

Aanbestedingsdocument

“Vorbereiding 3 Wijkrenovaties zuid”

Zaaknr: 117785-2023	Versie V 1.1	Status
	Datum: 1 juli 2024	Definitief

Vertrouwelijkheid

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.4	Leeswijzer	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Aanbestedingsplanning	5
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	5
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1	Situatieschets voor de opdracht	7
2.2	Omschrijving	7
2.3	Uitvoeringsbepalingen	7
2.4	Social return	7
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Uitsluitingsgronden	9
3.3	Geschiktheidseisen	9
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	10
3.3.2	Technische bekwaamheid	10
3.4	Gunningscriteria	10
3.4.1	Prijs	11
3.4.2	Kwaliteit	11
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	17
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	17
4.4	Indiening van de inschrijving	18
4.5	Procedure	19
4.6	Publicatiemedium en digitale documenten	19
4.7	Inlichtingen	19
4.8	Inschrijving	19
4.9	Aanbesteding	19
4.10	Beoordeling en gunning	20
4.11	Niet gunnen	20
4.12	Gelijke stand	20
4.13	Rechtsbescherming	20
4.14	Klachtenregeling	20

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

- A. Programma van Eisen - Voorbereiding 3 Wijkrenovaties zuid inclusief bijlagen
- B. Aanvullingen op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011
- C. Eigen Verklaring (UEA)
- D. Inschrijfbiljet
- E. Verklaring referenties
- F. Verklaring holding- of moedermaatschappij
- G. Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
- H. Uitvoeringsregels social return

1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een onderhandse aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de uitvoering van de voorbereidende werkzaamheden voor de wijkrenovaties.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het de complete voorbereiding, vanaf kaderstelling inclusief het creëren van draagvlak, via het uitvoeren van de projectengineering tot en met het opleveren van een maakbaar en uitvoerbaar uitvoeringsontwerp inclusief bestek op basis van de RAW systematiek tot en met de aanbesteding van het werk.

De hoofdonderdelen zijn:

1. Kaderstelling
2. Ontwerp
3. Contractvoorbereiding
4. Aanbestedingsbegeleiding

Gezien de huidige focus op duurzaamheid binnen de gemeente Roermond, zal de invulling hiervan een onderdeel vormen van de uitvraag.

Hoewel de voorbereiding voor de 3 wijken ook separaat had kunnen verlopen, heeft de vakafdeling hier niet voor gekozen. De drie wijken worden als één project opgepakt vanuit efficiëntie en samenhang in projectsoort, locatie en tijd. Er is een sterke technische, logistieke en organisatorische samenhang, onder andere omdat de infrastructuur zeer gelijkaardig is. Er kan gebruik worden gemaakt van leereffecten bij de volgtijdelijke gefaseerde voorbereiding. Door het mogelijk maken van inschrijven in combinatie of in een constructie met hoofd- en onder aanneming wordt de toegang voor MKB bedrijven niet beperkt. Een verdeling van de totale aanbesteding in percelen doet de hierboven beschreven voordelen voor het grootste deel weer teniet.

De duur van de werkzaamheden wordt geschat op circa 3 jaar, tot aan het voorjaar van 2027.

De streefdatum voor ondertekening van de overeenkomst is: vanaf week 42 -2024.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het verbeteren van de kwaliteit van de infrastructuur openbare ruimte in de wijken Roer-Zuid, Merum en de kern Herten. Enerzijds is er een onderhoudsnoodzaak, anderzijds betreft het een update waarbij beleidswensen op het gebied van verkeersveiligheid (Duurzaam Verkeersveilige inrichting), duurzaamheid (vergroening) en klimaatadaptatie (afkoppelen) invulling gaan krijgen.

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

De opdracht komt door middel van een tweezijdig ondertekende opdrachtbrief tot stand.

1.4 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.

In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.

Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.

In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

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

opdrachtgever, aanbestedende dienst, gemeente Roermond

opdrachtnemer, inschrijver, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

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

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

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

1.6 Geheimhouding

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

1.7 Aanbestedingsplanning

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

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond

Markt 31

6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Eric Ernst – Inkoopadviseur Gemeente Roermond

ericernst@roermond.nl

06-12962678

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

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

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl

Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

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

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Situatieschets voor de opdracht

De kwaliteit van de infrastructuur in de wijken Roer-Zuid, Merum en de kern Herten geeft aanleiding tot groot onderhoud.

