

Aanbestedingsdocument

“Planvoorbereiding Sterrenberg fase 2 en 3 Roermond”

22 augustus 2023, aanpassingen naar aanleiding van beantwoording vragen nota van inlichtingen in het rood weergegeven.

Zaaknr: 51942-2024	Versie: 2.2	Status: Definitief
	Datum: 22 augustus 2024	71300000-1

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	5
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.4	Leeswijzer	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	6
1.6	Geheimhouding	6
1.7	Aanbestedingsplanning	6
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	8
2.1	Situatieschets voor de opdracht	8
2.2	Technische omschrijving	8
2.3	Uitvoeringsbepalingen	9
2.3.1	Taal	9
2.3.2	Indexering	9
2.3.3	DNR	9
2.3.4	SROI	9
2.3.5	Vangnet-regeling	10
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Uitsluitingsgronden	11
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.3.1	Technische bekwaamheid	12
3.4	Gunningscriteria	12
3.4.1	Prijs	12
3.4.2	Kwaliteit	15
3.4.3	Verificatiegesprek	18
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	20
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	20
4.4	Indiening van de inschrijving	21

5	Aanbestedingskader	22
5.1	Procedure	22
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	22
5.3	Inlichtingen	22
5.4	Inschrijving	22
5.5	Aanbesteding	22
5.6	Beoordeling en gunning	22
5.7	Niet gunnen	23
5.8	Gelijke stand	23
5.9	Rechtsbescherming	23
5.10	Klachtenregeling	23

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

1. Eigen Verklaring (UAE)
2. Format referentieopdracht(en)
- 3a. Inschrijfbiljet
- 3b. Inschrijfstaat (AANGEPASTE BIJLAGE)
4. Verklaring holding- of moedermaatschappij (AANGEPASTE BIJLAGE)
5. Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
6. Uitvoeringsregels social return (AANGEPASTE BIJLAGE)
7. De Nieuwe Regeling (DNR) 2011
8. Aanvullingen op de DNR 2011
9. Programma van Eisen (AANGEPASTE BIJLAGE)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “planvoorbereiding Sterrenberg deelgebieden 2+3”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De wijk Donderberg bestaat uit een viertal wijken, waaronder de Sterrenberg. De ruimtelijke kwaliteit in de buurt Sterrenberg maakt een verouderde indruk. Er ligt een herstructureringsopgave bij zowel de woningstichting als beheerder van een groot aantal van de woningen in de wijk als bij de gemeente Roermond in de rol van beheerder van de openbare ruimte.

De herstructureringsopgave is enerzijds gericht op het verduurzamen van de fysieke ruimte en anderzijds op het verbeteren van het economisch profiel van de buurt.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de planvoorbereiding van de deelgebieden 2 en 3 in de buurt Sterrenberg van de wijk Donderberg te Roermond.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het uitvoeren van de projectengineering tot en met het opleveren van een maakbaar en uitvoerbaar uitvoeringsontwerp, verwerkt in een RAW-bestek.

De omvang laat zich beschrijven door de volgende hoofdonderdelen.:

1. Advies.
2. Ontwerp.
3. Contractvoorbereiding.
4. Aanbestedingsbegeleiding.
5. Invulling backoffice tijdens de realisatie van het plan.

De overeenkomst duurt voort totdat de Opdrachtnemer een door de Opdrachtgever geaccepteerd uitvoeringsontwerp heeft opgeleverd, naar verwachting in de periode oktober 2024 – december 2026.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is de voorbereiding van de werkzaamheden in het plangebied door een vakkundige en betrouwbare partij die als partner met de gemeente samenwerkt aan het eindresultaat.

De planning en de kosten zijn hierbij randvoorwaarden.

1.4 Leeswijzer

Het aanbestedingsdossier kent een tweetal hoofddocumenten. In dit document, het aanbestedingsdocument, zijn de spelregels rondom de aanbestedingsprocedure beschreven. Daarnaast is er een programma van eisen waarin de proces- en producteisen zijn beschreven.

Dit aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.

- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatiernaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, inschrijver, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

De heer Eric Ernst
ericernst@roermond.nl
06-12962678

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Situatieschets voor de opdracht

In 2012 is er door de woningcorporaties Wonen Zuid, Wonen Limburg de Provincie Limburg en de gemeente Roermond besloten op de wijk Donderberg duurzaam en integraal aan te pakken.

Deze partijen hebben een samenwerkingsovereenkomst met elkaar afgesloten welke verder is uitgewerkt in een wijkontwikkelingsplan en in diverse uitvoeringsprogramma's.

Het doel is om de wijk zelfredzamer te maken en het imago van de wijk te verbeteren. De integrale aanpak voorziet in het verbeteren van de fysieke omgeving en de sociale omgeving.

De opdracht voorziet in de uitwerking van een plan om een deel van de fysieke ruimte, de openbare ruimte te verbeteren.

2.2 Technische omschrijving

De hoofdonderdelen van de Opdracht zijn:

1. Het beoordelen en analyseren van het dossier behorende bij het Plan.
2. Het inventariseren van kansen aangaande het afkoppelen van het verhard oppervlak en dit water te bergen, infiltreren of vertraagd af te voeren.
Het concipiëren van een inrichtingsplan met bijbehorend circulatieplan en bijbehorend p-plaatsenplan.
3. Het opstellen van diverse schetsontwerpen welke de mogelijke oplossingsrichtingen visualiseren aangaande de hoofdonderdelen van het Plan.
4. Het uitwerken van een voorkeursvariant schetsontwerp.
5. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens het participatieproces met de omgeving.
6. Het uitwerken van een voorlopig ontwerp.
7. Het uitwerken van een definitief ontwerp.
8. Het uitwerken van een uitvoering ontwerp in een RAW-bestek.
9. Het opstellen van diverse ramingen in de diverse fases.
10. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens de aanbestedingsfase.
11. Het opstellen en bijwerken van een ontwerpnotitie.
12. Het opstellen van een maatregelenplan conform CROW- publicatie 500.
13. Het opstellen van een V&G-plan ontwerpfase.
14. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens het inventariseren van risico's en kansen.
15. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens algemene processen.

Niet in de scope van de Opdrachtnemer zitten:

1. Het verrichten van onderzoek naar de milieu hygiënische kwaliteiten van de huidige bouwstoffen en grond.
2. Het verrichten van geodetische werkzaamheden.
3. Het verrichten van onderzoek naar de technische kwaliteit van de huidige rioleringsystemen. Deze zijn reeds uitgevoerd, zie bijlage 13 van het programma van eisen.
4. Het verrichten van onderzoek in het kader van Niet Gesprongen Explosieven (verder te noemen NGE), archeologie, infiltratiewaarden.
5. Het aanvragen van eventueel benodigde vergunningen.
6. Het opstellen van het verlichtingsplan.
7. Het lokaliseren van kabels en leidingen in het veld (proefsleuvenonderzoek).
8. Het uitvoeren van een bomeneffectenanalyse (verder te noemen BEA).
9. Het uitvoeren van ecologisch onderzoek en Aeriusberekeningen.
10. Het eventueel uitvoeren van hydraulische berekeningen ten behoeve van het nieuwe rioolsysteem.

In het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 9 'WOP Donderberg- Sterrenberg deelgebieden 2 en 3' V2.0 d.d. 3 juni 2024 plus bijlagen zijn de eisen aangaande het proces en het product beschreven.

2.3 Uitvoeringsbepalingen

2.3.1 Taal

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt de communicatie in de Nederlandse taal uitgevoerd. Dit geldt zowel voor de mondelinge als ook voor de schriftelijke communicatie.

Alle op te leveren producten worden eveneens in de Nederlandse taal opgesteld.

2.3.2 Indexering

De opdracht kent een looptijd van meer dan 1 kalenderjaar. Derhalve wordt er een indexeringsregeling van toepassing verklaard.

