



gemeente
Zuidplas

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst

Gunningsysteem

Ingenieursdiensten 2024

CPV-code 'dienstverlening door ingenieurs', 71300000-1

Inhoudsopgave

Begripsomschrijvingen	5
1 Inleiding	6
1.1 Doel van de aanbesteding	6
1.2 Doelen en toepassing Gsl	6
1.3 Leeswijzer	6
1.4 Tendered	6
1.5 Omzetverwachting	6
1.6 Looptijd	7
1.7 Omzetbegrenzing	7
1.8 Wachtkamerconstructie	7
1.9 Communicatie	7
2 Voorwaarden voor deelname	8
2.1 Instemming	8
2.2 Taal	8
2.3 Onvolkomenheden	8
2.4 Opschorten procedure	8
2.5 Intellectueel eigendom	8
2.6 Verplichting van De Gemeente	8
2.7 Verstrekte informatie	8
2.8 Kostenvergoeding	8
2.9 Organisatiewijzigingen	9
2.10 Gecombineerde inschrijving: derde(n)	9
2.11 Gecombineerde inschrijving: Combinatie	9
2.12 Contactpersoon	9
2.13 Gestanddoeningstermijn	9
2.14 Concern	9
2.15 Social return on Investment (SROI)	10
2.16 Valuta	10
2.17 Inkoopvoorwaarden	10
2.18 Geschillen	10
2.19 Toepasselijk Recht	10
3 Scope Gsl	11
3.1 Percelen	11
3.2 Handboek Openbare Ruimte	11
3.3 NLCS	11
3.4 Technische bekwaamheid	11
4 Beoordelingsprocedure	13

4.1	Algemeen	13
4.2	Planning	13
4.3	Organisatie	13
4.4	Schriftelijke vragen	13
4.5	Aanmeldingen	13
4.6	Beoordelen	14
4.7	Raamovereenkomst	14
5	Beoordeling aanmeldingen	15
5.1	Gunningscriterium	15
5.2	Beoordelingscommissie	15
5.3	Ondertekening	15
5.4	Correctheid	15
5.5	Algemene toets	15
5.6	Functionele geschiktheid	15
5.6.1	Technische bekwaamheid	15
5.6.2	Kwaliteitssysteem	16
5.7	Financiële en economische draagkracht	16
5.7.1	Verzekering tegen bedrijf- en beroepsrisico's	16
5.7.2	Beroep op financiële draagkracht van derden	16
5.8	Kwantitatieve inschrijving	16
5.9	Kwalitatieve inschrijving	16
5.10	Beoordeling kwalitatieve inschrijving	18
5.11	Beoordeling kwantitatieve inschrijving	18
5.12	Ranking van de Inschrijvingen	18
6	Uitbesteding binnen het Gsl	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Drempelbedragen	19
6.3	Enkelvoudige uitvragen	19
6.4	Meervoudige uitvragen	19
6.5	Samenstelling uitvraag	19
6.6	Indienen aanbiedingen	20
6.7	Contactpersoon	20
6.8	Schriftelijke vragen	20
6.9	Uren- en kostenstaat	20
6.10	Beoordeling aanbiedingen	20
6.11	Nadere Overeenkomst	21
6.12	Terugtrekken	21
6.13	Format te leveren documenten	21

6.14	Verwerkingsovereenkomst	21
6.15	Facturering	22
6.16	Past Performance	22
6.17	Evaluatieoverleg	23
Bijlage 1	Raamovereenkomst	24
Bijlage 2	Inkoopbeleid Gemeente Zuidplas 2020	25
Bijlage 3	Verklaring technische bekwaamheid	26
Bijlage 4	Beoordelingsmatrix Gsl – 2024	27
Bijlage 5	Uren- en kostenstaat aanbidding Nadere Overeenkomst	28
Bijlage 6	Beoordelingsmatrix Nadere Overeenkomst	29
Bijlage 7	Schriftelijke vragen / Nota van Inlichtingen Nadere Overeenkomst	30
Bijlage 8	Beoordelingsmatrix Past Performance	31
Bijlage 9	Spelregels Social Return	32
Bijlage 10	Invulvel uurtarieven	33
Bijlage 11	Registratie enkelvoudige uitvragen	34
Bijlage 12	Nadere Overeenkomst	35

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet zijn in dit document de volgende begrippen gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 (ARW 2016).
Beste prijs-kwaliteit-verhouding (BPKV)	Een EMVI-criterium voor het beoordelen van aanbiedingen.
Bijlage	Een document ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving van deze leidraad.
Combinatie	Twee ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op het Gsl en/of waarmee in gezamenlijkheid de Raamovereenkomst is gesloten.
Contractmanager Gsl	De eindverantwoordelijke van De Gemeente voor het Gsl.
De Gemeente	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zuidplas, in deze vertegenwoordigd door de cluster Ingenieursdienst en Beheer Openbare Ruimte (IBOR).
Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)	De overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) - laagste prijs - laagste op basis van kosteneffectiviteit, zoals life-cycle (n.v.t. bij dit Gsl)
Gunningsstelsel	Het Gunningsstelsel voor het sluiten van Nadere Overeenkomsten voor ingenieursdiensten (hierna: Gsl).
Ingenieursdiensten (Gsl)	De door een onderneming te verrichten diensten en/of leveringen, zoals overeengekomen in een Nadere Overeenkomst tussen Inschrijver en De Gemeente.
Ingenieursdiensten	
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie van ondernemingen, al dan niet ondersteund door een of meerdere derde ondernemingen die zich inschrijft of overweegt in te schrijven naar aanleiding van deze leidraad.
Nadere Overeenkomsten	Een overeenkomsten tussen De Gemeente en een Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst is gesloten, waarin een uitwerking van specifieke diensten en/of leveringen, inclusief bijbehorende uitgangspunten en voorwaarden, zijn vastgelegd.
NLCS	Nederlandse CAD-Standaard; de standaard voor de opzet van CAD-tekeningen voor de GWW.
Nota van Inlichtingen	Een document van De Gemeente met de antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers over en/of naar aanleiding van deze leidraad.
Raamovereenkomst	De algemene overeenkomst tussen De Gemeente en een onderneming, dat dient als basis voor het sluiten van Nadere Overeenkomsten voor specifieke ingenieursdiensten.
Tendered	Het digitale platform waarop De Gemeente haar inkooptrajecten plaatst.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document waarmee de Inschrijver verklaart dat: a. uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; b. hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen; c. hij voldoet of zal voldoen aan de gestelde specificaties en uitvoeringsvoorwaarden; d. hij voldoet aan de beoordelingscriteria.
Uren- en kostenstaat	Een overzicht waarmee de Inschrijver zijn benodigde uren en overige kosten voor in het kader van een Nadere Overeenkomst aangeboden diensten inzichtelijk maakt.

