

Programmamanager Duurzaamheid



Aanbestedende dienst:

Gemeente Sluis
Nieuwstraat 22
Postbus 27
4500 AA Oostburg

ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sluis
Correspondentieadres	Gemeente Sluis Postbus 27 4500 AA Oostburg
Bezoekadres	Nieuwstraat 22 Oostburg
Inlichtingen en contactpersonen	de heer H.M.M. Machielse Telefoon : 06 34813280 email : h.machielse@terneuzen.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	16 november voor 12:00 uur

1 Inhoud

1	Inhoud	2
1	Begrippenlijst.....	3
2.	Inleiding.....	4
1.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Wettelijk regime.....	4
1.4	Procedure en planning	4
1.5	Contactgegevens	5
1.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten.....	5
1.7	Termijn indienen Inschrijving	6
1.8	Zorgvuldigheid.....	7
1.9	Voorbehoud	7
1.10	Inlichtingen.....	7
2	De opdracht.....	8
2.1	De opdracht	8
2.2	Vorm van de opdracht	8
2.3	Inhoud opdracht	8
2.4	Voertaal.....	10
2.5	Nederlands recht.....	10
2.6	Voorwaarden voor Inschrijving	10
2.7	Klachtenprocedure Aanbesteden	11
2.8	Manipulatief inschrijven	11
3	De Inschrijvings- en selectiecriteria	11
3.1	Inschrijfvorm.....	11
3.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	11
3.2	UEA	11
3.3	Uitsluitingsgronden.....	11
3.4	Geschiktheidseisen	12
3.5	Eisen financiële en economische draagkracht.....	12
3.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	12
4	Controlelijst	13
4.1	(Invul)formulieren	13
5	De Gunningscriteria.....	13

5.1	Kwalitatieve criteria	13
5.2	Prijscriterium	15
5.3	Beoordeling en Gunning.....	15
5.4	De gunningsbeslissing	15
5.5	Voorbehoud	16
6	Bijlagen	16

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Sluis.
Aanbesteder	De gemeente Sluis.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de (Raam)Overeenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Sluis.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2. Inleiding

1.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De gemeente Sluis heeft besloten over tot de inhuur van een Programmamanager Duurzaamheid. Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Sluis treedt op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

1.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de hierboven genoemde programmamanager, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang, afhankelijkheid en complexiteit van de verschillende componenten, heeft de gemeente Sluis besloten de aanbesteding in te delen in één perceel. Daarnaast blijkt dat de indeling in één perceel de concurrentie niet beperkt.

1.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierna treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Publicatie aankondiging TenderNed	25 september 2023
Ontvangst vragen eerste ronde	6 oktober 2023
1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	13 oktober 2023
Ontvangst vragen tweede ronde	18 oktober voor 12:00 uur
2 ^{de} Nota van Inlichtingen	26 oktober 2023
Indienen offerte	16 november 2023 voor 12:00 uur
Opening kluis	16 november na 12:00 uur
Beoordelingsfase (inclusief gesprek)	16 november 2023 tot 30 november 2023
Voornemen gunnen	30 november 2023
Definitieve gunning	21 december 2023
Ingang overeenkomst	1 januari 2024

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

1.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

1.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing (**bijlage 1**).

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: h.machielse@terneuzen.nl.

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren,

evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch of per fax) kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

1.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is **16 november 2023 voor 12:00 uur**. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

1.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet "meeliften" op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

1.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

1.10 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die op een andere manier worden gesteld (bijvoorbeeld per mail of de berichtenmodule) worden niet beantwoord. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk **6 oktober 12:00 uur 2023** te zijn gesteld. Uiterlijk op 13 oktober 2023 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de Eerste Nota van Inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (h.machielse@terneuzen.nl).

Derhalve verwerken inschrijvers (lees ook potentiële inschrijvers) hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien een vraag naar de mening van een inschrijver onvoldoende of niet naar tevredenheid is beantwoord dan wel indien de klacht van de inschrijver niet (geheel/gedeeltelijk) wordt gehonoreerd, dient de inschrijver op straffe van verval van recht vóór het verstrijken van de 48 uur termijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter.

