

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Ingenieursdiensten



Versie : Definitief
Datum : 4 december 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Deventer en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de Selectiefase dient te overleggen bij de Aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Aanmelding inleiden met een aanbestedingsbrief (niet verplicht)				
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Format selectiecriteria	Bijlage Format selectiecriteria invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van alle documenten die u in de Gunningsfase dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet worden. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende Derde of aanvullende Onderaannemer dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer en dienen alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Visie / aanpak samenwerking, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Samenwerking projectteam, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Duurzaam GWW, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Kwaliteitsborging, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Format functionarissen casus, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Format sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Transparantie over prijsstelling, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.5 Planning.....	7
1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	7
1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving.....	8
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.7.2 Volledigheid	8
1.7.3 Eén keer inschrijven	8
1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding	9
1.7.5 Wijzigen samenstelling Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden ...	9
1.7.6 Gestanddoeningstermijn	9
1.7.7 Opening	9
1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst	9
1.9 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	12
2.1 Over de Opdrachtgever.....	12
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	12
2.3 Doelstellingen	12
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5 Aard van de Opdracht	13
2.5.1 Minimumeisen.....	13
2.5.2 Varianten	14
2.6 Omvang van de Opdracht	14
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	14
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	15
2.8.1 Nadere Opdrachten	15
2.9 Wachtkamerconstructie	15
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	16
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	16
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	17
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	17
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Gegadigde resp. Inschrijver	17
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	17
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	18
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	21
3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria.....	21
3.5.1 Aantal relevante opdrachten	22
3.5.2 Aantal gemeentelijke opdrachtgevers.....	23
3.5.3 Mate van ervaring met partnerschap	23
3.5.4 Mate van ervaring met burgerparticipatie	23
3.5.5 Expertise en continuïteit expertisegebieden.....	24
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	26
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	26
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	27
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	27
4.2.2 Beoordelingskader.....	27
4.2.3 Onderdeel 1: Visie / aanpak op samenwerking	28
4.2.4 Onderdeel 2: Samenstelling team adviseurs	28
4.2.5 Onderdeel 3: Bevordering Duurzaam GWW	29
4.2.6 Onderdeel 4: Kwaliteitsborging	29

4.2.7	Onderdeel 5: Casus	29
4.2.8	Onderdeel 6: Interview	30
4.3	Subgunningscriterium prijs	31
4.3.1	Onderdeel 7: Transparantie (kwalitatief beoordeeld)	31
4.3.2	Onderdeel 8: Uurtarieven	32

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding Gemeente Deventer (verder: Aanbestedende dienst) voor het voor meerdere jaren contracteren van twee ingenieursbureaus die als verlengstuk van de Aanbestedende dienst een bijdrage leveren aan de realisatie van het MJOP projecten.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase worden twee Inschrijvers gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de verwachting is dat een groot aantal gegadigden (> 10 á 15) geïnteresseerd zullen zijn én door gebruik te maken van deze aanbestedingsprocedure ervoor te waken dat zowel de geïnteresseerde partijen als Aanbestedende dienst niet met onnodig veel administratieve lasten opgezadeld worden.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding (met uitzondering van het mondelingen deel van de gunningsfase) verloopt nagenoeg volledig digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

1. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
2. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
3. Aanmeldingen en Inschrijvingen ingediend dienen te worden via TenderNed in een digitale kluis.
4. Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Mick Muller en Loek van Beurden of diens vervanger voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	4 december 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	18 december 2023	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	9 januari 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	17 januari 2024	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	26 januari 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	09 februari 2024	10.00
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	01 maart 2024	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	8 maart 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	20 maart 2024	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 3	2 april 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	15 april 2024	10.00
Interviews/ Presentaties	25 en 26 april 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	10 mei 2024	
Definitieve gunning	31 mei 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2024	

1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten schriftelijk worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Aanmelding resp. Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Aanmelding resp. Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden ingediend, althans te laat ingediende Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Aanmelding resp. Inschrijving moet compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklists vooraan in dit document. Als een Aanmelding resp. Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Gegadigde resp. Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde resp. Inschrijver mag slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.

Een Onderaannemer mag ten tijde van de Aanmelding resp. Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Aanmeldingen terzijde gelegd.

² In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers is.

1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als een separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Aanmelding resp. Inschrijving.

1.7.5 Wijzigen samenstelling Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden

Een Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend. In de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer zijn een aantal situaties opgenomen waarop een uitzondering geldt.

1.7.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.7.7 Opening

De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en voor de verzonden naar Gegadigden resp. Inschrijvers. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Gegadigden resp. Inschrijvers bezwaar maken. De Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Gegadigden resp. Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie resp. gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden resp. Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Selectiefase: Een afgewezen Gegadigde zal naast inzicht in zijn eigen scores [en de motivering daarbij], uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de geselecteerde Gegadigden. De geselecteerde Gegadigde krijgt geen inzicht in de scores van afgewezen Gegadigden en andere geselecteerde Gegadigden.

Gunningsfase: In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal (i) gedurende zeven kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase en (ii) zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Gegadigden c.q. Inschrijvers gedurende die beide bezwaartermijnen gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De bezwaartermijnen zijn vervaltermijnen. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Gegadigde resp. Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaars van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De Selectiebeslissing resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden resp. winnende Inschrijvers en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Checklist Verificatiedocumenten
2. Definities
3. Spelregels rondom de aanbesteding
4. Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer
5. UEA
6. Format kerncompetenties
7. Format selectiecriteria
8. Prijzenblad
9. Concept-Overeenkomst
10. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (juni 2020)
11. Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening juli 2013 (DNR 2011)
12. Wachtkamerovereenkomst
13. Conformiteitenlijst
14. Format sleutelfunctionarissen

15. Format functionarissen casus
16. Participatiebeleid gemeente Deventer
17. Toepassing Social Return

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Deventer is een Hanzestad aan de IJssel en is gelegen in de provincie Overijssel. De gemeente bestaat, naast de stad Deventer, uit de volgende dorpskernen: Bathmen, Diepenveen, Schalkhaar, Okkenbroek en Lettele. Het aantal inwoners per 1 januari 2023 bedraagt 102.799. Meer informatie over de gemeente is te vinden op www.deventer.nl.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Binnen de gemeente Deventer zet het team Projecten, Realisatie en Ontwikkeling (PRO) zich in voor de voorbereiding van de uitvoering van projecten op o.a. het gebied van beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Deze projecten worden geïnitieerd vanuit het Meer Jaren Onderhoudsprogramma (verder: MJOP) van de gemeente Deventer welke jaarlijks worden vastgesteld.