1 Inleiding

1.1 Doel van de aanbesteding

Voor u ligt de leidraad voor het – volgens de Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) – contracteren van ondernemingen voor deelname aan een Gunningsysteem voor het verlenen van Nadere Overeenkomsten voor Ingenieursdiensten (hierna: Gsl) door De Gemeente.

De Gemeente beoogt met de onderhavige procedure een Raamovereenkomst te kunnen sluiten met de drie (3) als beste beoordeelde Inschrijvers, zie bijlage 1.

De Inschrijvers waar De Gemeente de Raamovereenkomst mee heeft gesloten, kunnen vervolgens meedingen naar Nadere Overeenkomsten voor tot het Gsl behorende diensten en/of leveringen.

1.2 Doelen en toepassing Gsl

Primaire doelen voor De Gemeente bij het Gsl zijn:

- Rechtmatige uitbestedingen, binnen de kaders van het Inkoopbeleid van De Gemeente.
- Effectieve en efficiënte (project)organisaties en samenwerking met ondernemingen, met ruimte voor innovatie en (proces)vernieuwing.
- Uniforme opzet, uitvoering en uitwerking van frequent voorkomende ingenieursdiensten, volgens de door De Gemeente gewenste kwaliteit.

Het Gsl betreft diensten binnen het fysieke domein van De Gemeente, zoals omschreven in artikel 3.1 van deze leidraad.

1.3 Leeswijzer

Deze leidraad beoogt inzicht te verschaffen in:

- De algemene doelstellingen en kenmerken van het onderhavige Gsl (hoofdstuk 1).
- De voorwaarden voor deelname van ondernemingen aan het Gsl (hoofdstuk 2).
- De tot het Gsl behorende diensten en/of leveringen (hoofdstuk 3).
- De wijze van ranken van de inschrijvingen van ondernemingen (hoofdstuk 4).
- De gehanteerde gronden, eisen, uitgangspunten en werkwijze bij het beoordelen van inschrijvingen (hoofdstuk 5).
- De werkwijze bij het sluiten van Nadere Overeenkomsten voor diensten en/of leveringen, al dan niet in het kader van specifieke projecten, inclusief bijbehorende Past Performance (hoofdstuk 6).

1.4 Tendermed

De Gemeente heeft de aankondiging van de onderhavige aanbesteding bekend gemaakt op het aanbestedingsplatform Tendermed. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen deze leidraad en de informatie op de Tendermed, is de informatie in deze leidraad bepalend bij de aanbestedingsprocedure.

De Gemeente nodigt geïnteresseerde ondernemingen uit om zich in te schrijven.

1.5 Omzetverwachting

Op grond van de prognose voor de komende jaren verwacht De Gemeente vanuit het onderhavige Gsl de komende jaren een omzet van € 750.000,= (excl. BTW) per jaar, voor alle Nadere Overeenkomsten tezamen. Aan deze omzetverwachting kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Looptijd

De looptijd van het onderhavige Gsl en de met Inschrijvers gesloten Raamovereenkomst bedraagt in beginsel twee (2) jaar, gerekend vanaf de dag van de bekendmaking van het definitieve gunningsbesluit.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de looptijd van het Gsl en de Raamovereenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden, eenzijdig te verlengen met maximaal tweemaal één jaar. De Gemeente stelt de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten hier uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële/dan geldende looptijd schriftelijk over in kennis.

Wanneer De Gemeente de looptijd van het Gsl en de Raamovereenkomst niet verlengd eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de op dat moment geldende looptijd.

De doorlooptijd van een Nadere Overeenkomst kan de looptijd van het Gsl en de Raamovereenkomst overschrijden. De voorwaarden van het onderhavige Gsl en de Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van de looptijd nog voortduren.

1.7 Omzetbegrenzing

Onafhankelijk van de looptijd van het onderhavige Gsl beëindigd de Raamovereenkomst van rechtswege bij het bereiken van een totale omzet van € 3.500.000,= (excl. BTW) voor alle Nadere Overeenkomsten tezamen.

1.8 Wachtkamerconstructie

De Gemeente behoudt zich het recht voor om binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst, in het geval van ontbinding van de Raamovereenkomst met een van de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten, deelname aan het Gsl aan te bieden bij de eerstvolgende Inschrijver, volgens de ranking van bijlage 4 van deze leidraad, tegen de condities volgens deze leidraad en de inschrijving van deze eerstvolgende Inschrijver. De Gemeente stelt de overige Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten hiervan op de hoogte.

1.9 Communicatie

Communicatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tendersnet. Inschrijvers mogen op geen enkele andere wijze met medewerkers van De Gemeente over deze aanbesteding communiceren, tenzij in deze leidraad anders is gesteld. Elke vorm van communicatie van een Inschrijver buiten de formele procedure om kan leiden tot uitsluiting.

Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de onderhavige aanbesteding betrokken medewerkers van De Gemeente, leidt direct tot uitsluiting van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst:

- Gemeente Zuidplas, Postbus 100, 2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel
- Bezoekadres: Raadhuisplein 1, 2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel
- Contactpersoon:
 - o onderhavige aanbesteding: Carina van der Meer (inkoopcoördinator, carina.vandermeer@zuidplas.nl)
 - o Nadere Overeenkomsten: Frank van Meurs (contractmanager Gsl, frank.vanmeurs@zuidplas.nl)

2 Voorwaarden voor deelname

2.1 Instemming

De Gemeente hanteert de in deze leidraad opgenomen voorwaarden en uitgangspunten voor de aanbesteding en deelname van ondernemingen aan het Gsl. Met het inschrijven verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in te stemmen met het gestelde in deze leidraad en de Nota van Inlichtingen van de onderhavige aanbesteding.

2.2 Taal

Alle communicatie in het kader van het onderhavige Gsl geschiedt (zowel schriftelijk als mondeling) in het Nederlands.

2.3 Onvolkomenheden

Deze leidraad is met zorg samengesteld maar onjuistheden en/of omissies zijn desondanks niet uitgesloten. Inschrijvers verplichten zich om geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden e.d. te melden aan De Gemeente, uiterlijk 8 dagen vóór de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen (Grossmann-arrest). De Inschrijver die dit niet doet kan het recht verliezen om bezwaar te maken tegen geconstateerde gebreken, ook wanneer deze naderhand worden geconstateerd.

2.4 Opschorten procedure

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de onderhavige aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten of te stoppen, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden dit risico.

2.5 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen bij wet gesteld mag – zonder schriftelijke toestemming van De Gemeente – niets uit deze leidraad en bijbehorende documenten worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze leidraad. De Gemeente is gehouden aan de Wet openbaarheid van bestuur.

2.6 Verplichting van De Gemeente

De Gemeente heeft de intentie om de in deze leidraad benoemde ingenieursdiensten, gedurende de looptijd van het onderhavige Gsl, zo veel als wenselijk en mogelijk, uit te besteden via dit Gsl. De Gemeente is dit niet verplicht maar is daartoe gerechtigd en behoudt zich het recht voor om diensten en/of leveringen (in uitzonderlijke gevallen), al dan niet gedeeltelijk, uit te (laten) voeren of uit te besteden buiten het Gsl om.