Indien niet uiterlijk vóór het verstrijken van 48 uur termijn een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

2 De opdracht

2.1 De opdracht

De opdracht bestaat de inhuur van een programmamanager Duurzaamheid op basis van een resultaatsverplichting. De programmamanager werkt zelfstandig met eigen middelen en niet op basis van leiding en toezicht.

2.2 Vorm van de opdracht

De opdracht bestaat uit 1 perceel.

2.3 Inhoud opdracht

Schets van het programma Duurzaamheid

De basis voor het programma duurzaamheid ligt in het aankomende raadsbesluit van december 2023 waar een beleidsplan wordt vastgesteld met daaraan gekoppeld een uitvoeringsprogramma op hoofdlijnen.

Rol van Programmamanager

De programmamanager is verantwoordelijk voor het sturen op de doelen van het beleidsplan duurzaamheid en hiervoor het uitvoeringsprogramma duurzaamheid op hoofdlijnen te concretiseren in een meerjarig uitvoeringsprogramma. Het beleidsplan moet de paraplu vormen waar vanuit alle losse onderdelen worden opgepakt en jouw taak en verantwoordelijkheid is om dit te borgen. Voor de uitvoering van het programma is een kernteam duurzaamheid beschikbaar. Als programmamanager bewaak je de uitvoering en stuur je op integraliteit.

Als programmamanager ben je lid van de stuurgroep Duurzaamheid die verder bestaat uit de wethouder en het afdelingshoofd Beleid en Beheer. Als programmamanager Duurzaamheid bereid je de voorstellen van het kernteam voor stuurgroepvergaderingen en besluitvorming voor. Je wordt hierbij ondersteund door een gemeentelijk projectondersteuner. Je bent een verbinder tussen kernteam Duurzaamheid en de stuurgroep. Je zoekt binnen de beleidskaders naar passende oplossingen en laat initiatieven tot stand komen.

Profiel

De programmamanager die wij zoeken hoeft niet zelf de inhoudelijke expert op duurzaamheid te zijn maar wel affiniteit en algemene kennis op het thema te hebben. De inhoudelijke input komt vooral vanuit het kernteam en de externe partijen, zoals RES Zeeland, provincie Zeeland, Stedin etc. Wij zoeken iemand die ervaring heeft met de aansturing van omvangrijke processen en zich moeiteloos kan bewegen binnen complexe processen en altijd het overzicht behoudt. Hij of zij stimuleert en stuurt mensen binnen het programma aan om concreet aan de slag te gaan en grijpt in waar zaken niet optimaal verlopen. Sturing wordt daarbij vooral verwacht op planning, proces en integraliteit en niet zozeer op de inhoud zelf.

Werkzaamheden:

- Je bent verantwoordelijk voor het programma en bewaakt de doelen, planning en de financiën;
- Je levert vanuit het programma een bijdrage aan de begrotingscyclus;
- Je geeft leiding aan het programma en bent verantwoordelijk voor de inrichting van de programmaorganisatie;
- Je zorgt voor de samenhang tussen de verschillende thema's en projecten binnen het programma en onderhoudt contacten met andere programma's/thema's en met externe partijen;
- Je volgt landelijke/regionale ontwikkelingen op de voet en vertaalt deze naar het programma;
- Je draagt bij aan het ontwikkelen van het gedachtegoed programmatisch en projectmatig werken binnen de organisatie;
- Je bewaakt dat het kernteam duurzaamheid inzet op participatie en samenwerking met de samenleving;
- Je adviseert bestuur/managementteam over politiek-bestuurlijke aspecten en rapporteert aan de gemeenteraad.

De opdracht

Het betreft een opdracht die door een persoon wordt ingevuld. De verwachte inzet bedraagt gemiddeld 20 uur per week.

Gemeente Sluis werkt hybride. De werkplek bevindt zich in principe in het gemeentehuis in Oostburg, daarnaast wordt er thuis gewerkt. De programmamanager voert zijn/haar taken zelfstandig uit. De verwachte aanwezigheid in het gemeentehuis is minimaal de helft van de werkuren, waarvan in ieder geval elke donderdag 7 uur.