In het MJOP worden projecten opgenomen in het kader van onderhoud en beheer van de openbare ruimte. Dit kunnen eenvoudige projecten zijn welke door middel van bestaande overeenkomsten uitgevoerd worden, maar ook complexere projecten waar meerdere disciplines zoals riolering, wegen, kunstwerken en groen meegenomen dienen te worden. Bijkomend kennen deze projecten vaak een hoge mate van bewonersparticipatie bij de voorbereiding van de projecten. Gelet op de organisatiestructuur van de gemeente Deventer, maakt zij veelvuldig gebruik van de expertise van ingenieurs- en adviesbureaus voor het voorbereiden van deze projecten. Meer informatie omtrent het beleid en het MJOP is tevens terug te vinden op: [Openbare Ruimte | Gemeente Deventer](#) en [Groot onderhoud MJOP-MIND | Openbare Ruimte \(deventer.nl\)](#).

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

Het voor meerdere jaren contracteren van twee ingenieursbureaus die als verlengstuk van de Aanbestedende dienst een bijdrage leveren aan de realisatie van het MJOP volgens de eisen als gesteld in [PVE: Programma van Eisen Openbare ruimte | PveOpenbareruimte \(deventer.nl\)](#). Van deze Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij de taal van de Opdrachtgever spreken en de gemeentelijke werkwijze goed doorgronden. Daarbij hebben de Opdrachten vaak een integraal karakter, waarmee wordt bedoeld dat een succesvolle uitvoering de inbreng van uiteenlopende expertises in hun onderlinge samenhang zal vragen. Opdrachtnemers dienen hierin te voorzien. Daarnaast is het van belang dat de beschikbaarheid van personele capaciteit kwalitatief en kwantitatief is gewaarborgd, zodat daarmee de realisatie van het MJOP veilig is te stellen.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van Opdrachten. Het gaat om het contracteren van twee ingenieursbureaus die Opdrachtgever integraal ontzorgen bij de realisatie van het MJOP en waartoe de daaronder liggende werkzaamheden een belangrijke samenhang vertonen. Ten eerste zou het versnipperen van deze werkzaamheden veel extra coördinatie vragen van de Aanbestedende dienst. Deze capaciteit is er niet. Ten tweede zou het verdelen van werkzaamheden over meerdere percelen er toe leiden dat de verantwoordelijkheid rond geleverde prestaties binnen een te realiseren Opdracht, niet in één hand liggen, hetgeen voor de Aanbestedende dienst onwenselijke risico's met zich meebrengt. Ten derde zit er in de werkzaamheden vaak een fasering waarbij de opgedane expertise in een eerdere fase nodig is voor de volgende fase. Ten vierde is het wenselijk dat processen uniform en hoogwaardig worden uitgevoerd. Dit is alleen mogelijk indien met een beperkt aantal Opdrachtnemers wordt gewerkt.

Binnen de Opdracht is dan ook geen onderscheid gemaakt in percelen. De Opdracht leent zich er niet voor om gesplitst te worden in percelen. Dit past niet bij de aard van de Opdracht, zou de doelmatigheid in de weg staan en zou leiden tot versnippering van de dienstverlening. Daarbij maakt een verdeling in percelen de Opdracht niet laagdrempeliger voor Inschrijvers om mee te dingen, immers zij zijn gebaat bij een zeker volume. Het hanteren van percelen zou zowel aan de kant van de Aanbestedende dienst als aan de kant van de Inschrijvers een disproportionele inspanning vragen. Hierdoor gaat de voorkeur uit naar het contracteren van twee Inschrijvers die de Aanbestedende dienst op zoveel mogelijk vlakken ontzorgen bij de realisatie van het MJOP.

Samenvattend is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
2. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Gegadigden resp. Inschrijver;
3. De mate van samenhang van de (deel)Opdrachten.

2.5 Aard van de Opdracht

De aard van de Opdracht betreft diensten welke in een raamovereenkomst (de Overeenkomst) worden ondergebracht. Voorbeelden van de af te nemen diensten zijn:

- Voorbereiden van MJOP projecten rond openbare ruimte, kunstwerken, groen, riolering, wegen;
- Adviseren m.b.t. het ontwerpen en voorbereiden van de uitvoering; zoals maken van VO, DO en aanbestedingsstukken voorbereiden.

Optioneel

Sommige diensten zijn niet voorbehouden aan de te contracteren partijen, maar zijn optioneel. Dit betreffen de volgende diensten:

- Onderhouden en beheren moederbestek volgens laatste standaarden en wetgeving;
- Opstellen en bijhouden standaardprofielen en details;
- Leveren van input voor actualisatie Programma van Eisen openbare ruimte;
- Leveren van personele capaciteit voor verschillende functies zoals directievoering en toezicht;
- Adviesdiensten voor niet MJOP werkzaamheden gekoppeld aan openbare ruimte en infra.

Buiten de scope

Opdrachtgever heeft (raam)overeenkomsten met andere partijen die zien op inhuur van personeel. Dit betekent dat (ook) daarlangs medewerkers kunnen worden ingehuurd die op soortgelijke gebieden opereren als Inschrijver.

2.5.1 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving de navolgende rangorde waarbij het eerder genoemde prevaleert boven het later genoemde:

- a. de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- c. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;

- d. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- e. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (juni 2020);
- f. Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011), eerste herziening juli 2013;
- g. de Inschrijving van Inschrijver;
- h. de Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden resp. Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient. Het indienen van een Aanmeldingen resp. Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Gegadigde resp. Inschrijver.