Inschrijvers kunnen derhalve gedurende de looptijd van dit Gsl generlei aanspraak maken op het sluiten van Nadere Overeenkomsten voor het verrichten van ingenieursdiensten.

2.7 Verstrekte informatie

Door Inschrijvers in het kader van de onderhavige procedure aan De Gemeente verstrekte informatie en documenten worden niet geretourneerd.

De Gemeente zal de door Inschrijvers in het kader van de onderhavige procedure aan De Gemeente verstrekte informatie en documenten vertrouwelijk behandelen, tenzij De Gemeente in rechte wordt gedwongen om deze uit handen te geven. In voorkomende gevallen zal De Gemeente de betreffende Inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte stellen.

2.8 Kostenvergoeding

De opzet van de onderhavige aanbestedingsprocedure en het Gsl is gericht op het zo veel als mogelijk beperken van maatschappelijke kosten. Evenwel hebben Inschrijvers geen recht op

vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze procedure en/of gemaakt in het kader van Nadere Overeenkomsten voor specifieke projecten of diensten.

2.9 Organisatiewijzigingen

Bij fusies, reorganisaties of andere bedrijfsveranderingen van een Inschrijver, na het indienen van een inschrijving, gaan de rechten en plichten met betrekking tot deze inschrijving over op de nieuwe organisatie, dan wel diens rechtsopvolger, tenzij de Raamovereenkomst in het kader van dit Gsl reeds met deze rechtsopvolger is gesloten. In laatstgenoemde situatie vervalt de Raamovereenkomst met de gefuseerde, gereorganiseerde of veranderde Inschrijver.

2.10 Gecombineerde inschrijving: derde(n)

Een Inschrijver die één of meer derden inschakelt om aan de in deze leidraad gestelde voorwaarden, uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen te kunnen voldoen, benoemt in zijn inschrijving voor elke derde(n) bij welke diensten de betreffende onderneming wordt ingezet.

Onder 'derden' wordt in deze verstaan elke andere onderneming dan Inschrijver, die bij de Kamer van Koophandel geregistreerd staan als moeder-, zuster- of dochterondernemingen

Indien een dergelijke Inschrijver wordt geselecteerd, is hij verplicht om de per derde benoemde diensten en/of leveringen bij een Nadere Overeenkomst door de betreffende derde(n) te laten uitvoeren. Wanneer de Inschrijver hier niet aan voldoet kan De Gemeente besluiten om de Raamovereenkomst met deze Inschrijver te beëindigen.

2.11 Gecombineerde inschrijving: Combinatie

Inschrijvers die zich samen met een andere onderneming willen inschrijven, kunnen dat doen als Combinatie (samenwerkingsverband). Inschrijvers die in combinatie inschrijven, moeten in hun aanbieding per onderneming benoemen voor welke diensten deze wordt ingezet.

Een Combinatie mag maximaal twee ondernemingen omvatten.

Indien een Combinatie wordt geselecteerd, zijn de ondernemingen verplicht om de per onderneming benoemde diensten en/of leveringen bij een Nadere Overeenkomst door de betreffende onderneming te laten uitvoeren. Wanneer de Combinatie hier niet aan voldoet kan De Gemeente besluiten om de Raamovereenkomst met deze Inschrijver te beëindigen.

Bij aanmelding als Combinatie moet in de aanbestedingsbrief zijn aangegeven welke onderneming de penvoerder en (gemachtigde) eindverantwoordelijke van de Combinatie is. De Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit hun inschrijving.

2.12 Contactpersoon

Elke Inschrijver moet bij inschrijving één algemeen contactpersoon en een plaatsvervanger benoemen die optreedt als primair contactpersoon voor De Gemeente. Escalatie en/of eventuele afstemming die een Nadere Overeenkomst overstijgt verloopt via deze contactpersoon.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van een inschrijving op de onderhavige aanbesteding is 90 dagen.

2.14 Concern

Van een concern mag maximaal één onderneming (zelfstandig, als derde of in combinatie) zich inschrijven.

Onder 'concern' wordt in deze verstaan het geheel van ondernemingen die bij de Kamer van Koophandel geregistreerd staan als moeder-, zuster- of dochterondernemingen.

2.15 Social return on Investment (SROI)

De Gemeente heeft de taak op zich genomen om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen bij een terugkeer naar deze arbeidsmarkt. Overeenkomstig de hiervoor vastgestelde de Spelregels voor Social Return on Investment (SROI, zie bijlage 9 van deze leidraad) betreft De Gemeente de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst voor het Gsl is gesloten hierbij.

Gelet op de aard van de ingenieursdiensten moeten de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst voor het Gsl is gesloten 5% van de totale waarde van Nadere Overeenkomsten inzetten op SROI. Het daadwerkelijk per kalenderjaar in te zetten bedrag wordt berekend aan de hand van het totaal van de door de Inschrijver gefactureerde bedragen in het voorafgaande kalenderjaar.

2.16 Valuta

Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's, exclusief btw. Daarnaast dienen btw-bedragen steeds apart vermeld te worden. Geoffreerde prijzen zijn inclusief alle bijbehorende kosten.

2.17 Inkoopvoorwaarden

Het Inkoopbeleid Gemeente Zuidplas 2020 (zie bijlage 2 van deze leidraad) is van toepassing op het Gsl en Nadere Overeenkomsten. Enig voorbehoud, (branche)voorwaarden en (algemene) voorwaarden van Inschrijver(s) worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.18 Geschillen

Een Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst of een daaruit voortkomende Nadere Overeenkomst niet is gegund en het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient binnen een termijn van respectievelijk 20 en 5 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de daartoe bevoegde rechter te 's-Gravenhage en onverwijld (afschrift van) het concept kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan De Gemeente te verstrekken. Dit houdt in dat indien de hiervoor genoemde (proces)stukken niet binnen voornoemde termijn door De Gemeente zijn ontvangen, de Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar inkoop@zuidplas.nl, marieke.somers@zuidplas.nl én carina.vandermeer@zuidplas.nl. Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Inschrijver heeft haar rechten ter zake verwerkt. De Gemeente is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.19 Toepasselijk Recht

Op deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

3 Scope Gsl

3.1 Percelen

Het Gsl is een gunningsstelsel voor het door De Gemeente uitbesteden van ingenieursdiensten ten behoeve van:

- De voorbereiding op en/of begeleiding van de uitvoering van groot onderhoud, reconstructie en/of herinrichting van de fysieke openbare ruimte, inclusief rioleringsstelsels, exclusief kunstwerken.
- Het ontwikkelen, bouw- en/of woonrijp maken van (woning)bouwlocaties, met uitzondering van het Middengebied.