De gewenste projecteffecten zijn hieronder beschreven:

1. Goed functionerend rioleringsstelsel voor zowel vuilwater als het hemelwater.
2. Verhardingen moeten in beginsel worden afgekoppeld: infiltreren
3. De wegen in de wijken zo aanpassen / inrichten dat deze passen bij een 30 km-zone.
4. De verharding van de wegen, parkeerplaatsen en trottoirs vernieuwen zodanig aan te passen zo dat deze door alle verkeersdeelnemers veilig zijn te gebruiken.
5. Het huidige groenareaal dient waar nodig vernieuwen of in stand gehouden te worden en bij voorkeur uitgebreid te worden.
6. Nieuwe bomen moeten goede groeiomstandigheden hebben zodat de bomen kunnen groeien tot kwalitatief hoogwaardige bomen. Tevens moeten de bomen zo gepositioneerd worden dat ze geen belemmering vormen voor andere voorzieningen in de openbare ruimte.
7. Van bestaande bomen die gehandhaafd blijven moeten de groeiomstandigheden worden verbeterd zodat ze kunnen groeien tot kwalitatief hoogwaardige bomen.

Ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van de infrastructuur openbare ruimte dient er via participatie een plan te worden opgemaakt. Een door de omgeving gedragen plan dat dusdanig technisch is uitgewerkt dat dit plan tevens eenduidige realisatie instructies bevat voor de nog te contracteren aannemers. De planvoorbereiding door een bureau vormt het onderwerp van deze aanbesteding. Dit betreft een dienst met CPV code 71300000-1 - Dienstverlening door ingenieurs.

2.2 Omschrijving

In het Programma van Eisen Voorbereiding 3 Wijkrenovaties zuid, Merum, kern Herten en Roer-zuid d.d. 12-07-2024 (Bijlage A) is opgenomen wat de opdracht inhoudt, inclusief alle bijkomende informatie. Door middel van de gegeven informatie in het PVE, willen wij u goed mogelijk informeren zodat u een compleet overzicht heeft van de opdracht zelf en de beschikbare achtergrondinformatie.

2.3 Uitvoeringsbepalingen

Voor de uitvoering van de opdracht worden de DNR 2011 van toepassing verklaard, samen met de opgestelde Aanvullingen op de DNR 2011 die als bijlage 3 aan dit document zijn toegevoegd.

Omdat de opdrachtduur meer dan 3 jaar bedraagt en doorloopt over de jaarwisseling heen, wordt de CBS dienstprijzenindex van toepassing verklaard, onderdeel 711212 "Ingenieurs: bouwprojecten". De prijzen zijn vast tot en met 31 september 2025 en worden voor het eerst geïndexeerd met ingang van 1 oktober 2025. De prijzen zijn vervolgens weer voor 1 jaar vast.

2.4 Social return

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot Social Return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door de gemeente Roermond.

De opdrachtnemer is verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van social Return. Bij de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gelijktijdig met het

opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social-returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de Uitvoeringsregels social return in bijlage H.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen. Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1.1 Blijvend voldoen

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

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

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

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

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

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

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

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

3.3.2 Technische bekwaamheid

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

Referenties

De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin onderhoud of herinrichting van de openbare ruimte is voorbereid inclusief participatietraject met een opdrachtwaarde bij gunning van minimaal € 300.000 excl. BTW. Het genoemde bedrag heeft betrekking op de planvoorbereiding, niet op de realisatie.

Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. De inschrijver met beste prijs – kwaliteitverhouding moet voorafgaand aan de definitieve gunning de ingevulde en ondertekende referentieverklaring aanleveren die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

Kwaliteitsmanagement

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

3.4 Gunningscriteria

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

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

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Te behalen punten
BPKV	Prijs	Inschrijfprijs	40 punten
	Kwaliteit	BPKV 1 Procesbeheersing	20 punten
		BPKV 2 Participatie en communicatie	20 punten
		BPKV 3 Technische ondersteuning	20 punten

3.4.1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “geoffreerde totaalprijs”. De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van het inschrijfbiljet. De inschrijver met de laagste “geoffreerde totaalprijs” krijgt het maximum aantal punten. Naast de onderdelen in het inschrijfbiljet vragen wij ook verrekentarieven voor de meest gangbare functies. Deze worden gebruikt voor de berekening van meer- en minderwerk.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal.

3.4.1.1 Aftoppen

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

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

3.4.2 Kwaliteit

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

3.4.2.1 Beoordeling algemeen

De meeste waarde bij de algemene beoordeling wordt gehecht aan een goede samenhang tussen de diverse onderdelen van het plan van aanpak. Bondig en compact wordt beter gewaardeerd dan langdradig. Veel waarde wordt gehecht aan duidelijke en concrete acties of toezeggingen, zo mogelijk met aantallen en tijden of tijdstippen in het proces. Het minste waarde wordt gehecht aan sfeerbeelden en vage en/of lange omschrijvingen. Voor alle onderdelen geldt dat in de beoordeling wordt meegenomen hoe een en ander zich verhoudt met wat (minimaal) is voorgeschreven.