2.5.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.6 Omvang van de Opdracht

De geraamde omvang op basis van historische gegevens bedraagt ca. € 250.000 (excl. BTW) per jaar, waarbij het gaat om ca. 12-14 verschillende Nadere Opdrachten per jaar. Daarbij wordt als maximum waarde van de Overeenkomst (zijnde een raamovereenkomst) 2x de verwachte omvang aangehouden om pieken op te kunnen vangen, waarbij dit maximum zal worden geïndexeerd overeenkomstig de clausule als gesteld in de Overeenkomst. De Overeenkomst eindigt op het moment dat de maximum waarde eerder wordt bereikt dan het einde van de beoogde looptijd. Dit maximum is gesteld op $6 \times €250.000 \times 2$ is €3.000.000,- (excl. BTW) behoudens indexering.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden, waarbij voor de 2^e verlenging wederzijdse instemming is vereist en Opdrachtnemers minimaal 6 maanden tevoren schriftelijk moeten aangeven indien zij niet wensen te verlengen. Er wordt gekozen voor een in potentie langere looptijd dan 4 jaar om voldoende tijd te hebben om te werken aan standaardisatie en kwaliteitsverbetering met vaste samenwerkingspartners. Verder is een raamovereenkomst met een langere looptijd aantrekkelijker voor partijen om in te schrijven en staat de omzet beter in verhouding tot de inspanningen die gepaard gaan met het doen van de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. De Aanbestedende dienst zal hier niet lichtzinnig mee omgaan en zal dit altijd motiveren. Opdrachtnemers kunnen afzien van de 2^e verlenging waarbij zij dit minimaal 6 maanden tevoren schriftelijk kenbaar moeten maken aan Aanbestedende dienst.

De concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (juni 2020) zijn van toepassing op de Opdracht alsook de Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening juli 2013 (hierna: DNR 2011), waarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten prevaleren boven de DNR 2011. Algemene voorwaarden van Gegadigde resp. Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden

kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Verder kan Aanbestedende dienst per nadere Opdracht bepalen of één van beide sets van toepassing is, dit afhankelijk van de aard van de gevraagde diensten. Op het moment dat sprake is van inhuur van personele capaciteit zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden toereikend kunnen zijn. Op het moment dat sprake is van adviesdiensten ligt het voor de hand beide sets van toepassing te verklaren waarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeenten prevaleren.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere Opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere Opdracht.

2.8.1 Nadere Opdrachten

Nadere Opdrachten worden binnen de kaders van de raamovereenkomst gegund aan de gecontracteerde Opdrachtnemers. Daarbij kunnen nadere offerte aanvragen en de gunning van de nadere Opdracht op verschillende manieren tot stand komen, net wat het beste past bij de aard en omvang van de Opdracht en expertise / capaciteit van de Opdrachtnemers. Indien bepaalde Opdrachten, ondanks dat ze samenhangen met de realisatie van het MJOP, niet passen bij de gecontracteerde Opdrachtnemers, dan wel deze Opdrachtnemers om andere redenen niet in de behoefte van Opdrachtgever kunnen voorzien, kan Opdrachtgever de Opdracht buiten de raamovereenkomst om verstrekken aan een andere partij.

Opdrachten worden gegund op basis van:

- a) 1 op 1:
 - I. in de regel indien het een Opdracht betreft kleiner dan €50.000 (excl. btw) (eventuele vervolgoopdrachten mee geraamd) en/of;
 - II. indien het een Opdracht betreft met een duidelijke samenhang met eerder vervulde werkzaamheden;
 - III. indien het voorkomen van belangverstrengeling vraagt de Opdracht aan een bepaalde Opdrachtnemer te gunnen;
 - IV. indien slechts één Opdrachtnemer duidelijk in de gewenste expertise / capaciteit kan voorzien waardoor het doen van een minicompetitie in dat geval niets toevoegt.
- b) Een minicompetitie:
 - I. in de regel enkel bij Opdrachten boven de €50.000 (excl. btw);
 - II. gunning op Beste Prijs Kwaliteit Verhouding of;
 - III. de laagste prijs bij standaardaanvragen waarvan de kwaliteit vooraf is gedefinieerd en men zich enkel op prijs kan onderscheiden.

Opdrachtgever zal de wijze van Opdracht verlenen per geval bekijken. Ook de wijze waarop Opdrachtnemers worden uitgenodigd een nadere offerte te maken kan uiteenlopen. Dit kan op basis van een schriftelijke uitnodiging zijn of op basis van een intakegesprek met Opdrachtnemers. Steeds zal Opdrachtgever kijken naar aard, omvang van de Opdracht en inspanningen voor een nadere offerte. Dit moet in evenwicht zijn. Voor sommige Opdrachten kunnen de gecontracteerde Opdrachtnemers gevraagd worden onderling samen te werken of te acteren in een samenwerkingsconstructie (bijv. bouwteam) met aannemers, zodat synergie ontstaat.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder

meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemers, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemers. Daarna, tot het einde van de looptijd van de Overeenkomst met oorspronkelijke Opdrachtnemers, kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Aanbestedende dienst beschikt over duurzaamheidsbeleid. Aanbestedende dienst heeft, conform het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI), als doel 100% duurzaam in te kopen. Door bij elke aanbesteding de eisen in de beschikbare productgroep-documenten op Pianoo.nl van toepassing te verklaren, voldoet zij hieraan.

De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen.

Er zijn geen milieucriteria voorhanden voor deze Opdracht, doch zal Aanbestedende dienst wel criteria opnemen op het gebied van duurzaamheid. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- a) Ervaring met aanbestedingen waarin duurzaamheid een prominente plaats innam (geschiktheidseis)
- b) Expertise die Inschrijver heeft op dit vlak en die hij kan inzetten voor nadere Opdrachten (selectie criterium).
- c) Hoe brengt Inschrijver de Aanbestedende dienst verder op het gebied van duurzaamheid, bijvoorbeeld duurzaam GWW (gunnings criterium).

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Social Return (hierna: SR) heeft betrekking op het maken van afspraken met Opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-/werkplekken, stageplekken of andere activiteiten in relatie tot de (te verstrekken) Opdracht voor specifieke doelgroepen met weinig of geen startkwalificaties op de arbeidsmarkt. Doelgroepen waaraan gedacht kan worden zijn: langdurig werklozen, mensen met een beperking en leerlingen van beroepsopleidingen. Concreet beoogt Aanbestedende dienst door het gebruik van SR bij Opdrachtnemers aanvullende arbeid en stageplaatsen te realiseren om de competenties en arbeidskansen van deze doelgroepen te vergroten. Ook kan Aanbestedende dienst middels SR besparen op kosten voortkomend uit de Participatiewet door het vergroten van de tijdelijke en duurzame uitstroom van uitkeringsgerechtigden.