Deze onlosmakelijke homogene diensten en/of leveringen zijn – gelet op haar omvang en de praktische uitvoerbaarheid – niet opgedeeld in percelen.

Voor bovengenoemde diensten en/of leveringen sluit De Gemeente, al dan niet als onderdeel van een specifiek project, Nadere Overeenkomsten.

3.2 Handboek Openbare Ruimte

Voor de inrichting van de fysieke openbare ruimte van De Gemeente geldt het Handboek Inrichting Openbare Ruimte (HIOR) van De Gemeente. De hierin opgenomen randvoorwaarden en uitgangspunten voor deze inrichting zijn digitaal beschikbaar via: <https://duurzaamzuidplas.hior.nl/>.

3.3 NLCS

Digitaal uitgewerkte tekeningen moeten voldoen aan de richtlijnen volgens de Nederlandse CAD Standaard (NLCS).

3.4 Technische bekwaamheid

Binnen het Gsl dienen de Inschrijvers tenminste te beschikken over kennis en kunde van de navolgende diensten en leveringen, waarbij de eindverantwoordelijke van gecombineerde inschrijvingen in staat moet zijn om de kwaliteit van geleverde resultaten te beoordelen:

1. Het opstellen van een Plan van Aanpak, op basis van een startdocument van De Gemeente en de specifieke, lokale situatie.
2. Het uitvoeren van ontwerp- en engineeringswerkzaamheden, (tenminste) op het niveau van voorlopig ontwerp (VO) en definitief ontwerp (DO), voor de volgende onderdelen:
 - a) het civieltechnisch (her)inrichten van de openbare ruimte, inclusief een verhardingsadvies;
 - b) het (her)inrichten van groenvoorzieningen in de openbare ruimte;
 - c) het aanleggen en/of vervangen van een gemeentelijke rioleringsstelsel, inclusief bijbehorende berekening;
 - d) het opstellen van een verkeers- en/of bebodingsplan;
 - e) het opstellen van een ontwerpnota;
 - f) het opstellen van een onderhouds- of beheerplan (groen / grijs / blauw).
3. Het inventariseren van kabels en leidingen, inclusief:
 - a) het uitvoeren van een klic-melding, inclusief uitwerking van de ontvangen informatie op een overzichtstekening en in een NAW-overzicht van de betreffende nutsbedrijven;
 - b) het vastleggen van de ligging van kabels en leidingen a.d.h.v. een proefsleuf en foto's, inclusief uitwerking op tekening.
4. Het inmeten van de situatie t.o.v. NAP, inclusief digitale uitwerking:
 - a) digitale terreinmeting van plangebieden (DTM);
 - b) hoogtemetingen van de b.o.b. van bestaande riolering.
5. Het uitvoeren van een boomeffectanalyse, inclusief rapportage.
6. Het uitvoeren van een risicoanalyse volgens de RISMAN-methode, inclusief het formuleren van bijbehorende beheersmaatregelen.

7. Het ondersteunen bij bewonersparticipatie, inclusief:
 - a) het opstellen van een Communicatieplan, tenminste voor participatieniveau Adviseren;
 - b) het uitvoeren van een Stakeholderanalyse;
 - c) de digitale en fysieke communicatie met belanghebbenden;
 - d) het maken van een presentatietekening.
8. Het uitvoeren van een vergunningenscan en het voorbereiden & aanvragen van een vergunning en/of ontheffing, inclusief bijbehorend tekenwerk en het monitoren van de afhandeling van de aanvraag.
9. Het geotechnisch adviseren en rapporteren over – zettingarme – funderingsconstructies, inclusief:
 - a) het uitvoeren van geotechnisch onderzoek (veldwerk);
 - b) laboratoriumonderzoek;
 - c) zetting- en stabiliteitsberekening.
10. Het opstellen van een Marktstrategie voor de uitvoering, inclusief advisering over alternatieve contractvormen.
11. Het opstellen van contractdocumenten voor de uitvoering van werken, waaronder:
 - a) een RAW-bestek, inclusief bijbehorende tekeningen;
 - b) een V&G-, faserings- en/of BLVC-plan;
 - c) een hoeveelhedenstaat en een kostenraming, volgens de SSK-systematiek;
 - d) een Selectie- en/of Aanbestedingsleidraad;
 - e) een Nota van Inlichtingen;
 - f) een Proces Verbaal van aanbesteding, inclusief een gunningsadvies.
12. Het ondersteunen bij het voeren van directie en/of het houden van toezicht bij de uitvoering van een RAW-bestek.
13. Het uitvoeren van asfalt- en funderingsonderzoek (CROW 210), inclusief rapportage:
 - a) kernboring voor verschillende asfaltlaagdikten;
 - b) kernboring voor verschillende funderingsdikten;
 - c) valdeflectiemeting
14. Het uitvoeren van een bouwkundige opname (BRL 5024), inclusief monitoring (BRL 5023).
15. Het uitvoeren van verkeersonderzoek, inclusief inventarisatie, tellingen, advisering en rapportage.
16. Het uitvoeren van een AERIUS-berekening.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Algemeen

De Gemeente zet het Gsl op de markt volgens de Europese openbare procedure. Via deze procedure selecteert De Gemeente ondernemingen om een Raamovereenkomst te sluiten voor het uitbesteden van voornoemde ingenieursdiensten.

4.2 Planning

De procedure verloopt volgens de navolgende concept planning.

Omschrijving	Tijdstip
Publicatie aankondiging van de Aanbestedingsleidraad	dinsdag 12 december 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen over de leidraad	vrijdag 12 januari 2024 voor 11:00
Bekendmaken 1 ^e Nota van Inlichtingen (1 ^e NvI)	dinsdag 16 januari 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen over de 1 ^e NvI	dinsdag 23 januari 2024 voor 11:00
bekendmaken 2 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 2 februari 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	dinsdag 13 februari 2024 voor 11:00
Kluis openen	dinsdag 13 februari 2024 om 11:00
Bekendmaken voorgenomen gunningsbesluit	woensdag 21 februari 2024
Verstrijken bezwaarmogelijkheden	woensdag 13 maart 2024
Bekendmaken definitieve gunningsbesluit	maandag 18 maart 2024

Aan deze data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze planning te wijzigen.

De planning op TenderNed is bepalend wanneer de planning in deze leidraad afwijkt van de op TenderNed vermelde planning.

4.3 Organisatie

De Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen / uploaden van documenten in TenderNed. Te laat ingediende documenten worden niet in behandeling genomen.

4.4 Schriftelijke vragen

Inschrijvers kunnen vragen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure stellen via TenderNed.

Inschrijvers kunnen – vanuit concurrentie- of bedrijfseconomische redenen – in TenderNed verzoeken om specifieke vragen en bijbehorende antwoorden niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen.