De regeling houdt in dat:

- De CBS dienstprijzenindex van toepassing wordt verklaard, onderdeel 711212 "Ingenieurs: bouwprojecten":
- De inschrijfprijs van de Opdrachtnemer vast is tot en met 31 augustus 2025.
- ~~Vanaf 1 september 2025 worden eenmaal per kwartaal de werkzaamheden verrekend tegen de geïndexeerd uurtarieven, waarbij de DPI van het tweede kwartaal van 2025 als vertrekpunt gelden.~~
- Vanaf 1 september 2025 worden de resterende werkzaamheden eenmalig geïndexeerd, volgens de volgende formule: $\text{indexeringspercentage} = ((\text{DPI Q2-2025} - \text{DPI Q2-2024}) / \text{DPI Q3-2024}) * 100\%$. Vervolgens zijn de prijzen vast tot einde werk.
- Enkel en alleen de geoffreerde omvang van uren komen in aanmerking voor de indexering.
- Eventuele meer- en minderwerken worden verrekend tegen de eventuele geïndexeerde uurtarieven.

2.3.3 DNR

Als voorwaarden wordt de DNR-2011 (bijlage 7) en de daarbij behorende aanvullingen (bijlage 8) van toepassing verklaard.

2.3.4 SROI

De gemeente heeft ervoor gekozen om Social Return in beginsel op te nemen als eis bij alle aanbestedingen van werken, leveringen en of diensten. Hierbij wordt de drempel van € 50.000,- als uitgangspunt genomen, dus Social Return geldt voor alle aanbestedingen boven dit bedrag. In onderhavig geval wordt deze drempel overschreden.

De verplichting in dit geval behelst om minimaal ~~5%~~ 2% van de totale opdrachtwaarde ingezet moet worden om werkplekken te realiseren voor werkzoekenden die ingeschreven staan bij het UWV Werkbedrijf als werkzoekend of anderszins een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. In de bijlage is de

bijbehorende regeling opgenomen.

2.3.5 Vangnet-regeling

De opdrachtnemer begrijpt de geest van de opdracht en zal alle mogelijke inspanningen verrichten om te komen tot de gewenste (deel)producten. De opdrachtnemer dient alle benodigde acties te nemen, documenten te vervaardigen en werkzaamheden uit te voeren om de opdracht te realiseren, ook als de acties en documenten niet expliciet zijn benoemd in dit schrijven.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van het volgende onderdeel: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

Referenties

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin:

1. Het uitwerken middels een iteratief proces van een ruimtelijke uitwerking (SO, VO, DO) tot een eindproduct van een uitvoerbaar en maakbaar uitvoeringsontwerp met de toepassing van de RAW-systeematiek onderdeel uit maakte met een minimale opdrachtwaarde van 100.000 euro.
2. Een integraal plan is opgemaakt, waarbij tenminste de vakdisciplines water, riolering, groen, verhardingen en verkeer onderdeel uitmaakte met een minimale opdrachtwaarde van 100.000 euro.

Met maximaal twee referenties mag de inschrijver aan tonen dat deze voldoet aan de eisen.

Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

Kwaliteitsmanagement

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (lees de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen) en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Te behalen punten
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	40 punten
		Kwaliteit	
	Het in te zetten team	30 punten	
	Kwaliteit	20 punten	
	Duurzaamheid	10 punten	
Totaal			100 punten

Tabel 1: Gunningscriteria

3.4.1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “geoffreerde totaalprijs”. De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van het inschrijfbiljet. De inschrijver met de laagste

“geoffreerde totaalprijs” krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagst geoffreerde totaalprijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal.

3.4.1.1 Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule:

$$\text{(prijs tweede laagst aangeboden prijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

3.4.1.2 Maximum uurtarieven

De aanbestedende dienst hanteert bij deze raamovereenkomst een maximum aan uurtarieven voor de diverse rolhouders van het ingenieursbureau.