De opdracht vangt 1 januari 2024 aan. De looptijd is in principe meerjarig, maar wel afhankelijk van interne organisatie ontwikkelingen. Derhalve wordt een overeenkomst aangegaan voor één jaar, met drie maal een optie tot verlenging met één jaar, afhankelijk van de tussentijdse evaluaties. De totale looptijd van de opdracht kan dus vier jaar bedragen. Van de opdrachtnemer wordt commitment verwacht voor de volledige periode van de opdracht, dus inclusief eventuele verlengingen.

Ten aanzien van de Wet DBA betreft het de uitvoering van een opdracht, waarvoor specifieke kennis en ervaring wordt ingeschakeld. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever dat er geen sprake kan zijn van een dienstbetrekking (loondienst) en vrijwaart de opdrachtgever voor het risico van (nagelaten) afdracht loonbelastingen, sociale lasten, enzovoorts van de opdrachtnemer.

2.4 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

2.5 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.6 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 30 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

2.7 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres centraleinkoop@terneuzen.nl.

2.8 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Bij het opgeven van bijvoorbeeld een levertijd die kennelijk niet realiseerbaar is (en de bijbehorende boete voor lief te nemen) zal de opgegeven levertijd op verzoek moeten worden aangetoond middels planningen, doorlooptijden en levertijden van de fabriek en opbouwwerkplaats. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.

3 De Inschrijvings- en selectiecriteria

3.1 Inschrijfvorm

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, als zelfstandige Inschrijver.

3.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

3.2 UEA

Als **bijlage 2** bij dit document is de **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

Indien een Inschrijver waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

3.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

3.5 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

3.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eisen beroepsbevoegdheid:

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in

het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Nederlandse taal:

De Nederlandse taal moet in woord en geschrift beheerst worden voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 Controlelijst

4.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Invulformulier Prijs
- C. CV van de kandidaat
- D. Volledige offertedocumentatie

5 De Gunningscriteria

5.1 Kwalitatieve criteria

Het gunningcriterium van onderhavige aanbesteding is de Beste Prijs Kwaliteit verhouding.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningcriterium	Punten
1. Kwaliteit:	
• Afgeronde HBO/WO opleiding	KO
• Minimaal 4 jaar werkervaring als lijn-project/programmamanager	KO
• Minimaal 4 jaar ervaring met participatieve trajecten en ervaring in het werken in en met netwerken	KO
• Presentatie/ kennismakingsgesprek. Met de kandidaten welke voldoen aan de KO criteria wordt een gesprek gevoerd. Dit gesprek duurt 45 minuten en wordt gevoerd door de materiedeskundigen in het beoordelingsteam. Aan de hand van het gesprek kent het beoordelingsteam gezamenlijk een score toe. Doel van het gesprek is te doorgronden in	80

welke mate u aan onze kwaliteitsaspecten voldoet. In het gesprek gaan wij in op de volgende aspecten: • aantoonbare affiniteit met duurzaamheid • politiek-bestuurlijke sensitiviteit • onderhandelingsvaardigheden • sociale en communicatieve vaardigheden • hands-on mentaliteit en flexibele instelling • regionale betrokkenheid en inlevingsvermogen • planmatig en resultaatgericht • verantwoordelijkheid, zelfstandig werken en teamspeler Het verificatiegesprek wordt gewaardeerd conform volgende tabel: <table border="1"> <tr> <th>Waardering</th><th>% van het maximaal aantal te behalen punten</th></tr> <tr> <td>Slecht <i>De kandidaat overtuigt op geen enkel van de aspecten</i></td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Matig <i>De kandidaat overtuigt op slechts op 3 van de gevraagde aspecten</i></td><td>25 %</td></tr> <tr> <td>Voldoende <i>De kandidaat overtuigt op 5 van de aspecten</i></td><td>50 %</td></tr> <tr> <td>Goed <i>De kandidaat overtuigt op de aspecten</i></td><td>75%</td></tr> <tr> <td>Uitstekend <i>De kandidaat overtuigt op alle aspecten en laat een meerwaarde zien</i></td><td>100%</td></tr> </table>		Waardering	% van het maximaal aantal te behalen punten	Slecht <i>De kandidaat overtuigt op geen enkel van de aspecten</i>	0%	Matig <i>De kandidaat overtuigt op slechts op 3 van de gevraagde aspecten</i>	25 %	Voldoende <i>De kandidaat overtuigt op 5 van de aspecten</i>	50 %	Goed <i>De kandidaat overtuigt op de aspecten</i>	75%	Uitstekend <i>De kandidaat overtuigt op alle aspecten en laat een meerwaarde zien</i>	100%
Waardering	% van het maximaal aantal te behalen punten												
Slecht <i>De kandidaat overtuigt op geen enkel van de aspecten</i>	0%												
Matig <i>De kandidaat overtuigt op slechts op 3 van de gevraagde aspecten</i>	25 %												
Voldoende <i>De kandidaat overtuigt op 5 van de aspecten</i>	50 %												
Goed <i>De kandidaat overtuigt op de aspecten</i>	75%												
Uitstekend <i>De kandidaat overtuigt op alle aspecten en laat een meerwaarde zien</i>	100%												
2. Prijs	20												
Totaal	100												