4.5 Aanmeldingen

Inschrijvingen voor deelname aan het Gsl omvatten tenminste de volgende onderdelen:

1. Een aanbestedingsbrief, waarin tenminste de inschrijvingsvorm en de NAW-gegevens van de algemeen contactpersoon en een plaatsvervanger moeten zijn vermeld.
2. Een uittreksel uit het handelsregister, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Inschrijver (in Nederland: Kamer van Koophandel, KvK). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle betrokken onderneming afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen, conform het hiervoor bepaalde.

3. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan twee jaar (het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen; het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Inschrijver).
4. Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA; zie bijlage in TenderNed). Bij aanmelding als Combinatie moeten beide ondernemingen het betreffende UEA invullen.
5. Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is en mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert De Gemeente ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
6. De overige documenten die aantonen dat de Inschrijver voldoet aan de in deze leidraad gestelde voorwaarden, kwaliteitssystemen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
7. Het document inzake het kwantitatieve deel van de inschrijving.
8. De documenten inzake het kwalitatieve deel van de inschrijving.

4.6 Beoordelen

Inschrijvingen worden uitsluitend beschouwd op basis van de door Inschrijvers ingediende documenten en op grond van de in deze leidraad benoemde voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, kwantitatieve en kwalitatieve aspecten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gestelde in ingediende documenten te verifiëren en/of om verduidelijking te vragen, zonder Inschrijver(s) daar vooraf over in kennis te stellen.

4.7 Raamovereenkomst

Na het definitieve gunningsbesluit sluit De Gemeente een Raamovereenkomst met de – op basis van de inschrijvingen en het gestelde in deze leidraad – geselecteerde Inschrijvers.

5 Beoordeling aanmeldingen

5.1 Gunningscriterium

De Gemeente hanteert de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) als gunningscriterium, waarbij het kwantitatieve deel van de inschrijving (gewogen uurtarief) 25% en het kwalitatieve deel (competenties a.d.h.v. de in deze leidraad genoemde aspecten) 75% van de totaalscore bepaald.

5.2 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijvingen heeft De Gemeente een commissie aangesteld, bestaande uit drie (3) projectleiders en de contractmanager/ projectleider van De Gemeente.

5.3 Ondertekening

Inschrijvingen en alle bijbehorende documenten moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver.

5.4 Correctheid

Uit de inschrijving moet onverkort, aantoonbaar, ondubbelzinnig en verifieerbaar blijken dat de betrokken Inschrijver voldoet aan de in deze leidraad opgenomen voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De aanbestedingsprocedure bevat geen mogelijkheden voor Inschrijvers om op eigen initiatief een nadere toelichting te geven en/of aanvullende informatie te leveren.

5.5 Algemene toets

De Gemeente toetst of de inschrijvingen tijdig, rechtsgeldig en volledig zijn ingediend. Een inschrijving die naar het oordeel van De Gemeente niet tijdig, niet rechtsgeldig, onvolledig en/of gebrekkig is ingediend, wordt uitgesloten voor deelname aan het onderhavige Gsl.

De Gemeente toetst de inschrijvingen onder meer aan de uitsluitingsgronden. Uitsluiting vindt plaats wanneer naar het oordeel van De Gemeente één of meer van de volgende uitsluitingsgronden zich voordoen of hebben voorgedaan:

- De Inschrijver heeft gehandeld in strijd met het gestelde in deze leidraad.
- De aanmelding voldoet niet aan het gestelde in deze leidraad.
- Een of meer van de uitsluitingsgronden volgens de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet is/zijn van toepassing.

5.6 Functionele geschiktheid

De Gemeente toetst de inschrijvingen onder meer aan de hand van de navolgende geschiktheidseisen:

5.6.1 Technische bekwaamheid

De Inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met alle in paragraaf 3.4 van deze leidraad genoemde ingenieursdiensten. De Inschrijver moet hiervoor een of meer verklaringen overleggen, volgens het model van bijlage 3 van deze leidraad.

De Inschrijver moet de referentieopdracht – naar het oordeel van de betreffende opdrachtgever – naar tevredenheid hebben uitgevoerd. De verklaring moet daartoe rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd vertegenwoordiger van deze opdrachtgever.

Een referentieopdracht mag voor meerdere diensten worden ingezet.

De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd binnen drie (3) jaar voorafgaand aan de inschrijving voor het onderhavige Gsl, waarbij de einddatum van de referentieopdracht geldt als ijkdatum.

5.6.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver moet ten tijde van de inschrijving en gedurende de looptijd van dit Gsl in het bezit zijn van een geldig en vigerend ISO-kwaliteitscertificaat 9001:2015.

5.7 Financiële en economische draagkracht

5.7.1 Verzekering tegen bedrijf- en beroepsrisico's

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.000.000,= per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis.

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.000.000,= per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis.

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Inschrijver dient op eerste verzoek van De Gemeente binnen zeven kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

5.7.2 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Inschrijver in de inschrijving ten genoegen van de De Gemeente:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

5.8 Kwantitatieve inschrijving

De Gemeente contracteert de Inschrijvers onder meer op basis van de uurtarieven (exclusief BTW) van bij Nadere Overeenkomsten in te zetten functionarissen. De beoordelingscommissie vergelijkt de inschrijvingen op basis van het gewogen uurtarief.

Inschrijvers moeten hun uurtarieven voor 2024 opgeven op een invulvel, in het format van bijlage 10 van deze leidraad. De opgegeven uurtarieven moeten liggen binnen de range zoals aangegeven op deze bijlage.

De opgegeven tarieven blijven gedurende de gehele looptijd van het onderhavige Gsl van kracht. Vanaf 2025 mogen Inschrijvers hun opgegeven uurtarieven jaarlijks – per 01 januari – indexeren volgens de bij het 1^e kwartaal van dat jaar opgegeven jaarmutatie voor Ingenieursdiensten (711216) van de Dienstenprijsindex (DPI) van het Centraal Bureau voor de Statistiek (SBS).

5.9 Kwalitatieve inschrijving

Inschrijvers – die volgens de in deze leidraad opgenomen voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in aanmerking komen voor deelname aan het onderhavige Gsl – worden onder meer beoordeeld op hun kwalitatieve competenties. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve competenties van de Inschrijvers aan de hand van de navolgende aspecten en bijbehorende beoordelingspunten. Omdat de aspecten in importantie verschillen heeft elk aspect zijn eigen wegingsfactor.

A. Visie op samenwerken (wegingsfactor: 2)Toelichting:

De Gemeente gaat haar taken & opgaven (meer) integraal oppakken, waardoor de schaalgrootte van projecten, diensten en/of leveringen (kan) toenemen. Vanuit een – in toenemende mate – regisserende rol vertrouwt De Gemeente daarbij op strategisch partnerschap met Inschrijvers die meedenken, adviseren en positief-kritisch feedback geven op gemaakte keuzes, werkwijze(n), aanpak, gedrag, etc. De Gemeente wenst samen te werken met Inschrijvers die hier ondersteuning bij bieden en anticiperen op bijbehorende risico's en kansen, waardoor:

- Werkzaamheden gecontroleerd en voorspelbaar verlopen.
- De productkwaliteit verbeterd en kosten en doorlooptijd reduceren.