3.4.2.2 Subcriterium BPKV 1 - Procesbeheersing

Procesbeheersing richt zich vooral op de sturing en controle van het te doorlopen proces en niet direct op het inhoudelijke proces. Bij de procesbeheersing moet gedacht worden aan het beheersen van omgevingsmanagement, projectenplanning, besluitvorming, vergunningen en projectrisico's zowel individueel als in samenhang.

Omgevingsmanagement

Het doel van het omgevingsmanagement is het hebben van actuele kennis van de omgeving waar het project zich in beweegt zodat vandaaruit sturend opgetreden kan worden om tot de goede projectresultaten te komen. Omgevingsmanagement is breed op te pakken in de zin van het managen van de hele projectomgeving. Bij de hele projectomgeving moet gedacht worden aan bewoners, ondernemers, in- en extern belanghebbenden, betrokkenen, besluitvormers en dergelijke.

De inschrijver moet in zijn plan van aanpak helder en duidelijk vermelden hoe de (project-)omgeving gemanaged wordt. Hoe ervoor gezorgd wordt dat ten alle tijden duidelijk is wie in welke mate en waarom betrokken is bij het project, waar kansen en waar uitdagingen liggen, waar frictie is of kan optreden en vooral hoe dit alles aangepakt wordt zodat het project vlot en vloeiend kan verlopen.

Projectplanning

Voor de voorbereiding tot en met de aanbesteding van dit project is een opzetplanning opgenomen vanuit de opdrachtgever. In uw plan van aanpak staat hoe u hier tegenaan kijkt en mee omgaat. Welke logische stappen zit u of mist u? Hoe gaat u dit project voorbereiden met hoeveel tijd gepland per onderdeel. Welke beheersmaatregelen neemt u op om te voorkomen dat er vertraging optreedt en mocht er toch vertraging optreden welke maatregelen neemt u op om verloren tijd in te halen.

Besluitvorming en vergunningen

Voor het project moeten de nodige besluiten en vergunningen worden gevraagd en verkregen. De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat alle benodigde documenten en gegevens op tijd beschikbaar zijn voor het doorlopen van de trajecten in besluitvorming en vergunningen.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om in zijn plan aanpak aan te geven:

- Hoe wordt nagegaan welke vergunningen en besluiten voor dit project nodig zijn.
- Hoe ervoor gezorgd wordt dat alle benodigde gegevens op tijd beschikbaar zijn om de vergunningen en besluiten aan te vragen. Dit proces inclusief hiervoor nog uit te voeren onderzoeken en dergelijke en de gevraagde advisering hierbij.
- Hoe ervoor wordt gezorgd en bewaakt dat de vergunningen en besluiten op tijd worden aangevraagd en verleend.
- Welke (proces-)stappen worden ondernomen om een eventuele achterstand in te halen als er vertraging wordt opgelopen.

Projectrisico's

Aan de voorbereiding tot en met de aanbesteding kleven de nodige risico's. In uw plan van aanpak geeft u uw wijze van risicobeheersing aan. Hoe wordt omgegaan met het inschatten, verzamelen, toetsen, beheersen en nemen van verantwoordelijkheid in risico's. Hoe wordt het optreden van risico's voorkomen en beheerst ten einde problemen en frictie te voorkomen. De beoordeling richt zich op het gestelde doel van de risicobeheersing en de meerwaarde die geboden wordt in de omgang met mogelijke risico's.

Beoordeling

Hoe beter en betrouwbaarder de procesbeheersing is opgezet om de doelen te bereiken hoe hoger dit gewaardeerd wordt.

3.4.2.3 Subcriterium BPKV 2 - Participatie en communicatie

Voor de participatie zijn in het programma van eisen doelen en gewenste resultaten opgenomen die de inschrijver, naar eigen inzicht en in samenhang met de verdere projectacties, moet behalen. Welke

concrete invulling tot participatie en communicatie biedt de inschrijver in zijn plan van aanpak aan? Hoe worden bijvoorbeeld bijeenkomsten en overleg voorbereid, uitgevoerd en geëvalueerd? Hoe wordt gezorgd voor samenhang lopende het proces tussen de diverse overleggen met uiteenlopende deelnemers en belangen? Hoe wordt geborgd dat er voortgang is en resultaten op tafel komen? In welke vorm en met welk taalgebruik wordt met wie wanneer gecommuniceerd en waarom? Welke frequenties voorzien zijn in de communicatie en hoe omgegaan wordt met vragen, klachten e.d.

