De aangeboden functietarieven moeten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gehanteerd worden voor alle uitvragen.
3. De door u in uw inschrijving te stellen tarieven dienen in Euro's te zijn. Verder dient u all-in tarieven in te vullen. Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, reiskosten gedurende de werkdag, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle mogelijke verder bijkomende kosten, ~~zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.~~
4. **Alle** prijzen en tarieven staan vast gedurende het eerste jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. Na het eerste jaar worden de prijzen éénmaal per jaar aangepast o.b.v. het CBS indexcijfer zakelijke dienstverlening. Voor het eerst kunnen de uurtarieven op 1 september 2024 worden aangepast. U dient de gemeente Urk voorafgaand aan de prijswijziging hiervan schriftelijk op de hoogte stellen vergezeld van bewijsstukken van de prijswijziging. Prijswijzigingen anders dan o.b.v. het CBS-indexcijfer '71 Architecten en ingenieurs', jaarmutatie, gemiddelde van de voorgaande 4 kwartalen (<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>, “thema's”, “prijzen”, “dienstprijzen”, “Dienstprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100”) zijn niet mogelijk.

5.3.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Naast een prijsaanbieding vraagt de Gemeente van Inschrijvers om te beschrijven welke kwaliteit en/of toegevoegde waarde zij de Gemeente bij uitvoering van de Opdracht kunnen leveren. Hiervoor heeft de Gemeente vraagstellingen opgesteld, de zgn. gunningswensen (GW). Aan Inschrijvers wordt gevraagd hoe zij invulling gaan geven aan de vraagstellingen.

De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst. De Gemeente kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen. Tevens kan de Gemeente ook besluiten om bepaalde (delen van uw) antwoorden buiten toepassing van de Overeenkomst te verklaren.

Restricties

Gunningswensen waarbij verzocht wordt om een antwoord te geven op het gevraagde, dienen aangeleverd te worden volgens in ieder geval de volgende voorwaarden:

- Het gebruik van een gangbaar lettertype, bijvoorbeeld Arial, Calibri of Verdana;

- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met minimale regelafstand 1;
- Eventueel overige per gunningswens gespecificeerde criteria.

Bij beantwoording waarbij meer dan het maximumaantal gestelde pagina's wordt aangeleverd, zullen het teveel aan pagina's ongelezen en onbeoordeeld terzijde worden gelegd.

Het niet voldoen aan bovenstaande restricties kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

5.3.3.1 GW1 Duurzaamheid, circulariteit en klimaatadaptatie

Geef weer hoe u ervoor zorgdraagt dat u innovatieve oplossingen en ontwikkeling op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en klimaatadaptatie toepast gedurende deze opdracht. Hierbij is het van belang om concreet aan te geven op welke wijze de gemeente Urk profijt heeft van deze duurzame oplossingen, circulariteit en klimaatadaptatie. Hierbij rekening houdend met de nut en noodzaak, de effectiviteit van de maatregelen en kosten (aanleg en beheer). Hoe gaat u samenwerken met de Gemeente en op welke wijze betreft u de gemeente hierbij?

Gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **ÉÉN (1) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.

5.3.3.2 GW2 Toegevoegde waarde van Inschrijver

Gemeente Urk wenst Inschrijvers te contracteren die toegevoegde waarde kunnen bieden voor de gemeente. Waarom vindt u dat u geschikt bent om op Opdrachtnemer van gemeente Urk te worden?

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Aantoonbare meerwaarde voor gemeente Urk;
- Wijze van dienstverlening;
- Intern kwaliteitsborgingssysteem;
- Creatieve ideeën, of visies op de dienstverlening, waarmee u zich onderscheidt van concurrenten m.b.t. het werken voor de gemeente Urk.

Gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3.

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **EEN (1) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.

5.3.3.3 GW3 Wijze van samenwerken

Geef weer hoe u gestalte gaat geven aan de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. U dient daarbij in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Wat de belangrijkste (rand)voorwaarden zijn voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer en hoe wordt hier invulling aan gegeven;
- Op welke wijze omgegaan wordt met verschillende visies, opvattingen en werkwijzen binnen het projectteam en welke rol wordt hierbij ingenomen;
- Op welke wijze (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen worden gedeeld met opdrachtgever;
- Op welke wijze wordt opdrachtgever meegenomen in de stand van het project en de gemaakte keuzes en genomen besluiten.

Gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3.

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **EEN (1) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.

5.3.3.4 GW4 Kwaliteitsborging en risicobeheersing

Geef weer hoe u gestalte gaat geven aan het leveren van kwaliteit en risicobeheersing binnen de

Overeenkomst.

Wat vragen wij van u?

De Gemeente vraagt aan inschrijver een beantwoording op deze gunningswens te geven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- a. Op welke werkbare wijze worden de op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit;
- b. Op welke wijze worden binnen een multidisciplinair project (zowel in voorbereiding als uitvoering) de diverse disciplines goed op elkaar afgestemd zodat een hoge kwaliteit gewaarborgd blijft;
- c. Hoe wordt omgegaan met fouten van de opdrachtgever en met die van de opdrachtnemer, hoe proactief is de controle op afwijkingen en knelpunten;
- d. Wat is de top 5 belangrijkste risico's – dit mag een mix zijn van in- en externe risico's - aangaande deze raamovereenkomst en hoe worden deze risico's beheerst;
- e. Hoe gaat u om met risico's die buiten uw invloedssfeer liggen.

De gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3.

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **TWEE (2) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.

5.3.3.5 GW5 Continuïteit en flexibiliteit

Geef weer hoe u gestalte gaat geven aan enerzijds de continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is, en anderzijds de gevraagde benodigde flexibiliteit om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen.

Wat vragen wij van u?

De Gemeente vraagt aan inschrijver een beantwoording op deze gunningswens te geven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- a. Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening wordt verzorgd en de inzet van de medewerkers gegarandeerd;
- b. Op welke wijze omgegaan wordt met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in het raamcontract is vereist;
- c. Hoe voortgebouwd wordt op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten, bestaande documenten en overige beschikbare projectinformatie zowel tijdens als na de contractperiode.

Gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3.

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **TWEE (2) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.

5.3.3.6 GW6 Kennis personeel en kennisdeling met de gemeente

Hoe houdt u de kennis van uw personeel op peil? En hoe betreft u de gemeente hierbij? U dient in uw antwoord in te gaan op:

- Persoonlijke effectiviteit van werknemers;
- Kennisuitwisseling binnen uw organisatie;
- Toegevoegde waarde van uw kennismanagementsysteem ~~en wijze van kennisuitwisseling~~ voor gemeente Urk;
- De wijze waarop de specifieke kennis over het werkgebied van de gemeente Urk actueel wordt gehouden.

Gemeente Urk zal de beantwoording op dit Subgunningscriterium beoordelen volgens paragraaf 5.3.

Inschrijver dient **BIJ INSCHRIJVING** zijn beantwoording op bovenstaande gunningswens in. De beantwoording mag niet meer dan **EEN (1) A4-PAGINA'S** (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) beslaan.