



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Planeconomisch advies GREX

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Dalfsen

Ons referentienummer	24.D.007
Datum	26 juni 2024

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht.....	4
1.3	Procedure en de onderbouwing	6
1.4	Planning.....	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	13
2.3	Contractvorming.....	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.4.1	Kerncompetenties.....	17
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	19
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.2	Prijs	22
4.3	Kwaliteit	22
4.3.1	Subgunningscriterium K-1: Continuïteit en beschikbaarheid.....	22
4.3.2	Gunningcriterium K-2: Kennis	23
5	Programma van Eisen.....	24
5.1	Eisen	24
5.2	Social Return on Investment.....	24
6	Bijlagen	25

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Dalfsen

Gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied en is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is gemeente Dalfsen lid van de Talentenregio en van P10: het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten.

Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken; hier wonen de gelukkigste inwoners van Nederland, zo blijkt uit cijfers van het CBS in 2023. Daar zijn we trots op! Gemeente Dalfsen heeft duurzaamheid en een goede woon-, werk- en leefomgeving hoog in het vaandel staan; zij wordt 'een groene parel aan de Overijsselse Vecht' genoemd.

Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

Voor meer informatie kunt u terecht op www.dalfsen.nl.

Team Projecten en Planontwikkeling (Domein Ruimte)

Voor domein Ruimte werken ruim 100 collega's in vier teams: Advies & regievoering, Project & Planontwikkeling, Ruimtelijke Kwaliteit en Dagelijks Beheer. Deze teams zijn samen verantwoordelijk voor een toekomstbestendig beheer en ontwikkeling van de leefomgeving. Zowel het domein als de teams zijn in opbouw en in ontwikkeling. Team Projecten & Planontwikkeling bestaat uit de sub-teams Ruimtelijke Ordening, Grondzaken & Vastgoed en Realisatie. Het aandachtsgebied van het team is de te ontwikkelen leefomgeving en bestaat uit ruim twintig professionals die binnen het fysieke domein werkzaam zijn als projectleiders, adviseurs, beleidsmedewerkers, beleidsondersteuners en administratieve medewerkers. De adviseurs van de Opdrachtnemer zijn vooral ondersteunend aan sub-team Grondzaken & Vastgoed en hebben daarnaast ook veelvuldig contact met collega's van het Team Advies & Regievoering en Team Financiën (Domein Dienstverlening).

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding wordt gedaan door Shared Service Centrum Ons (SSC-Ons), team Inkoop en Contractmanagement. SSC-Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Opdrachtgever wil een nieuwe raamovereenkomst afsluiten met een planeconomisch adviesbureau voor het geven van planeconomisch advies en het uitvoeren van berekeningen voor de gebieds- en vastgoedontwikkeling. De huidige overeenkomst eindigt dit jaar.

Opdrachtgever heeft op dit moment 11 actieve grondexploitaties. Het betreft 8 woningbouwlocaties (uitbreiding en inbreiding) en 3 bedrijventerreinen (reguliere, gemengde bedrijventerreinen).

Voor de komende vier jaren worden twee grote woningbouwontwikkelingen (circa 600 woningen per exploitatie) verwacht. Daarnaast staat de ontwikkeling van 2 bedrijventerreinen (circa 10 hectare per exploitatie) op stapel.

Jaarlijks worden er maximaal 20 exploitatieovereenkomsten opgesteld en daarbij kosten verhaald. 80% van die overeenkomsten betreffen kleine ontwikkelingen (tot 5 woningen); 20% betreffen grotere ontwikkelingen (tot 100 woningen).

Scope van de opdracht:

1. Opstellen van en adviseren over:

- Gemeentelijke grondexploitaties en de daaraan gekoppelde investeringsbehoeftes;
- Fiscale aspecten in relatie tot de grondexploitaties voor projecten;
- Stedenbouwkundige programma's deelgebieden in relatie tot de grondexploitatie /business case ontwikkelaar;
- Haalbaarheidsanalyses en variantenafwegingen;
- Grondwaardeberekeningen en grondprijسادvis (vereist: ervaring met residuele en comparatieve methoden);
- Bepaling hoogte zekerheidsstelling bij contract;
- Rekenen en tekenen voor uiteindelijke planuitwerking;
- Beoordelen van biedingen van projectontwikkelaars;
- Gemeentelijke plankosten en V&T;
- Fasering van het project;
- Grondexploitatie- en projectexploitatieboekjes (MPG);
- Kostenverhaal.
- Het bepalen van de benodigde dekkingsmiddelen, waaronder het gemeentelijk weerstandsvermogen.

2. Vereiste kennis van en ervaring met:

- Periodiek rapporteren en adviseren over alle projectexploitaties (facilitair en gemeentelijke grondexploitaties);
- Kostenverhaal voor bovenwijkse voorzieningen;
- Risicomanagement;
- Het opstellen en beheren van exploitatieplannen;
- BTW, OZB, VpB, etc.;

- Begeleiding van taxaties;
- Aansluiting project- en financiële administratie;
- Gebruik van de plankostenscan;
- Staatsteunaspecten;
- Implicaties Didam-arrest.

