

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inhuur van bouwinspecteurs en handhavingsjuristen
ten behoeve van
Gemeente Texel
Projectnummer 3455750

Status	:	versie 1.1
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Robin Huël
In opdracht van	:	Gemeente Texel
Datum	:	5 juni 2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK.....	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	5
1.3.3.1. Keuze procedure.....	5
1.3.3.2. Indeling in percelen	6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1. Contractpartij.....	6
1.4.2. Rol van Het NIC	6
1.4.3. Klachtenafhandeling	7
1.5 Planning.....	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Inlichtingen.....	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.4 Voorwaarden.....	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
Aanleveren documenten:	13
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	14
4.1 Eisen en wensen.....	14
4.2 Overige gegevens en bijlagen.....	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1 Beoordelingsprocedure.....	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
Beoordelingstabel.....	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	18
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	19
5.2 Gunningprocedure	20
DEEL B AANBESTEDINGSVOORWAARDEN HET NIC.....	21
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS.....	21
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
Bijlage 1.B Referentieopdracht	21
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	21
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD.....	21

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	21
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	21
Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst	21
Bijlage 5.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum Noord-Holland Noord 2024	21
BIJLAGE 6 PROFIELEN	21
Bijlage 6.A Profiel bouwinspecteur	21
Bijlage 6.B Profiel handhavingsjurist	21

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de inhuur van bouwinspecteurs en handhavingsjuristen voor de gemeente Texel, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst’, met aanbestedingskenmerk 3455750.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Texel behoort met ongeveer 13.500 inwoners tot een gemiddelde gemeente in Nederland. In het gemeentehuis werken ongeveer 150 mensen aan de doelen die de gemeente en haar bewoners voor ogen staan. Texel, wie kent dit prachtige Waddeneiland niet? Snel bereikbaar en toch zo anders! En dat geldt ook voor de gemeente Texel. Texelaars zijn kritisch maar vooral betrokken. Dit betekent dat je samen met de inwoners en maatschappelijke partners echt iets kunt betekenen.

Het team waar je in komt werken is het team Vergunning, Toezicht en Handhaving (VHT).

De gemeente Texel heeft specifiek aandacht voor toerisme, duurzaamheid, de woningmarkt, de agrarische sector en infrastructuur. Het team VTH draagt bij aan deze aandachtsgebieden door mee te denken met aanvragers en gewenste ontwikkelingen te vergunnen maar ook door de kaders aan te geven en handhavend op te treden daar waar nodig.

Jaarlijks worden er ongeveer 350-380 Wabo-vergunningen (nu Omgevingswet) verleend en ongeveer 300 bouwcontroles uitgevoerd. Daarnaast worden er jaarlijks ongeveer 100 handhavingszaken behandeld.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

In deze paragraaf worden de huidige situatie, de gewenste situatie en de wijze van aanbesteden besproken.

1.3.1. *Huidige situatie*

De gemeente Texel maakt op dit moment gebruik van de diensten van bouwinspecteur(s) en handhavingsjurist(en) op basis van een inhuurovereenkomst met de betrokken medewerkers. De inhuurovereenkomsten lopen af. Tevens heeft een van de huidige functionarissen aangegeven in 2024 te zullen stoppen met de werkzaamheden. De gemeente Texel verwacht echter nog veelvuldig behoefte te hebben aan inzet van medewerkers ten behoeve van de genoemde functies. Momenteel heerst er een schaarste aan de genoemde functieprofielen. De schaarste is een landelijk tekort dat zich in de gemeente Texel extra laat voelen, omdat de bereidheid om naar de gemeente te reizen beperkt is. Daarom heeft de gemeente voor de inzet van handhavingsjuristen bepaald dat de aanwezigheid in de gemeente slechts één dag per week vereist is. Voor de bouwinspecteur is het aanwezig zijn op het eiland van groter belang gelet op de aard van de werkzaamheden, waarbij minimaal twee dagen per week op het eiland vereist is.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

Om op een adequate wijze te voorzien in de behoefte wil de gemeente twee raamovereenkomsten sluiten met twee dienstverleners, voor ieder perceel één raamovereenkomst, voor de komende periode van 4 jaar. Hierbij gaat het om inhuur van tijdelijk externe capaciteit (zowel detachering als ZZP) waarmee continuïteit en kwaliteit wordt geborgd.