Onderhavige Opdracht leent zich minder voor het eisen van een percentage van de gefactureerde omzet. Wel wordt een vast bedrag (€ 5.000,-) geëist, dat per jaar ingevuld moet worden op het gebied van SROI gekoppeld aan de bouwblokkenmethodiek (zie bijlage Toepassing Social Return). Opdrachtnemer dient te rapporteren aan Opdrachtgever over de gerealiseerde resultaten.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe uit Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend, wordt geselecteerd en wie worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4). Indien er vijf of minder Gegadigden een Aanmelding indienen, blijven de selectiecriteria buiten beschouwen en worden de geldige Aanmeldingen niet beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Er zal dan eveneens geen sprake zijn van een bezwaartermijn na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst zal de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingstukken. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal een Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Gegadigde resp. Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Gegadigde resp. Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde resp. Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Gegadigde resp. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Gegadigden dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is, Gegadigde moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij het van belang acht dat de continuïteit van de Gegadigde niet in het geding is en dat Gegadigde beschikt over voldoende liquide middelen, onder andere om zeker te stellen dat de continuïteit van de Opdracht gewaarborgd is. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Gegadigden:

- a) **Continuïteit:** Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.
- b) **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:** Gegadigde dient te beschikken over een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken gemaximeerd tot 3 x de waarde van de Nadere Opdracht met een maximum van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen.

³ Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

- c) **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:** Gegadigde dient te beschikken over een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken van maximaal €2.500.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Gegadigde moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: ervaring met werken in groot stedelijk gebied met een gemeente als Opdrachtgever

Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van de volgende werkzaamheden in een groot stedelijk gebied voor een grote gemeentelijke Opdrachtgever (> 40.000 inwoners).

Het voorbereiden van een onderhoudsproject/herinrichting van de openbare ruimte (van maken schetsontwerp, voorlopig ontwerp tot en met definitief ontwerp) waarin Gegadigde meerdere verschillende disciplines (minimaal 2 verschillende disciplines) heeft ingezet voor de uitvoering van zijn advieswerkzaamheden. Het betreft minimaal 2 van de volgende disciplines: Riolering, Wegen, Groen, Verkeer.

De gevraagde ervaring dient volledig in 1 referentie terug te komen.

Kerncompetentie 2: ervaring met burgerparticipatie bij de totstandkoming van het ontwerp

Gegadigde heeft ervaring met het begeleiden van burgerparticipatieprocessen bij de totstandkoming van een stedelijk ontwerp. Het niveau van burgerparticipatie betreft trede 3 of hoger als bedoeld in de participatieladder van Aanbestedende dienst (bijlage Participatiebeleid Gemeente Deventer). De participatieladder geeft de verschillende rollen van de te participeren inwoners weer alsook de implicaties voor de bestuursstijl, waarbij Aanbestedende dienst zich momenteel ook op niveau 3 bevindt, vandaar de gestelde geschiktheidseis. Gegadigde dient bij het aanleveren van zijn referentie de vorm van burgerparticipatie te beschrijven en aan te geven welke rol Gegadigde hierbij heeft vervuld.

De gevraagde ervaring dient in 1 referentie volledig terug te komen.

Kerncompetentie 3: ervaring met het begeleiden van een aanbesteding voor een duurzaam Werk

Gegadigde heeft ervaring met het begeleiden van een meervoudig onderhandse, Nationale of Europese aanbesteding voor Werken (toepassing ARW) waarbij gegund is op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV-criteria) en waar duurzaamheid zowel in termen van eisen als gunningscriteria een plek had.

Daarbij heeft Gegadigde in ieder geval alle volgende werkzaamheden verricht:

- d) Het maken van een bestek met duurzaamheidseisen inclusief kostenraming;
- e) Het opstellen van de aanbestedingsdocumenten;
- f) Het opstellen van de inschrijvingsleidraad;
- g) Het formuleren van gunningscriteria waar duurzaamheid deel uitmaakte;
- h) Het begeleiden van het hele proces van publicatie t/m definitieve gunning van de aanbesteding via TenderNed.

De gevraagde ervaring dient in 1 referentie volledig terug te komen.

Kerncompetentie 4: ervaring met directievoering en toezicht

Gegadigde heeft ervaring met het voeren van directie/toezicht bij realisatie van een herinrichtings- en/of onderhoudsproject met meerdere disciplines (het betreft minimaal 2 van de volgende disciplines: Riolering, Wegen, Groen, Verkeer) in stedelijk gebied, waarbij sprake was van een hoge mate van omgevingsmanagement met actieve communicatie met omwonenden en/of bedrijven.

De gevraagde ervaring dient in 1 referentie volledig terug te komen.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van de Bijlage Format Kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden, naast de volledige en ondubbelzinnige omschrijving van de kerncompetentie in het Format Kerncompetenties, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

- i) **Kwaliteitsmanagementsysteem:** Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde een kopie van het betreffende certificaat te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien meer dan vijf Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien minder dan vijf Aanmeldingen zijn ontvangen, vindt er geen rangschikking op basis van de selectiecriteria plaats en worden de Gegadigden die aan alle minimale voorwaarden voldoen geselecteerd.

Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken toegelicht.

Selectiecriteria	Maximum aantal punten
1. Aantal relevante opdrachten	10.000
2. Aantal gemeentelijke opdrachtgevers	10.000
3. Mate van ervaring met partnerschap	10.000
4. Mate van ervaring met burgerparticipatie	10.000
5. Expertise en continuïteit expertisegebieden:	
a) Duurzaamheid	10.000
b) Samenwerkingsvormen	10.000
c) Overige relevante expertise	10.000
Totaal	70.000

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen, de intentie is ook om deze beoordelingscommissie intact te houden voor de gunningsfase. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 3 personen met de volgende functies: Projectleider team PRO, Projectmanager leefomgeving en civieltechnisch adviseur team PRO. Pro 10 B.V. begeleidt het beoordelingsproces.