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de Opdrachtgever wordt beoordeeld en meegewogen.

Om te bepalen welke Inschrijving de Beste Prijs Kwaliteit verhouding heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld door een Beoordelingscommissie. Deze Beoordelingscommissie bestaat uit drie personen:

- één voorzitter
- twee leden

De Inschrijver met het hoogste puntenaantal heeft de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding gedaan.

6.1.1 Voorwaarden inschrijving

Randvoorwaarden CV

Met een CV wordt bedoeld een overzicht van de werkervaring van de kandidaat. Het CV is in het Nederlands opgesteld en wordt verstrekt in pdf. In het CV dienen minimaal de onderstaande punten benoemd te worden:

- Welke werkzaamheden/projecten uitgevoerd zijn en wat uw rol hierin was
- Start en einddatum van deze werkzaamheden en het aantal uur per week
- 2 referenties (kan met goedkeuring geraadpleegd worden door de opdrachtgever in geval van een intakegesprek)
- Korte motivatie voor deze opdracht

Indien deze informatie in de CV ontbreekt, kan de aanbidding ter zijde worden gelegd.

Vergoedingen

De opdrachtnemer gebruikt eigen mobiele telefoon en laptop, waarmee deze kan inloggen op de projectwerkomgeving binnen het netwerk van gemeente Sluis. Woon-werk reiskosten (kilometers/tolkosten/enz.) worden niet apart vergoed. Beiden worden geacht in het tarief te zijn inbegrepen. Dat geldt ook voor de reistijd. Bij verlenging wordt het overeengekomen tarief geïndexeerd volgens consumentenprijs index van het CBS. Het aangeboden tarief is all-in.

Autokilometers gemaakt op het werk kunnen apart worden gedeclareerd tegen € 0,19/km.

5.2 Prijs criterium

De maximale score voor het gunningscriterium prijs bedraagt 20 punten. Inschrijver dient hiertoe **bijlage 4** in te vullen. De inschrijving met de laagste inschrijfprijs behaalt deze score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de volgende formule:

$(\text{Prijs laagst/prijs geboden}) * \text{maximale score} = \text{behaalde score}$

5.3 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Daarna worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

De maximale totaalscore bedraagt 100 punten. De totaalscore van een Inschrijving wordt bepaald conform de onderstaande formule:

$\text{Totaalscore} = \text{score Prijs} + \text{score Kwaliteit}$

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, is de score voor de kwaliteit doorslaggevend. Indien ook dan gelijke punten worden behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op milieumaatregelen voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Indien dit geen uitsluitel biedt, zal loting plaatsvinden door een notaris.

5.4 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode

van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervaltijd. Indien binnen de vervaltijd geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 90 dagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

5.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

6 Bijlagen

- 1 VNG Model algemene inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten
- 2 UEA
- 3 Invulformulier Prijs
- 4 Modelovereenkomst geen werkgeversgezag