Uitwerking:

Vanuit dit perspectief dient De Inschrijver een plan in waarin hij zijn visie op de samenwerking met De Gemeente omschrijft, de kansen en risico's die hij daarbij voorziet, hoe hij daarop anticipeert en welke acties en maatregelen hij in dit verband neemt. De Gemeente beoordeelt dit plan op de volgende punten:

- Voorgestelde maatregelen/voorstellen / werkwijzen die leiden tot een gecontroleerd en voorspelbaar verloop van de werkzaamheden.
- Voorgestelde maatregelen/voorstellen / werkwijzen die leiden tot een verbetering van productkwaliteit en reductie van kosten en doorlooptijd.

B. Productkwaliteit (wegingsfactor: 1,5)Toelichting:

Ter bevordering van de efficiency en uniformiteit heeft De Gemeente randvoorwaarden en uitgangspunten voor de inrichting van de openbare ruimte vastgelegd. Bij de uitvoering van ingenieursdiensten worden documenten geproduceerd. De kwaliteit hiervan bepaald in grote mate de efficiency en effectiviteit van het verloop van het planproces. De Gemeente wenst samen te werken met Inschrijvers die zodanig sturen op de kwaliteit van hun documenten dat deze:

- Alleen bij voortschrijdend inzicht (al dan niet gedeeltelijk) moeten worden herzien.
- Anticiperen op het vervolg van het planproces en daarvoor een solide basis vormen.

Uitwerking:

De Inschrijver dient een plan in waarin hij omschrijft hoe hij de kwaliteit van zijn documenten organiseert. De Gemeente beoordeelt dit plan op de volgende punten:

- Voorgestelde maatregelen/voorstellen / werkwijzen waarmee wordt geborgd dat documenten een complete en zuivere weergave zijn van alle inzichten op het moment van leveren.
- Voorgestelde maatregelen/voorstellen / werkwijzen die ertoe leiden dat documenten een solide basis vormen voor een gecontroleerd en voorspoedig verloop van het vervolg van het planproces.

C. Deskundig en proactief (wegingsfactor: 1,0)Toelichting:

De Gemeente kenmerkt zich door een inhoudelijk sterke organisatie maar onderkent tegelijkertijd dat zij “de wijsheid niet in pacht heeft”. Kennis kan worden vergroot door onderling ‘sparren’ van en met deskundigen. Naast interne ontwikkelingen bij De Gemeente, vinden ook maatschappelijke ontwikkelingen plaats. De Gemeente sluit daar graag samen met haar partners bij aan, op een wijze en snelheid die past bij de betrokken medewerkers. De Gemeente wenst in dit verband samen te werken met Inschrijvers die hier – proactief maar wel op empathische wijze – de lead in durven te nemen, zodanig dat bij Nadere Overeenkomsten betrokken medewerkers:

- Aan kunnen sluiten op externe ontwikkelingen.
- Op participerende wijze worden meegenomen in deze ontwikkelingen.

Uitwerking:

De inschrijver dient een plan in waarin hij omschrijft hoe hij zijn deskundigheid inzet op de persoonlijke ontwikkeling van betrokken medewerkers van De Gemeente. De Gemeente beoordeelt dit plan op de volgende punten:

- Voorgestelde maatregelen / voorstellen / werkwijzen waarmee bij Nadere Overeenkomsten betrokken medewerkers van De Gemeente aan kunnen sluiten op externe ontwikkelingen.
- Voorgestelde maatregelen / voorstellen / werkwijzen waarmee externe ontwikkelingen op een participerende wijze worden geïntroduceerd bij De Gemeente.

5.10 Beoordeling kwalitatieve inschrijving

De Inschrijver licht zijn kwalitatieve competenties per aspect toe. Per aspect mogen maximaal 1 enkelzijdige pagina op A4-formaat, lettertype Arial 10, regelafstand 1,15, exclusief plaatjes, worden ingediend. Bijlages worden niet meegenomen in de beoordeling.

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel de plannen van de Inschrijvers met afgeronde scores van 1, 4, 7 of 10 punten. De individuele scores worden per aspect omgerekend naar niet-afgeronde, gemiddelde eindscores die na vermenigvuldiging met de betreffende wegingsfactor bij elkaar worden opgeteld tot de totaalscore van het kwalitatieve deel van de Inschrijving.

Een eindscore lager dan 6,0 impliceert dat de beoordelingscommissie van mening is dat de voorgestelde maatregelen / voorstellen / werkwijzen (in zekere mate) contraproductief zijn. Bij een eindscore lager dan 6,0 op een of meer aspecten wordt de gehele aanmelding daarom uitgesloten voor deelname aan het onderhavige Gsl.

De in deze leidraad gehanteerde volgorde van de aspecten van de kwalitatieve competenties is op basis van importantie. Bij een gelijke totaalscore gaat de Inschrijver met de hoogste eindscore op aspect A voor op de andere Inschrijver. Wanneer ook deze eindscore gelijk is, wordt de eindscore op aspect B vergeleken, enz.

Indien daar naar het oordeel van de beoordelingscommissie aanleiding voor is, kan De Gemeente de – op basis van de beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen – vijf (5) als beste beoordeelde Inschrijvers uitnodigen om hun plannen nader toe te lichten. Inschrijvers moeten zich hierbij tenminste laten vertegenwoordigen door de algemeen contactpersoon. De leden van de beoordelingscommissie kunnen hun (individuele) beoordeling van de plannen van de desbetreffende Inschrijvers aanpassen op basis van deze nadere toelichting.

5.11 Beoordeling kwantitatieve inschrijving

De Gemeente opent het kwantitatieve deel van de inschrijvingen (pas) nadat de Inschrijvers definitief zijn beoordeeld op hun kwalitatieve competenties.

De score van een Inschrijver op het kwantitatieve deel van zijn inschrijving volgt uit de verhouding tussen het laagst aangeboden gewogen uurtarief en zijn aangeboden gewogen uurtarief.

5.12 Ranking van de Inschrijvingen

De totaalscores – volgens de beoordeling van de kwantitatieve en de kwalitatieve delen van inschrijvingen tezamen (zie bijlage 4 van deze leidraad) – van de inschrijvingen (die volgens de in deze leidraad opgenomen voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en kwalitatieve criteria in aanmerking komen voor deelname aan het Gsl) bepalen de ranking. De beste Inschrijver is degene met de hoogste totale beoordelingswaarde, etc..