Als er na de beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, geeft de score op selectiecriteria 1 'aantal relevante

opdrachten' in eerste instantie de doorslag. Mocht dit nog geen uitsluitel geven dan de score op selectiecriteria 3 'Mate van ervaring met partnerschap' de doorslag. Vervolgens zal er worden geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Gegadigden mogen bij loting aanwezig zijn, die fysiek zal plaatsvinden bij Opdrachtgever en die (ook) via Teams kan worden bijgewoond.

Ten aanzien van de te overleggen referentie-opdrachten gelden dezelfde voorwaarden als bij de kerncompetenties (zie hieronder). Naast de volledige en ondubbelzinnige omschrijving van de referentie-opdrachten in het Format selectiecriteria, gelden de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. Het gevraagde selectie criterium is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de selectie criterium betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.5.1 Aantal relevante opdrachten

Het door Gegadigde voorbereiden (schetsontwerp, voorlopig ontwerp, definitief ontwerp) van een onderhoudsproject/herinrichting van de openbare ruimte in stedelijk gebied en waarbij Gegadigde meerdere disciplines (*minimaal 3 disciplines*) voor de uitvoering van werkzaamheden heeft ingezet. De voorbereidingen moeten uitgemond hebben in de realisatie van een civiel project. De Aanbestedende dienst acht dit van belang gezien de aard van de Opdrachten die zij verwacht te gaan verstrekken.

Het betreft in ieder geval, *minimaal 3 van de volgende disciplines* (in de combi):

- a) Riolerings;
- b) Wegen;
- c) Groen;
- d) Verkeer (niet verkeersregulering).

Beoordelingskader Selectiecriteria: Aantal relevante opdrachten	
Punten	Toelichting
10.000	Inschrijver heeft 6 of meer relevante opdrachten
5.000	Inschrijver heeft 4-5 relevante opdrachten
2.000	Inschrijver heeft 2-3 relevante opdrachten

Gegadigde moet aan de hand van bijlage Format selectiecriteria de gegevens van de referentieopdrachten bijvoegen welke door de Aanbestedende dienst zijn te verifiëren zonder verdere toestemming vooraf van Gegadigde.

3.5.2 Aantal gemeentelijke opdrachtgevers

Het door Gegadigde voorbereiden (schetsontwerp, voorlopig ontwerp, definitief ontwerp) van een onderhoudsproject/herinrichting van de openbare ruimte in stedelijk gebied en waarbij Gegadigde meerdere disciplines (*minimaal 2 van de volgende disciplines: Riolering, Wegen, Groen, Verkeer (niet verkeersregulering)*) voor de uitvoering van werkzaamheden heeft ingezet en waarbij een gemeente de opdrachtgever was. De Aanbestedende dienst acht dit van belang gezien het feit dat het soort opdrachtgever en de daarmee samenhangende organisatie relevant is voor de samenwerking.

Beoordelingskader Selectiecriteria: Aantal gemeentelijke opdrachtgevers	
Punten	Toelichting
10.000	Inschrijver heeft 6 of meer relevante opdrachten
5.000	Inschrijver heeft 4-5 relevante opdrachten
2.000	Inschrijver heeft 2-3 relevante opdrachten

Gegadigde moet aan de hand van bijlage Format selectiecriteria de gegevens van de referentieopdrachten bijvoegen welke door de Aanbestedende dienst zijn te verifiëren zonder verdere toestemming vooraf van Gegadigde.

3.5.3 Mate van ervaring met partnerschap

Gegadigde heeft invulling gegeven aan partnerschap met haar opdrachtgever(s) wat blijkt uit een langdurige samenwerking waarbinnen op regelmatige basis wordt samengewerkt met opdrachtgever. Van langdurig en regelmatig is sprake indien er over een periode van 3 jaar gemiddeld 2 afzonderlijke opdrachten per jaar zijn verstrekt (dus minimaal totaal 6 over 3 jaar), deze opdrachten hoeven nog niet te zijn afgerond en deze opdrachten hoeven niet binnen de kaders van een raamovereenkomst verstrekt te zijn. Van afzonderlijke opdrachten is sprake indien het losstaande opdrachten betreft gezien in de tijd en/of inhoud en/of doel. De Aanbestedende dienst acht dit van belang met het oog op het feit dat de Aanbestedende dienst met de te contracteren Opdrachtnemers ook een langdurige samenwerking wenst aan te gaan.

Beoordelingskader Selectiecriteria: Mate van ervaring met partnerschap	
Punten	Toelichting
10.000	Inschrijver heeft een langdurige samenwerking met 3 of meer opdrachtgevers
5.000	Inschrijver heeft een langdurige samenwerking met 2 of meer opdrachtgevers
2.000	Inschrijver heeft een langdurige samenwerking met 1 opdrachtgever

Gegadigde moet aan de hand van bijlage Format selectiecriteria de gegevens van de referentieopdrachten bijvoegen welke door de Aanbestedende dienst zijn te verifiëren zonder verdere toestemming vooraf van Gegadigde.

3.5.4 Mate van ervaring met burgerparticipatie

Gegadigde heeft ervaring met burgerparticipatie bij projecten die zien op de herinrichting van de openbare ruimte in stedelijk gebied. Het is voor de Aanbestedende dienst van belang in welke mate Gegadigde hiermee ervaring heeft. Daartoe dient hij 2 referentieopdrachten te beschrijven waarbij sprake was van een (zo hoog mogelijke) mate van burgerparticipatie, zijn (zo uitgebreid mogelijke) rol daarbij, de wijze waarop de processen waren ingericht rond de burgerparticipatie en het resultaat. Gegadigde dient zijn 2 beste referenties op dit vlak aanleveren waarbij het geheel van de referenties wordt beoordeeld.