De uurtarieven zijn gemaximaliseerd en bedragen:

Volgnummer	Rol	Ervaring	Maximum uurtarief
1	Projectleider of -manager	Senior	€117 €129
		Medior	€112 €123
		Junior	€97 €107
2	Technisch tekenaar/ ontwerper	Senior	€111
		Medior	€106
		Junior	€91
3	Bestekschrijver	Senior	€109
		Medior	€104
		Junior	€89
4	Landschapsontwerper	Senior	€123
		Medior	€118
		Junior	€103
5	Kostendeskundige	Senior	€111
		Medior	€106
		Junior	€91
6	Adviseur (verkeer, water, verhardingen, groen)	Senior	€117
		Medior	€112
		Junior	€97

Tabel 2: Maximum uurtarieven

Indien een inschrijver inschrijft met één of meerdere uurtarieven die het betreffende maximum bedrag overschrijdt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en kan deze niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Rollen

Onder een projectleider/ -manager wordt verstaan een persoon met een afgeronde studie civiele techniek, minimaal HBO-niveau.

Onder een Technisch tekenaar/ ontwerper wordt verstaan een persoon met een afgeronde studie civiele techniek, minimaal MBO-niveau en met een afgeronde cursus CAD-tekenen. Daarnaast heeft de ontwerper kennis van het handboek wegontwerp en de ASVV.

Onder een bestekschrijver wordt verstaan een persoon met een afgeronde studie civiele techniek, minimaal MBO-niveau en met een afgeronde opleiding "bestekschrijver RAW".

Onder een landschapsontwerper wordt verstaan een persoon met een afgeronde studie landschapsarchitectuur en ruimtelijke planning.

Onder een adviseur verkeer wordt verstaan een persoon met een afgeronde opleiding verkeerskunde.

Onder een adviseur water wordt verstaan een persoon met een afgeronde opleiding civiele techniek, minimaal HBO en met ervaring op het gebied van stedelijk water en riolering.

Onder een adviseur groen wordt verstaan een persoon met een afgeronde opleiding cultuurtechniek, minimaal MBO.

Ervaringen

Onder een senior medewerker wordt verstaan een medewerker met tenminste 5 jaar werkervaring. Onder een medior medewerker wordt verstaan een medewerker met tenminste 3 jaar werkervaring. Met werkervaring wordt verstaan werkervaring, ervaring opgedaan in de aangeboden rol bij een ingenieursbureau dat zich richt op de openbare ruimte/ civiele techniek.

3.4.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in tabel 1. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contractseisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Het plan bevat maximaal 8 A4tjes, exclusief titelpagina, voorwoord, inhoudsopgave, samenvatting en eventuele bijlagen.

Subcriterium 1: Het in te zetten team

Wens/doelstelling

De kwaliteit van de dienstverlening is sterk afhankelijk van de in te zetten medewerkers, hun intrinsieke motivatie, hun ervaring en hun ruimte om invulling te geven aan hun professionaliteit.

De aanbestedende dienst streeft naar een situatie waarin alle betrokkenen over voldoende ervaring beschikken, een intrinsieke motivatie hebben om bij te dragen aan de ontwikkeling van de plannen en dat deze betrokkenen voldoende gelegenheid van hun werkgever geboden krijgen om een goede invulling te kunnen geven aan hun opdracht.

- Wie zet de inschrijver in en met welke ervaring en motivatie?
- Hoe is de teamsamenstelling tot stand gekomen?
- Welke uitdagingen ziet de inschrijver in deze opdracht en hoe verhoudt de teamsamenstelling zich tot deze uitdagingen?
- Hoe ziet de inschrijver de samenwerking met opdrachtgever en wat wordt van de opdrachtgever verwacht op het gebied van de samenwerking?
- Hoe draagt opdrachtnemer zorg voor de motivatie bij de door opdrachtnemer in te zetten teamleden?
- Hoe draagt opdrachtnemer zorg dat in te zetten projectmedewerkers van de zijde van opdrachtnemer over voldoende gelegenheid en middelen beschikken om invulling te geven aan deze Opdracht? Ook voor wat betreft het opvangen van onvoorziene zaken (van de zijde van de Opdrachtnemer).