De geraamde waarde voor perceel 1 bedraagt €500.000,- en de geraamde waarde voor perceel 2 bedraagt €1.500.000,-. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractsduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

De aanbestedende dienst wenst met maximaal één inschrijver per perceel een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende vier jaar opdrachten kunnen worden geplaatst, zonder verlengingsopties.

1.3.3. *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1. *Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

Gelet op de krappe arbeidsmarkt is de verwachting dat slechts een beperkte groep van dienstverleners in staat is om aan de vraag van de gemeente Texel te kunnen voldoen. Het grootste belang is het beschikbaar krijgen van de juiste kandidaten die ter toetsing aan de gemeente Texel kunnen worden voorgesteld.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in 2 percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- De functieprofielen zijn specialistisch en kunnen alleen worden ingevuld door verschillende Opdrachtnemers.
- De opdracht is hiermee meer geschikt voor het MKB.

Perceel 1

Betreft de inhuur voor bouwinspecteurs. Voor de inhuur van bouwinspecteurs is ongeveer 1 tot 1,5 FTE beschikbaar gesteld. Deze opdrachten variëren per keer met een maximum van 36 uur per week. Een beschrijving van de werkzaamheden van de bouwinspecteur is opgenomen in bijlage 6.A.

Perceel 2

Betreft de inhuur voor handhavingsjuristen. Voor de inhuur van handhavingsjurist is ongeveer 2 tot 3 FTE beschikbaar gesteld. Deze opdrachten variëren per keer met een maximum van 36 uur per week. Een beschrijving van de werkzaamheden van de handhavingsjurist is opgenomen in bijlage 6.B.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC. De beoordeling wordt begeleid door Het NIC. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Robin Huël	<i>Functie</i>	Procesbegeleider Het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 28 44 80 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Bert Matla	<i>Functie</i>	Senior consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 13 27 85 89	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: gemeente@texel.nl.
 De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtenafhandeling” van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

15 mei 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
29 mei 2024 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
5 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
12 juni 2024 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vervolgvragen met betrekking tot de nota van inlichtingen 1</i>
19 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2

5 juli 2024 14:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
17 juli 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
12 augustus 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Uittreksel(s) van de KVK.

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk per perceel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van bouwinspecteurs voor de duur van minimaal 100 dagen per jaar t.b.v. perceel 1;
- Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van handhavingsjuristen voor de duur van minimaal 100 dagen per jaar t.b.v. perceel 2.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar;
- SNA-keurmerk.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Het Programma van Eisen geldt voor beide percelen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum Noord-Holland Noord 2024;

Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst);

Bijlage 6.A Profiel bouwinspecteur.

Bijlage 6B Profiel handhavingsjurist.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van de gewogen factor methode. De gunningscriteria bij de gewogen factor methode zijn prijs en kwaliteit. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 60% kwaliteit en 40% prijs, oftewel de beste kwaliteit voor een maximale vastgestelde prijs. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de subgunningscriteria weer:

Gunningscriteria op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
K1.	Kennis van het vakgebied en beschikbaar arbeidspotentieel	60 punten
Prijs		40 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste score heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van het kwaliteitscriterium wordt uitgevoerd door een representatief beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwaliteitscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwaliteitscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium een score toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt het volgende:
Het kwaliteitscriterium met het meest aantal te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde score, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Beoordelingstabel

Het beoordelingsteam beoordeeld de subgunningscriteria zoals beschreven in paragraaf 5.1.3 op basis van de volgende tabel:

Beoordelingstabel	
Maximale waarde	Beoordeling
100% van het maximaal aantal aangegeven punten	Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;

	• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.
80% van het maximaal aantal aangegeven punten	Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
60% van het maximaal aantal aangegeven punten	Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
0% van het maximaal aantal aangegeven punten	Onvoldoende • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder is het kwaliteitscriterium nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van dit criterium zal plaatsvinden.