Beoordelingskader Selectiecriteria: Mate van ervaring met burgerparticipatie		
Waardering	Punten	Toelichting
Uitmuntend	10.000	Gegadigde heeft met zijn referentieopdrachten Opdrachtgever absoluut weten te overtuigen van zijn ervaring en succesvolle aanpak. Gegadigde had veel inbreng, heeft processen verrassend slim ingericht met een uitstekend resultaat in termen van creëren van draagvlak onder de burgers/bedrijven.
Goed	5.000	Gegadigde heeft met zijn referentieopdrachten Opdrachtgever goed weten te overtuigen van zijn ervaring en succesvolle aanpak. Gegadigde had veel inbreng, had de processen goed inricht en heeft een goed resultaat weten te boeken in termen van draagvlak onder de burger/bedrijven. Weinig verrassend maar wel gewoon goed.
Voldoende	2.000	Gegadigde heeft met zijn referentieopdrachten Opdrachtgever voldoende weten te overtuigen van zijn ervaring en aanpak. Gegadigde had voldoende inbreng en/of had de processen redelijk inricht en/of heeft een redelijk resultaat weten te boeken in termen van draagvlak onder de burger/bedrijven. Weinig verrassend en punten voor verbetering vatbaar, maar niet onvoldoende.
Beperkt	0	Gegadigde heeft met zijn referentieopdrachten Opdrachtgever beperkt weten te overtuigen van zijn ervaring en aanpak. Gegadigde had enige inbreng of de inbreng was onduidelijk, de inrichting van de processen roept vragen op en/of het resultaat overtuigde niet of beperkt in termen van draagvlak onder de burger/bedrijven.

Gegadigde moet aan de hand van bijlage Format selectiecriteria de gegevens van de referentieopdrachten bijvoegen welke door de Aanbestedende dienst zijn te verifiëren zonder verdere toestemming vooraf van Gegadigde.

3.5.5 Expertise en continuïteit expertisegebieden

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het *zelf* (dus niet via Derden, waarmee *niet* wordt ingeschreven), in huis hebben van specifieke expertise op de volgende gebieden en mogelijk aanvullende expertise relevant voor Opdrachten (optioneel) binnen de scope van de Opdracht.

1. Expertisegebied: Duurzaamheid
2. Expertisegebied: Nieuwe samenwerkingsvormen, zoals Bouwteam
3. Aanvullende expertise relevant voor Opdrachten (optioneel) binnen de scope

Daarbij is van belang dat de expertise ook daadwerkelijk beschikbaar komt voor de uitvoering van de Opdrachten bij Aanbestedende dienst en de continuïteit daarvan goed is gewaarborgd. Dat is een eis, waarbij indien sprake is van vervanging deze van gelijkwaardige kwaliteit is en afstemming met Opdrachtgever plaatsvindt. Indien Gegadigde voor bepaalde gebieden gebruik maakt van derden, dan dient Gegadigde hiermee in te schrijven op de aanbesteding als hoofd- onderaannemer / combinant.

Gegadigde dient per expertisegebied (1, 2 en 3) in max. 1 A4, dus totaal 3 A-4 te omschrijven welke expertise hij in huis heeft, dus niet elders ingehuurd tenzij daarmee wordt ingeschreven. Met betrekking tot de aanvullende expertise is Gegadigde vrij om zijn toegevoegde waarde op die vlakken aan te tonen. Ook dient hij aan te geven hoe de continuïteit en de daadwerkelijke inzet is gewaarborgd op het moment dat daar behoefte aan is. Dit dient per expertisegebied te gebeuren.

Gegadigde moet bij zijn antwoord op basis van prestatie informatie de aanwezigheid van zijn expertise te onderbouwen. Prestatie informatie is feitelijke en verifieerbare informatie over de ervaring en expertise.

Gegadigde ontvangt punten per expertisegebied volgens onderstaand beoordelingskader

Beoordelingskader Selectiecriteria: Expertise en continuïteit expertisegebieden		
Waardering	Punten	Toelichting
Uitmuntend	10.000	Gegadigde heeft met zijn omschrijving van zijn expertise en verifieerbare prestatie informatie Opdrachtgever absoluut weten te overtuigen van zijn ervaring op het desbetreffende expertisegebied, waardoor veel toegevoegde waarde voor Opdrachtgever is te verwachten. Gegadigde heeft verder uitstekende maatregelen getroffen om de continuïteit op dit vlak te waarborgen.
Goed	5.000	Gegadigde heeft met zijn omschrijving van zijn expertise en verifieerbare prestatie informatie Opdrachtgever weten te overtuigen van zijn ervaring op het desbetreffende expertisegebied, waardoor enige toegevoegde waarde voor Opdrachtgever is te verwachten. Gegadigde heeft verder vertrouwenwekkende maatregelen getroffen om de continuïteit op dit vlak te waarborgen.
Voldoende	2.000	Gegadigde heeft met zijn omschrijving van zijn expertise en verifieerbare prestatie informatie Opdrachtgever enigszins weten te overtuigen van zijn ervaring op het desbetreffende expertisegebied, waardoor enige toegevoegde waarde voor Opdrachtgever is te verwachten. Gegadigde heeft verder voldoende maatregelen getroffen om de continuïteit op dit vlak te waarborgen.
Beperkt	0	Gegadigde heeft met zijn omschrijving van zijn expertise en verifieerbare prestatie informatie Opdrachtgever beperkt of niet weten te overtuigen van zijn ervaring op het desbetreffende expertisegebied, waardoor amper of geen toegevoegde waarde voor Opdrachtgever is te verwachten en/of gegadigde heeft (te) weinig maatregelen getroffen om de continuïteit op dit vlak te waarborgen.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen is dit hoofdstuk aan de orde. Daartoe ontvangen de geselecteerde Gegadigden na de bezwaartermijn een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijving geldig wordt bevonden, dan wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een casus/presenteren aanpak en een interview met de sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Visie / aanpak samenwerking	25.000
	2. Samenstelling projectteam	15.000
	3. Duurzaam GWW	10.000
	4. Kwaliteitsborging	5.000
	5. Casus / presenteren aanpak (mondeling)	20.000
	6. Interview sleutelfunctionarissen (mondeling)	5.000
Prijs	7. Transparantie (kwalitatief beoordeeld)	10.000
	8. Uurtarieven	10.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 3 personen met de volgende functies: Projectleider team PRO, Projectmanager leefomgeving en civieltechnisch adviseur team PRO. Pro 10 B.V. begeleidt het beoordelingsproces.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

Na beoordeling worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamervereenkomst), gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving

en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat ook deze scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het onderdeel 1. visie /aanpak samenwerking de doorslag geven, daarna het onderdeel 5. Casus, daarna het onderdeel 2. Samenstelling projectteam, daarna onderdeel 3 Duurzaam GWW, daarna onderdeel 7 Uurtarieven, daarna onderdeel 8 Transparantie. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend. ***Dit beoordelingskader geldt ook voor de casus (mondeling) zie paragraaf 4.2.7.***

Beoordelingskader (kwalitatieve) schriftelijke onderdelen en casus (mondeling)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	30%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel interview is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Visie / aanpak op samenwerking

Aanbestedende dienst werkt projectmatig. In deze projectmatige samenwerking op het gebied van openbare ruimten zijn een aantal zaken essentieel om succesvol te zijn.