Beoordeling

Hoe beter en duidelijker in samenhang en opzet participatie en communicatie worden aangeboden gericht op het doel, hoe hoger dit gewaardeerd wordt.

3.4.2.4 Subcriterium BPKV 3 - Technische ondersteuning

Het doel van de technische ondersteuning is het verkrijgen van een gedegen en goed uitvoerbaar (technisch) ontwerp via een proces dat vertrouwen geeft en tot geschikte plannen en documenten leidt voor de aanbesteding en uitvoering van het project passend binnen de beschikbare middelen. De technische ondersteuning bestrijkt een breed scala aan onderwerpen. De beoordeling richt zich op de belangrijkste onderdelen in de technisch ondersteuning.

Over de technische ondersteuning wordt verwacht dat de opdrachtnemer op elk gebied voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel inzet. Betreffende de benodigde advisering over bodem (grond), riool, verkeer, verlichting, groen en bomen moet de advisering komen van in het betreffende specialisme opgeleide adviseurs met voldoende werkervaring in het betreffende specialisme.

Onderzoeken

De opdrachtnemer moet nagaan welke onderzoeken nodig zijn om een door iedereen gedragen ontwerp te krijgen dat geschikt is voor aanbesteding en uitvoering, aanvragen van vergunningen en besluiten. U geeft gemotiveerd aan hoe het proces wordt bewaakt:

- Dat alle benodigde onderzoeken op tijd in beeld komen;
- Onderzoeken worden aangevraagd en uitgevoerd;
- Welke stappen worden ondernomen om een eventuele achterstand in te halen als er vertraging wordt opgelopen;
- Met welke mate van deskundigheid onderzoeksresultaten worden beoordeeld, aangepast en verwerkt in de plannen, vergunningaanvragen en voorstellen ter besluitvorming.

Projectkosten

De inschrijver moet de kosten in beeld brengen die nodig zijn voor dit project. Aan de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe en met welke deskundigheid de projectkosten worden bepaald, hoe deze worden bijgestuurd en bewaakt tijdens de voorbereiding van het project. Hoe wordt ervoor gezorgd dat de ramingen van de projectkosten op tijd beschikbaar zijn tijdens de verschillende processtappen gedurende de voorbereiding en bestuurlijke trajecten van het project.

Wijkrenovatieplannen

Voor de 3 wijken liggen er onderhouds- en beleidsvragen die in de wijkrenovatieplannen beantwoord moeten worden. Het antwoord moet daarbij rekening hebben gehouden met alle aspecten die bij het renoveren en inrichten van een openbare ruimte spelen, wat dus zeker uitdagend kan zijn. Welk integraal proces naar wijkrenovatieplannen met welke kenniskwaliteiten biedt u aan zodat het antwoord ook per specialisme goed onderbouwd is?

Ontwerp- en aanbestedingsdocumenten

De wijkrenovatieplannen komen via het door u aangeboden proces tot stand. Gevraagd wordt in uw inschrijving aan te geven hoe uw ontwerpdocumenten tijdens de verschillende stadia duidelijk zijn voor de verschillende doelgroepen zonder aan samenhang en voortgang in te boeten. Uiteindelijk moet het ontwerp geschikt zijn voor aanbesteding en uitvoering. Dit houdt in alle documenten moeten zijn opgesteld en geschikt zijn voor een openbare aanbesteding. Aan de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven wat en met welke kwaliteit geleverd gaat worden aan ontwerpdocumenten en hoe de eenheid en kwaliteit in ontwerp/ontwerpproces behouden blijft.

Beoordeling

Hoe beter en betrouwbaarder de technische ondersteuning is opgezet hoe hoger dit gewaardeerd wordt.

3.4.3 Beoordelingssystematiek

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per Subcriterium beoordeeld. Per Subcriterium wordt er een score toegekend vanaf 0 tot maximaal 4. Een Subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende Subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Toekenning meerwaarde en uitleg	
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

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

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

Algemene eisen

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

zelfstandig inschrijver

lid van een combinatie

enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

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

Inschrijven in combinatie

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

Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).

Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbijlet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.

De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is. Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid <indien van toepassing: en/of de financieel economische draagkracht> van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).

De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.

Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.

Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.

Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

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

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

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

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

Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.

De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.

Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.

De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.

- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.

De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

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

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Inschrijfbijet
Plan van aanpak

Ondertekening

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

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

4.4 Indiening van de inschrijving

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

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

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

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

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

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

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

5.3 Inlichtingen

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

5.4 Inschrijving

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

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

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

5.5 Aanbesteding

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

5.6 Beoordeling en gunning

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

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

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

5.8 Gelijke stand

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

Wanneer er dan nog steeds twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

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

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

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet

voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage G van dit document.