In te dienen documenten

In het plan van aanpak geeft de inschrijver een toelichting op zijn visie op dit criterium en voegt geanonimiseerde CV's van de in te zetten medewerkers bij. De CV's beperking zich tot de genoten opleidingen (zonder toevoeging van jaartallen) en de ervaring (zonder toevoeging projectnamen). Tijdens het verificatiegesprek worden de volledige CV's gedeeld met de aanbestedende dienst.

Het plan van aanpak mag geen namen van functionarissen bevatten.

Subcriterium 2: Kwaliteit

Wens/doelstelling

Met dit criterium is de aanbestedende dienst zowel op zoek naar de systemen welke procesmatig door de inschrijver in zijn algemeenheid worden toegepast om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen (proceskwaliteit) als ook naar de te verwachte toetsinspanning van de opdrachtgever op productniveau.

De aanbestedende dienst streeft naar een betrouwbaar proces, waarin transparantie en duidelijkheid worden nageleefd.

- Hoe gaat de opdrachtnemer om met planningsmanagement?
- Hoe borgt de opdrachtnemer het behalen van de mijlpalen?
- Hoe signaleert de opdrachtnemer tijdig planningsrisico's?
- Hoe communiceert de opdrachtnemer over de planningsrisico's?
- Hoe draagt opdrachtnemer zorg dat in te zetten projectmedewerkers van de zijde van opdrachtnemer over voldoende gelegenheid en middelen beschikken om invulling te geven aan deze opdracht? Ook voor wat betreft het opvangen van onvoorziene zaken (van de zijde van de opdrachtnemer).

De aanbestede dienst streeft naar een situatie waarin de toetsinspanning van de opdrachtgever geminimaliseerd kan worden. De aanbestedende dienst beseft zich dat deze inspanning niet tot 0 kan worden gereduceerd.

- Hoe borgt de opdrachtnemer de kwaliteit van de producten?
- Hoe gaat opdrachtnemer om met fouten en met fouten welke ondubbelzinnig te wijten zijn aan de opdrachtnemer?
- Hoe gaat opdrachtnemer om met mogelijke personele wisselingen aan de zijde van opdrachtnemer, waarbij kennis, motivatie, betrokkenheid en ervaring verloren kunnen gaan.

In te dienen documenten

In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver zijn visie op dit thema.

Subcriterium 3: Duurzaamheid

Wens/doelstelling

Met dit criterium is de aanbestedende dienst met name op zoek naar de invulling van de inschrijver op het gebied van duurzaam ontwerpen. Duurzaamheid is een actueel en blijvend thema, echter het is ook een breed begrip en weinig tastbaar.

- Op welke wijze verkrijgt de opdrachtnemer kennis van de ontwikkelingen op het gebied van duurzame ontwikkelingen?

- Op welke wijze geeft de opdrachtnemer invulling aan het klimaat adaptief ontwerpen, circulair bouwen en emissie loos werken.
- Hoe ziet de opdrachtnemer de samenwerking met de opdrachtgever en de nevenadviseurs om hieraan maximaal invulling aan te kunnen geven.

In te dienen documenten

In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver zijn visie op dit thema.

Beoordeling

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 3. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 3 toegekend aan het betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 3 is in onderstaande tabel weergegeven.

Toekenning meerwaarde en uitleg	
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Tabel 3: Beoordelingskader

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-3 te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgever. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score

betreffende de invulling van de kwaliteitsaspecten of een onderdeel daarvan, kan een sanctie worden opgelegd. De sanctie betreft een korting van maximaal 25% van de opdrachtwaarde. Het opleggen van de korting laat het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding van de tekortkoming onverlet. De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

3.4.3 Verificatiegesprek

Nadat de beoordelingen definitief zijn vastgesteld wordt de inschrijver met de beste prijs – kwaliteit-verhouding uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Tijdens dit overleg dienen de aangeboden in te zetten medewerkers met de rollen projectleider, technisch tekenaar/ ontwerper en bestekschrijver aanwezig te zijn.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver;
- lid van een combinatie;
- onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan;
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de

uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de verklaring die als bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Inschrijfbiljet
Inschrijfstaat
Plan van aanpak

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

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

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in MS-Word of MS-Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden

onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve onderdeel.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 5 van dit document.