3. Opdrachtnemer ondersteunt de adviseur Grondzaken bij

- Onderhandelingen bij de totstandkoming van o.a. anterieure, posterieure, gronduitgifte- en samenwerkingsovereenkomsten;
- Financiële bepalingen in de model anterieure overeenkomst;
- Gronduitgiften/verwerving met risicobeoordeling;
- Ontwikkelings- en realisatieovereenkomsten;
- Paragraaf Grondbeleid van de Jaarrekening en Begroting;
- Paragraaf Weerstandsvermogen en risicobeheersing van de Jaarrekening;
- Rapportages in de planning- en controlcyclus;
- Het verder ontwikkelen en professionaliseren van risicomanagement binnen de gemeentelijke organisatie;
- VPB-aangifte voor het gemeentelijk grondbedrijf.

Gezien de aard van de scope is de verwachte tijdsbesteding in de eerste zes maanden van elk jaar 20-24 uur per week en over de rest van elk jaar ca. 12-16 uur per week. De piek in de eerste helft van het jaar wordt veroorzaakt doordat de actualisaties van de lopende exploitaties en de vertaling daarvan in de Meerjaren Prognose Grondbedrijf en de Jaarrekening plaatsvindt. Opdrachtgever meent dat van de in te huren uren ca. 50% van de werkzaamheden door een senior gedaan kunnen worden en 50% door een medior of junior. Opdrachtnemer beschikt daartoe over medewerkers op het niveau van senior (minimaal 8 jaar werkervaring binnen het vakgebied), medior (minimaal 4 jaar werkervaring binnen het vakgebied) en junior. Opdrachtnemer moet zelf in staat zijn om in te kunnen schatten welke werkzaamheden door een senior, een medior of een junior uitgevoerd kunnen worden.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is €320.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Deze gaat in op 1 januari 2025 en loopt tot 1 januari 2027. Na deze periode bestaat een eenzijdige optie van de Opdrachtgever tot verlenging van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever mag de Raamovereenkomst maximaal twee keer met één jaar verlengen, onder dezelfde voorwaarden en condities.

De overeenkomst heeft een maximale looptijd van 4 jaar, overeenkomstig de wettelijke termijn van een Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op €400.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde/hoeveelheid wordt bereikt.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de opdrachtwaarde van €400.000,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Opdrachten sluiten met Opdrachtnemer(s) conform de procedure zoals beschreven en uitgewerkt in Bijlage 10 - Concept Raamovereenkomst bij dit Beschrijvend Document.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De raming van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsdrempel van €221.000,- en wordt daarmee een Europese aanbesteding.

Er is geen sprake van clusteren van opdrachten, er is dan ook geen noodzaak voor het opdelen in percelen.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	27 juni 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen	6 augustus 2024, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	14 augustus 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen	22 augustus 2024, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	2 september 2024
Uiterste datum voor inschrijven	16 september 2024, 12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	11 oktober 2024
Bezwaartermijn (24 dagen) (=standstill-periode)	12 oktober t/m 4 november 2024
Ondertekening Raamovereenkomst	5 november 2024
Ingang Raamovereenkomst	1 januari 2025

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen

enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrag komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage 4 - Holdingverklaring) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere Opdrachten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever.

Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschikheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe aan uw inschrijving. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger

gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Proactieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden. Tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.

Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen doorlopend worden beantwoord. (Of: De vragen zullen conform de planning beantwoord worden).
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.TenderNed.nl.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient Bijlage 6 – Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en te toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [Algemene Inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA, zie Bijlage 7 - UEA, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens te uploaden in TenderNed.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;

- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: €500.000,- per gebeurtenis te zijn met een maximumaantal van 2 gebeurtenissen.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: €1.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een maximumaantal van 2 gebeurtenissen.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetenties

1. Ervaring met dienstverlening met betrekking tot planeconomisch advies GREX binnen een gemeentelijke organisatie, met een omvang van minimaal €75.000,- per jaar;
2. Ervaring met de inzet van adviseurs op senior, medior en junior-niveau binnen een gemeentelijke organisatie, binnen één (1) afgeronde contractperiode of binnen een lopende contractperiode met een ingangsdatum van minimaal één (1) jaar geleden.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver moet bijlage 5 Verklaring Kerncompetenties.docx volledig invullen en uploaden in TenderNed.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden' in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste 3 genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij de eis 'Verklaringen'. Indien van toepassing moet hier ook de machtiging ge-upload worden.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *berichten* in TenderNed

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de standstill-periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

In onderstaande tabel staat de verdeling van (sub-)gunningscriteria inclusief het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel.

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max punten SGC	Max aantal punten
GC: Prijs			40
P-1	Totaalprijs per jaar voor de dienstverlening conform programma van eisen	40	
GC: Kwaliteit			60
SGC K-1	Continuïteit en beschikbaarheid	30	
SGC K-2	Kennis	30	
Totaal			100

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van de kwalitatieve aspecten vindt plaats conform onderstaande tabel. Er worden alleen hele scores toegekend door het beoordelingsteam.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Uitsluiting Beantwoording ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.
4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste beoordelingselementen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
6	Neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle of meeste onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
8	Beter dan neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagd en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de

	doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en ook overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle beoordelingselementen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering.

Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief gunningscriterium beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingselementen en de mate waarin invulling wordt gegeven aan de gestelde gunningscriteria van Opdrachtgever:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle beoordelingselementen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving aansluit bij de uitvraag en doelstelling(en) van Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en / of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

Onderstaande formule wordt gehanteerd om het aantal behaalde punten voor GC Kwaliteit te bepalen:

Punten = (toegekende score / 10) * max. aantal punten voor dat sub-gunningscriterium

Er zal worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Niveau adviseur	Gemiddelde verdeling werk per opdracht in %	Uren per jaar	Uurtarief	Totaal
Senior	50%	500		€ -
Medior	25%	250		€ -
Junior	25%	250		€ -
	100%			
Inzet per jaar		1.000	uur	€ -

Inschrijfsom

De prijzen van de inschrijvers worden relatief beoordeeld, waarbij de inschrijver met de laagste prijs het hoogste aantal punten verdient. Er wordt de inschrijvers geen (maximum) plafondbedrag meegegeven.

Berekening van de prijs: $\text{Punten} = (\text{Laagste prijs} / \text{Aangeboden Prijs}) * 40 \text{ punten}$

4.2 Prijs

Inschrijver dient Bijlage 8 – Tarievenblad geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel E11 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld in Bijlage 8 - Tarievenblad leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde online prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

4.3 Kwaliteit

4.3.1 Subgunningscriterium K-1: Continuïteit en beschikbaarheid

Het is voor gemeente Dalfsen van groot belang dat zij altijd een beroep kan doen op de Opdrachtnemer om adviescapaciteit in te roepen. Dit is cruciaal in de behandeling van fluctuerende planeconomische adviesvragen. De beschikbaarheid van Opdrachtnemer is daarom essentieel. Daarom dient Inschrijver aan te geven hoe zij zorgdraagt voor de beschikbaarheid van adviescapaciteit.

Daarnaast is ontzorging door de Opdrachtnemer cruciaal voor Opdrachtgever; zij verlangt continuïteit in de inzet van adviseurs van Opdrachtnemer omdat meerjarige kennis van de grondexploitaties essentieel is. Iedere grondexploitatie is uniek.

1. Beschrijf op welke wijze u continuïteit borgt in de dienstverlening als er sprake is van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden of een situatie waarin zich meerdere opdrachten tegelijkertijd bij Opdrachtnemer aandienen;

2. Beschrijf hoe u – ook in deze huidige krappe arbeidsmarkt - ervoor zorgt dat Opdrachtgever ervan verzekerd is dat u altijd over (senior) adviescapaciteit beschikt, zodat de planeconomische vraagstukken te allen tijde uitgevoerd worden conform de eisen;
3. Beschrijf uw inspanningen ter bevordering van de betrokkenheid van de verschillende (niveaus) adviseurs bij Opdrachtgever en welke aanvullende diensten Opdrachtgever mag verwachten;
4. Beschrijf wat u van Opdrachtgever nodig heeft om continuïteit en adviescapaciteit te waarborgen.

Beantwoording op maximaal 4 A4, lettertype Verdana 10 pt.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

4.3.2 Gunningscriterium K-2: Kennis

(Doorlopende) kennis bij de adviseurs van Opdrachtnemer van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten is cruciaal. Dit geldt zowel voor de al lopende grondexploitaties als voor de nog uit te voeren grondexploitaties. De wijze waarop Opdrachtnemer deze kennis zich eigen maakt en borgt, inclusief overdracht en communicatie richting Opdrachtgever, zijn bepalend voor de samenwerking gedurende de contractperiode.

1. Hoe gaat u ervoor zorgen – zeker bij de start van het contract - dat uw adviseurs de al aanwezige kennis van de lopende grondexploitaties zich eigen maken?
2. Hoe zorgt u ervoor dat bij uw adviseurs de kennis van de grondexploitaties up to date blijft?
3. Op welke wijze draagt u kennis over naar Opdrachtgever?
4. Hoe zorgt u voor kennisoverdracht richting een eventuele nieuwe Opdrachtnemer, indien aan het einde van de contractperiode middels een nieuwe aanbesteding leidt tot een andere Opdrachtnemer?

Beantwoording op maximaal 4 A4, lettertype Verdana 10 pt.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

5 Programma van Eisen

5.1 Eisen

Eisen zijn opgenomen in Bijlage 9 – Programma van Eisen.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtwaarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In Bijlage 12 – SROI vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

6 Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. Verklaring Aansprakelijkheid
3. Verklaring Inzet derden
4. Holdingverklaring
5. Verklaring Kerncompetenties
6. Verklaring Russische partijen
7. UEA
8. Tarievenblad
9. Programma van Eisen
10. Concept Raamovereenkomst
11. AIV 2022
12. SROI