K1: Kennis van het vakgebied en beschikbaar arbeidspotentieel

De gemeente Texel is op zoek naar een Opdrachtnemer die goed op de hoogte is van het vakgebied waarin deze opereert. Daarnaast vindt de gemeente Texel het belangrijk dat Opdrachtnemer op de hoogte is van het beschikbare arbeidspotentieel dat daarin werkt. Opdrachtgever is dan ook op zoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan voorzien en adviseren.

De vraag

- Beschrijf op welke wijze u zorgt dat uw personeel op de hoogte is van het vakgebied van de gevraagde arbeidskracht en hoe deze kennis wordt bijgehouden;
- Beschrijf zo concreet mogelijk hoe u op de hoogte bent en blijft van het arbeidspotentieel;
- Beschrijf zo concreet mogelijk hoe u er zorg voor draagt, dat de inhuuraanvragen vanuit de gemeente Texel worden ingevuld.

Beoordelingsaspecten

- De wijze waarop inschrijver zorgt dat het personeel op de hoogte is van het vakgebied en waarop de kennis wordt bijgehouden;
- De mate waarin inschrijver aantoont op de hoogte te zijn van het beschikbare arbeidspotentieel;
- De wijze waarop inschrijver zorg draagt voor het kunnen invullen van inhuuraanvraag.

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 2500 woorden. Deze woorden mogen met maximaal 3 schematische weergaven worden ondersteund. Bij overschrijding van het maximumaantal woorden of schematische weergaven wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft niet gelezen en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal woorden.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs maximaal 40 punten worden behaald.

Het uurtarief dient gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. Het uurtarief dient inclusief reis- en verblijfskosten, overige belastingen en/of heffingen te zijn en alle bijkomende kosten voor het uitvoeren van deze opdracht.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad het uurtarief voor het profiel dat hij hanteert. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het uurtarief bij de inschrijving fungeert als maximaal tarief voor alle Nadere overeenkomsten tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Het staat Opdrachtnemer vrij om bij een Nadere overeenkomst voor Opdrachtgever lagere tarieven te hanteren. Het tarief wordt aangeboden in twee decimalen.

De bandbreedte per perceel staat hieronder weergegeven:

Perceel	Bandbreedte tarieven
Perceel 1	€80,00 - €110,00
Perceel 2	€90,00 - €120,00

De formule die wordt gebruikt voor het berekenen van de score is:

Aantal punten = ((-maximaal aantal te behalen punten/(max. tarief – min. Tarief))*(aangeboden tarief – max.tarief)

Het “-” teken betekent “minus”.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Voorbeeldberekening

Indien een profiel in perceel 1 wordt aangeboden voor een uurtarief van €100,- dan wordt het aantal te behalen punten als volgt berekent;

$$(-40/(110-80)) * (100-110) = 13,33 \text{ punten.}$$

De prijzen staan vast voor het eerst jaar van de raam)vereenkomst. De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer:

Voor perceel 1 geldt:

CBS prijsindex: zakelijke en ICT-dienstverlening, 71 architecten-, ingenieursbureaus e.d., 2015=100. Zie ook:

[Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100 | CBS](#)

Voor perceel 2 geldt:

CBS prijsindex: zakelijke en ICT-dienstverlening, 69 juridische diensten en administratie, 2015 = 100. Zie ook:

[Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100 | CBS](#)

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst.

Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen per perceel waarvoor ingeschreven is schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Deel B AANBESTEDINGSVOORWAARDEN HET NIC

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 Programma van Eisen

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum Noord-Holland Noord 2024

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 PROFIELEN

Bijlage 6.A Profiel bouwinspecteur

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6.B Profiel handhavingsjurist

Als separate bijlage opgenomen.