Wat is volgens Inschrijver essentieel in de samenwerking zowel procesmatig als inhoudelijk om tot een succesvolle realisatie van Opdrachten te komen bij de Aanbestedende dienst. Wat kan de Aanbestedende dienst van uw kant verwachten en omgekeerd wat verwacht u van de Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling wordt gelet in hoeverre Inschrijver volledig is en aandacht besteedt aan de relevante dimensies. Verder wordt gekeken in hoeverre Inschrijver weet te onderbouwen waarom juist die elementen, die hij benoemt, van belang zijn en welke aanpak hij volgt in het operationaliseren.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Samenstelling team adviseurs

Wat is de samenstelling van het kernteam aan adviseurs dat Inschrijver samenstelt voor de Aanbestedende dienst en op welke wijze zal Inschrijver de continuïteit en beschikbaarheid van de adviseurs binnen dit team voor de Aanbestedende dienst waarborgen.

- Uit welke personen bestaat het team;
- Welke relevante expertises, relevante opleidingen (incl. niveau opleiding) is binnen dit team (per persoon) aanwezig;
- Welke ervaring van de mensen afzonderlijk en het team (in meer of mindere mate) als geheel is in relatie tot de scope van de Opdracht bij de Aanbestedende dienst binnen dit team aanwezig. Graag de 5 meest relevante Opdrachten uit de laatste 3 jaar beschrijven en aangeven welke teamleden met welke bijdrage daarop zijn ingezet);
- Competenties van personen binnen het team;
- Waarborgen van de beschikbaarheid, continuïteit en minimaliseren kwetsbaarheid;

Bij de beoordeling zal gelet worden op de mate waarin het team qua expertise, opleiding en ervaring vertrouwen weet te wekken bij de beoordelingscommissie, hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de inzet van deze mensen is gewaarborgd. De mate waarin de continuïteit van het team en de mensen daarbinnen is gewaarborgd en de kwetsbaarheid geminimaliseerd.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Dit is exclusief bij te voegen CV's.

4.2.5 Onderdeel 3: Bevordering Duurzaam GWW

Aanbestedende dienst ziet het als een uitdaging om verder te gaan dan het toepassen van duurzame materialen en inzet van emissie loos materieel bij het duurzaam inrichten van de openbare ruimte i.c.m. het implementeren van Duurzaam GWW. De Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen hoe de aanpak Duurzaam GWW breder benaderd kan worden en naar een hoger niveau getild kan worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Daarbij kan gedacht worden aan de volgende aspecten, maar de Inschrijver staat vrij om hier zelf aspecten aan toe te voegen:

- Wat is de visie van Inschrijver, welke aanpak/instrumenten stelt Inschrijver voor. Kan Inschrijver prestatie informatie overleggen waaruit blijkt dat deze voorgestelde aanpak eerder elders succesvol was. Op welke manier stelt Inschrijver voor om prestaties op het vlak Duurzaam GWW (praktisch) aan te tonen;
- Ziet Inschrijver ook mogelijkheden in de samenwerking met de andere raamcontractant inzake deze aanbesteding, andere leveranciers van de Aanbestedende dienst, respectievelijk andere partijen. Welke acties is Inschrijver bereid daartoe te ondernemen;
- Welke kosten zijn eventueel verbonden aan deze voorstellen. Het is aan de Aanbestedende dienst of deze gebruik maakt van een of meerdere voorstellen van Inschrijver, welke als optioneel worden beschouwd.

Aanbestedende dienst zal bij de beoordeling letten op de mate dat de aanpak vertrouwen wekt en deze aan relevante dimensies op praktische wijze aandacht weet te schenken. De kosten van voorgestelde maatregelen in verhouding staan tot de toegevoegde waarde ervan.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst is benieuwd welke maatregelen Inschrijver treft om bij het aangaan van de raamovereenkomst en bij de uitvoering van nadere Opdrachten de kwaliteit te kunnen waarborgen en in één keer de goede dingen goed doen.

Uit welke dimensies bestaat kwaliteit in de ogen van Inschrijver en hoe vertaalt dit zich in maatregelen (ook in de tijd uitgezet). Wat is de aanpak van Inschrijver indien de kwaliteit achter blijft bij de verwachtingen van Opdrachtgever en vice versa.

Aanbestedende dienst zal bij de beoordeling letten op de mate waarin de getroffen maatregelen vertrouwen wekken en aandacht wordt besteed aan relevante dimensies/aspecten waartoe Inschrijver ook aangeeft waarom juist die onderdelen van belang zijn. Ook zal gekeken worden naar de mate waarin e.e.a. is geoperationaliseerd dan wel wat de aanpak is om e.e.a. te operationaliseren.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: Casus

Inschrijvers worden, indien deze voor het mondelinge deel in aanmerking komen, gevraagd om een casus ter plaatste bij de Aanbestedende dienst voor te bereiden en te presenteren.

Er is een casus ontwikkeld op basis van een Opdracht zoals deze in de praktijk uit het MJOP van Opdrachtgever kan voortvloeien. De casus wordt ter plaatse uitgereikt en zal niet van tevoren toegezonden worden. Inschrijver zal als expert de vragen ter plaatse moeten beantwoorden en aansluitend aan de beoordelingscommissie moeten presenteren.