6 Uitbesteding binnen het Gsl

6.1 Algemeen

Voor diensten en/of leveringen, al dan niet in het kader van een project, kan De Gemeente Nadere Overeenkomsten sluiten met Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten. Dit hoofdstuk omschrijft de daarbij – in beginsel – gehanteerde werkwijze bij het uitbesteden en sluiten van Nadere Overeenkomsten. De Gemeente behoudt het recht om hier in uitzonderlijke gevallen van af te wijken.

6.2 Drempelbedragen

Het sluiten van een Nadere Overeenkomst wordt voorafgegaan door een uitvraag aan één of meer Inschrijvers waarmee De Gemeente de Raamovereenkomst heeft gesloten, volgens de navolgende systematiek:

Geraamde externe kosten:	Aantal uitvragen:	Inschrijver wordt bepaald door/via:
≤ € 50.000,=	1 inschrijver	De projectleider van De Gemeente in overleg met de contractmanager Gsl.
> € 50.000,=	3 inschrijvers	n.v.t.

6.3 Enkelvoudige uitvragen

Bij enkelvoudige uitvragen beslist de betrokken projectleider van De Gemeente – in samenspraak met de contractmanager Gsl – welke Inschrijver wordt uitgenodigd om een aanbieding in te dienen. De contractmanager Gsl bewaakt daarbij dat enkelvoudige uitvragen (op basis van werkelijke kosten) zo veel mogelijk evenredig worden verdeeld over de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten (zie bijlage 11 van deze leidraad).

6.4 Meervoudige uitvragen

Bij meervoudige uitvragen (mini-competitie, op grond van de geraamde externe kosten) nodigt De Gemeente per e-mail de Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten uit om een aanbieding in te dienen.

Bij een meervoudige uitvraag worden aanbiedingen beoordeeld volgens een van de EMVI-criteria, waarbij de verhouding tussen prijs en kwaliteit kan variëren van 0 tot 100%.

Op grond van de aard van het specifieke project, de diensten en/of leveringen bepaald de betrokken projectleider van De Gemeente – in samenspraak met het projectteam – het te hanteren EMVI-criterium en de (aan de aard van het specifieke project, de diensten en/of leveringen gerelateerde) beoordelingsaspecten indien gekozen wordt voor BPKV.

6.5 Samenstelling uitvraag

Een uitvraag omvat – in beginsel – een omschrijving van de door de Inschrijver uit te voeren ingenieursdiensten, de planning van het betreffende uitbestedingstraject en alle overige specifieke randvoorwaarden en uitgangspunten.

Een meervoudige uitvraag omvat tevens het door De Gemeente voor deze uitvraag gekozen EMVI-criterium en de beoordelingsaspecten indien gekozen wordt voor BPKV.

Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen deze leidraad en de uitvraag, is deze leidraad bepalend.

6.6 Indienen aanbiedingen

Alleen Inschrijvers waarmee De Gemeente de Raamovereenkomst heeft gesloten, mogen in het kader van het sluiten van een Nadere Overeenkomst een aanbidding indienen. Een door een Inschrijver betrokken derde mag niet zelfstandig een aanbidding indienen. Bij Combinaties moet de penvoerende onderneming de aanbidding indienen.

6.7 Contactpersoon

In de aanbiddingen voor een specifiek project, diensten en/of leveringen moet een verantwoordelijk contactpersoon of projectleider worden voorgesteld, die in dienst moet zijn bij de Inschrijver die de aanbidding in het kader van een Nadere Overeenkomst indient.

6.8 Schriftelijke vragen

Vragen met betrekking tot een uitvraag in het kader van een Nadere Overeenkomst moeten per e-mail worden gesteld, in het format van bijlage 7 van deze leidraad. De Gemeente kan dit format tevens gebruiken voor Nota's van Inlichtingen.

6.9 Uren- en kostenstaat

Aanbiddingen in het kader van een Nadere Overeenkomst moeten zijn voorzien van een uren- en kostenstaat, volgens het format van bijlage 5 van deze leidraad.

6.10 Beoordeling aanbiddingen

Enkelvoudige uitvraag

Bij enkelvoudige uitvragen beoordeeld een beoordelingscommissie (bestaande uit de betrokken projectleider en zo mogelijk leden van het betreffende projectteam) van De Gemeente de betreffende aanbidding. Indien De Gemeente daar aanleiding voor ziet kan zij hierover in gesprek gaan met de Inschrijver.

Wanneer tussen De Gemeente en de betreffende Inschrijver redelijkerwijs geen overeenstemming kan worden bereikt over de aanbidding, kan De Gemeente besluiten om het betreffende project of de diensten en/of leveringen uit te vragen – en zo mogelijk een Nadere Overeenkomst aan te gaan – met een of meer van de overige Inschrijvers waarmee de Raamovereenkomst is gesloten.

Indien deze situatie zich voordoet, beschouwd De Gemeente de aanbidding waarover geen overeenstemming is bereikt als een terugtrekking, zoals elders in deze leidraad beschreven.

Meervoudige uitvraag

Bij meervoudige uitvragen beoordeeld een beoordelingscommissie (bestaande uit de betrokken projectleider en leden van het betreffende projectteam) van De Gemeente de betreffende aanbiddingen op basis van het bepaalde EMVI-criterium en de beoordelingsaspecten indien gekozen is voor BPKV. Bij de beoordeling van deze aanbiddingen volgt De Gemeente – in beginsel – het format van bijlage 6 van deze leidraad.

Indien gekozen is voor BPKV volgt de kwantitatieve score van een aanbidding uit de verhouding tussen de laagst aangeboden prijs en de ingediende prijs, omgerekend naar procenten op grond van de gekozen verhouding tussen prijs en kwaliteit.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen bij een dergelijke uitvraag (individueel) het kwalitatieve deel van de aanbiddingen met afgeronde scores van 1, 4, 7 of 10 punten. Deze beoordelingen worden per BPKV-aspect omgerekend naar, niet-afgeronde (gemiddelde) eindscores die bij elkaar worden opgeteld tot kwalitatieve totaalscores en omgerekend naar procenten op grond van de gekozen verhouding tussen prijs en kwaliteit.

Een score lager dan 6,0 op een kwalitatief aspect impliceert dat de beoordelingscommissie van mening is dat de voorgestelde maatregelen / voorstellen / werkwijzen (in zekere mate) contraproductief zijn. Bij een eindscore lager dan 6,0 op een of meer BPKV-aspecten wordt de gehele aanbidding daarom uitgesloten voor de betreffende Nadere Overeenkomst.

6.11 Nadere Overeenkomst

Enkelvoudige uitvraag

Bij een enkelvoudige uitvraag wordt – in beginsel – aan de betreffende Inschrijver een Nadere Overeenkomst gegund voor het specifieke project, de diensten en/of leveringen, volgens het format van bijlage 12.

Meervoudige uitvraag

Bij een meervoudige uitvraag wordt – in beginsel – met de Inschrijver waarvan de aanbidding is gewaardeerd met de hoogste BPKV-score een Nadere Overeenkomst gesloten voor het specifieke project, de diensten en/of leveringen, volgens het format van bijlage 12.

De BPKV-score van aanbiddingen is de som van de kwantitatieve score en de kwalitatieve totaalscore, uitgedrukt in procenten.

Bij een meervoudige uitvraag informeert De Gemeente de Inschrijvers per e-mail over de voorgenomen beslissing.

6.12 Terugtrekken

Een Inschrijver waar de Raamovereenkomst mee is gesloten mag – ongeacht zijn motivatie – maximaal 2 keer per kalenderjaar afzien van het indienen van een aanbidding op een uitvraag en moet dit binnen vijf (5) werkdagen na bekendmaking van de betreffende uitvraag kenbaar maken aan de Contractmanager.

Wanneer een Inschrijver meer dan 2 keer per kalenderjaar afziet van het indienen van een aanbidding, kan De Gemeente de Raamovereenkomst met deze Inschrijver beëindigen. Indien De Gemeente daartoe besluit is deze Inschrijver daarmee direct uitgesloten voor het sluiten van nieuwe Nadere Overeenkomsten vanuit het onderhavige Gsl.

Het gestelde in deze paragraaf is alleen van toepassing op de in paragraaf 3.4 van deze leidraad genoemde diensten.

6.13 Format te leveren documenten

Zonder enig voorbehoud moet de Inschrijver – in beginsel alle – in het kader van een Nadere Overeenkomst geproduceerde documenten aan De Gemeente leveren, zowel in het originele, bewerkbare format als in pdf-format.

6.14 Verwerkingsovereenkomst

Indien de Inschrijver naar het oordeel van de Privacy Officer van de gemeente Zuidplas, op grond van de aard van het specifieke project, de diensten en/of leveringen en de door de Inschrijver uit te voeren ingenieursdiensten, persoonsgegevens moet verwerken overeenkomstig de definitie van “verwerking”, zoals vastgelegd in artikel 4 van de EU Verordening 2016/679 (de Algemene verordening gegevensbescherming), zal het sluiten van een verwerkingsovereenkomst als voorwaarde worden gesteld voor het sluiten van een Nadere Overeenkomst.

De verwerker (Inschrijver) en de verwerkingsverantwoordelijke (De Gemeente) leggen in een Verwerkingsovereenkomst vast wat de Inschrijver wel en niet mag/moet doen met persoonsgegevens die De Gemeente aanlevert.

Indien van toepassing zal de ondertekende verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken van de betreffende Nadere Overeenkomst.

6.15 Facturering

Facturen moeten per e-mail worden ingediend bij facturen@zuidplas.nl.

Bij facturering moet de betrokken contactpersoon van De Gemeente en het referentienummer van de Nadere Overeenkomst worden vermeld.

6.16 Past Performance

De Gemeente beoordeelt de – in het kader van een Nadere Overeenkomst – door de betreffende Inschrijver geleverde prestaties, na afronding van het specifieke project of diensten en/of leveringen, volgens het format van bijlage 8 van deze leidraad. De Gemeente beoordeelt de prestaties – in beginsel – in twee fasen:

- Direct na afronding van de betreffende diensten en/of leveringen.
- Na afronding van de uitvoering op basis van de contractdocumenten voor de uitvoering van werken, wanneer het opstellen hiervan onderdeel is van de Nadere Overeenkomst.

De Gemeente beoordeelt de geleverde prestaties bij de Past Performance aan de hand van de door de betreffende Inschrijver Ingediende kwalitatieve competenties, volgens:

- Het kwalitatieve deel van zijn inschrijving voor deelname aan het onderhavige Gsl.
- Bij een meervoudige uitvraag waarbij gekozen is voor BPKV: het kwalitatieve deel van zijn aanbieding in het kader van de Nadere Overeenkomst.

De Inschrijver krijgt de mogelijkheid te reageren op de beoordeling van De Gemeente. De Past Performance is (pas) definitief nadat deze voor akkoord is getekend door de contractmanager Gsl, die daarbij bewaakt of het proces van 'hoor en wederhoor' in voldoende mate is toegepast. De contractmanager kan in dit verband – zo nodig – bemiddelen bij meningsverschillen tussen (de betreffende contactpersoon van) de Inschrijver en (de betreffende projectleider van) De Gemeente.

De Gemeente kan de Raamovereenkomst met een Inschrijver beëindigen wanneer de totaalbeoordeling van de door de betreffende Inschrijver geleverde prestaties, naar het oordeel van De Gemeente:

- Gedurende de looptijd van het onderhavige Gsl twee keer lager is dan een 6,0.
- Lager is dan een 5,0 bij een op basis van een meervoudige uitvraag gesloten Nadere Overeenkomst.

Indien De Gemeente daartoe besluit is deze Inschrijver daarmee direct uitgesloten voor nieuwe uitvragen en het sluiten van Nadere Overeenkomsten vanuit het onderhavige Gsl.

Indien De Gemeente daar aanleiding voor ziet, kan zij de prestaties van een Inschrijver tussentijds beoordelen. De Gemeente kan de betreffende Nadere Overeenkomst en de Raamovereenkomst met een Inschrijver beëindigen bij een tussentijdse beoordeling lager dan een 4,0. Indien De Gemeente daartoe besluit is deze Inschrijver daarmee direct uitgesloten voor nieuwe uitvragen en het sluiten van Nadere Overeenkomsten vanuit het onderhavige Gsl.

Indien De Gemeente besluit tot een tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst met een Inschrijver, op grond van een Past Performance beoordeling zoals hierboven omschreven, heeft deze Inschrijver geen recht op een (schade)vergoeding van welke aard dan ook.

6.17 Evaluatieoverleg

Zowel de Inschrijvers waar de Raamovereenkomst mee is gesloten als De Gemeente kunnen – via de contractmanager Gsl, al dan niet in het kader van een specifiek project, diensten en/of leveringen – verzoeken om een evaluatieoverleg.

Bijlage 1 Raamovereenkomst

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 2 Inkoopbeleid Gemeente Zuidplas 2020

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 3 Verklaring technische bekwaamheid

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 4 Beoordelingsmatrix Gsl – 2024

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 5 Uren- en kostenstaat aanbidding Nadere Overeenkomst

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 6 Beoordelingsmatrix Nadere Overeenkomst

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 7 Schriftelijke vragen / Nota van Inlichtingen Nadere Overeenkomst

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 8 Beoordelingsmatrix Past Performance

Wordt separaat beschikbaar gesteld.

Bijlage 9 Spelregels Social Return

Wordt separaat beschikbaar gesteld

Bijlage 10 Invulvel uurtarieven

Wordt separaat beschikbaar gesteld

Bijlage 11 Registratie enkelvoudige uitvragen

Wordt separaat beschikbaar gesteld

Bijlage 12 Nadere Overeenkomst

Wordt separaat beschikbaar gesteld.