De casus zal gaan over het vervangen van asfalt en het beperken van de hoeveelheid verharding. Verder doen zich problemen voor met de groei van bomen in de directe omgeving van de verharding. De doelstelling van het project is het reduceren van beheerkosten door een nieuwe inrichting en het project klimaat adaptief achterlaten, bijvoorbeeld door het vervangen van overtollige verharding door groen.

Inschrijvers mogen maximaal 3 mensen afvaardigen om de vragen rond de casus uit te werken. Dit moeten mensen zijn die deel uitmaken van het kernteam aan adviseurs als door Inschrijver voorgesteld bij onderdeel 2. Tijdens de uitwerking is het toegestaan hulplijnen in te roepen en bijvoorbeeld andere adviseurs van Inschrijver te raadplegen.

Alle Inschrijvers krijgen dezelfde casus, bijhorende toelichting en vragen. De voorbereidingstijd is 1,5 uur en de resultaten van de casus dienen gepresenteerd te worden in maximaal 30 minuten met aansluitend 15 minuten ruimte voor vragen van de beoordelingscommissie. De presentatie zal worden opgenomen en maakt deel uit van de Inschrijving.

Bij dit onderdeel zal naar meerdere zaken gekeken worden door de beoordelingscommissie;

- Wordt er een goede basis voor de samenwerking gelegd;
- Ziet Inschrijver de relevante risico's en treft hij passende maatregelen;
- Komt hij met een goed onderbouwde oplossing, met aandacht voor duurzaamheid;
- Hoe is de kwaliteit gewaarborgd;
- Kan er een onderbouwde kostenraming worden gegeven.

Kortom de beoordelingscommissie ziet naast de oplossing ook graag een vertaalslag van de aanpak van inschrijver als aangegeven bij de onderdelen die schriftelijk zijn uitgevraagd bij de subgunningscriteria.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format functionarissen casus volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

4.2.8 Onderdeel 6: Interview

Inschrijvers worden, indien deze voor het mondeling deel in aanmerking komen, gevraagd om maximaal 3 sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview dat aansluitend op de casus plaats vindt. Het interview duurt maximaal 30 minuten waarbij maximaal 3 sleutelfunctionarissen samen worden geïnterviewd.

Inschrijver mag zelf bepalen wie hij als sleutelfunctionaris uit het aangeboden team (onderdeel 2 kwaliteit) aanmerkt. Dit mogen (deels) dezelfde mensen zijn als voor de casus maar dat is niet verplicht. Het moeten in ieder geval personen zijn waarvan Inschrijver vindt dat deze van groot belang zijn voor een succesvolle samenwerking met en uitvoering van Opdracht voor Opdrachtgever.

Tijdens de interviews zullen vragen gesteld worden die naar aanleiding van de ingediende aanpak van de Inschrijvers gesteld worden. Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de offerte. Het interview zal maximaal 30 minuten duren. De sleutelfunctionarissen worden gelijktijdig samen geïnterviewd, waarbij ieder zich vanuit zijn of haar rol profileert.

De beoordelingscommissie kijkt bij de beoordeling in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar de specifieke Opdracht en Opdrachtgever. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en competenties beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde kunnen zijn.

De sleutelfunctionarissen zullen als geheel beoordeeld worden, dus de beoordeling zal niet per sleutelfunctionaris plaatsvinden, immers het totaal moet kloppen.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het mondelinge deel Interview wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (interview)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen ⁴ wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	80%	De sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	50%	De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	10%	De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of zij hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.3 Subgunningscriterium prijs

4.3.1 Onderdeel 7: Transparantie (kwalitatief beoordeeld)

Gezien de gewenste samenwerking met de contracteren leveranciers, die mede is gebaseerd op vertrouwen en openheid, wenst Aanbestedende dienst een beeld te krijgen hoe Inschrijver hiervoor zorgt. Daartoe dient Inschrijver de volgende vragen te beantwoorden.

- Op welke wijze kan Inschrijver komen tot een voor Opdrachtgever heldere en correcte prijsopbouw rond nadere Opdrachten. Op welke transparantie kan Opdrachtgever rekenen? Op welke wijze zijn begrotingen (regie en vaste prijs) van Inschrijver eventueel open en toetsbaar?
- De wens bij Opdrachtgever is minder nadere Opdrachten op basis van regie (nacalculatie) en meer nadere Opdrachten tegen een vaste (transparante) eerlijke prijs. Wat voor handvatten biedt Inschrijver

⁴ Voor sleutelfunctionarissen kan ook worden gelezen het team.

Opdrachtgever om te kiezen voor regie, dan wel resultaatopdracht dan wel combinatie. Hoe zal hij hierbij behulpzaam zijn.

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst met name kijken naar de mate waarin Inschrijver in staat is transparant te zijn over de prijsopbouw, de onderbouwing van de kosten en Opdrachtgever weet te helpen daarin ook de juiste maatregelen te treffen zodat meerwerk wordt voorkomen.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.2 Onderdeel 8: Uurtarieven

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

De prijzen dienen per functie binnen de in het Prijzenblad aangegeven range te blijven. Door een range te hanteren kunnen de prijzen nooit hoger worden dan een bepaald plafond, wat bijdraagt aan de doelmatigheid en waardoor kwaliteit zwaarder kan wegen in de totaalbeoordeling. Het betreft functies waarin Inschrijver in ieder geval moet voorzien en waarbinnen vanzelfsprekend het aangeboden team (zie onderdeel 2) de lading in hoge mate moet dekken. De afgegeven tarieven staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst, behoudens de in de Overeenkomst op te nemen indexering.

De tarieven gelden als maximum tarieven, hetgeen betekent dat bij nadere offertes leveranciers wel lager mogen aanbieden maar niet hoger. De tarieven zijn all-in (excl. BTW). Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht.

In het prijzenblad is sprake van een fictieve weging van de tarieven. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*

Rekenvoorbeeld:

Inschrijfsom onderkant range: $(128.500 - 178.500) / (128.500 - 178.500) * 10.000 = 10.000$

Inschrijfsom bovenkant range: $(178.500 - 178.500) / (128.500 - 178.500) * 10.000 = 0$

Inschrijfsom van € 153.500: $(153.500 - 178.500) / (128.500 - 178.500) * 10.000 = 5.000$