



gemeente
Zuidplas

Beschrijvend document

Beeldregieplan en Supervisie Cortelande

Europese openbare aanbesteding

Gemeente Zuidplas

Kenmerk : Z24002748
Datum : 18-11-2024
Versie : def

Inhoudsopgave

Definities.....	4
1. Inleiding en opdracht	6
1.1 Achtergrond van de aanbesteding.....	6
1.2 De aanbestedende dienst (Vrager).....	6
1.3 Context.....	7
1.4 Coördinatie aanbesteding.....	8
1.5 Planning	8
1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie	9
1.7 Doel en visie	9
1.8 Omvang van de opdracht.....	10
1.9 Looptijd overeenkomst	10
1.10 Percelen	10
1.11 Scope beeldregieplan.....	10
1.12 Diverse documenten.....	11
2. Procedure	12
2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen.....	12
2.2 Informatieverstrekking	13
2.3 Belangenverstrengeling	14
2.4 Mededingingsrecht	14
2.5 Tegemoetkoming kosten inschrijving	14
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden.....	14
2.7 Intellectueel eigendom	14
2.8 Sanctiepakket Rusland.....	14
2.9 Overige voorwaarden	15
2.10 Indienen van inschrijvingen	16
2.11 Beoordelingsprocedure inschrijving	17
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister.....	18
3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	18
3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst	18
3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid.....	18
3.2.1 Ervaring Aanbieder	18
3.2.2 Technische bekwaamheid kerncompetentie.....	19
3.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging	20
3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden	20
3.3 De financiële en economische draagkracht.....	20

3.4 (Minimum)eisen.....	21
3.4.1 Programma van Eisen (PvE).....	21
3.4.2 Overeenkomst.....	21
3.4.3 Social Return on Investment (SROI).....	21
4. Gunningscriteria.....	23
4.1 Gunningcriteria en weging.....	23
4.2 Gunningcriterium G1 Prijs (40 punten).....	23
4.3 Gunningcriterium G2 VISIE VANUIT HET VAKGEBIED	23
4.4 Gunningcriterium G3 PLAN VAN AANPAK BEELDREGIEPLAN.....	24
4.5 Gunningcriterium G4 KWALITEIT BEOOGD SUPERVISOR	24
4.7 Beoordelingskader G2-G4.....	25
4.8 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving	26
BIJLAGEN.....	26

Definities

Aanbestedingswet: Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan (Aw 2012).

Aanbestedende dienst: De Vrager, gemeente Zuidplas.

Aanbestedingsplatform: Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vrager en Aanbieder plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Vrager gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere het beschrijvend document, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

Aanbieder: De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van dit beschrijvend document.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Vrager op basis waarvan de Aanbieders worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Bijlage(n): Een addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Combinant(en): De deelnemer(s) in een combinatie van Aanbieders.

Dienst(en)/dienstverlening: De door Aanbieder te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Geschiktheidseisen: Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Aanbieder moet voldoen, zoals beschreven in het beschrijvend document.

Gunningcriteria: Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

Inschrijving: Het aanbod dat Aanbieder volgens de aanbestedingsstukken doet aan Vrager en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

Levering(en): De door Aanbieder te leveren producten of goederen zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Nota van Inlichtingen: Document met de antwoorden op vragen van de Aanbieder op het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

Offerte: De aanbieding van de dienstverlening van Aanbieder op basis van dit beschrijvend document.

Opdracht: De opdracht van Vrager aan Aanbieder tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de overeenkomst of nader zijn overeengekomen.

Opdrachtgever: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vrager".

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met “Opdrachtnemer” of “Aanbieder”.

Overeenkomst: De overeenkomst behorende bij de opdracht tussen Vragers en Aanbieder voor het uitvoeren van de opdracht.

Programma van Eisen: Beschrijving van de voorwaarden/ eisen die de Vragers heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

Standaardformulier(en): Een verplicht door een Aanbieder te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij het beschrijvend document.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden: Omstandigheden die, indien Aanbieder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Verwerkersovereenkomst: De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokkenen en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

Vragers: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas. In dit document verder te benoemen met “Opdrachtgever” of “Vragers”.

1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond, context, planning en het doel van deze aanbesteding en de opdracht.

1.1 Achtergrond van de aanbesteding

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor het opstellen van een Beeldregieplan en de supervisie op de verdere planvorming voor Cortelande. Vragers doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet.

De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een Aanbieder die het beeldregieplan opstelt en de stedenbouwkundig supervisor levert die de stedenbouwkundige supervisie op basis van het beeldregieplan zal verzorgen. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsstukken een aanbieding te doen. De Aanbieder dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding. De opdracht wordt aan de Aanbieder gegund die de beste aanbieding op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Aanbieder kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Vragers is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Aanbieder. Vragers wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Indien omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

1.2 De aanbestedende dienst (Vrager)

De gemeente Zuidplas bestaat uit vier dorpen: Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 46.000 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. In dat kader ontwikkelt de gemeente Zuidplas onder meer een vijfde dorpskern; Cortelande.

Cortelande in de Zuidplaspolder

Op 19 mei 2021 is het Masterplan Middengebied Zuidplaspolder vastgesteld door de gemeenteraad van Zuidplas. Het Masterplan schetst op hoofdlijnen de transformatie van het Middengebied van de Zuidplaspolder naar een nieuw dorp (Cortelande) in een vernieuwend landschap. Een toekomstbestendig woon-, werk- en leefgebied van 8.000 woningen en maatschappelijke en commerciële voorzieningen, twee bedrijventerreinen, een energielandschap en nieuwe natuur- en recreatiegebieden.

Op 24 oktober 2023 is de Nota van Uitgangspunten (NvU) gezamenlijk met de grondexploitatie voor het Middengebied vastgesteld door de gemeenteraad van Zuidplas. In deze NvU staan ambities en uitgangspunten voor de realisatie van Cortelande genoemd. Onder andere het concept voor het Middengebied (het fundament, het verhaal, het DNA) heeft hiervoor als input gediend.

Op 14 mei 2024 is het eerste bestemmingsplan voor Cortelande vastgesteld door de gemeenteraad.

Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website www.zuidplas.nl/cortelande en de website van de Commissie voor de m.e.r.: <https://www.commissiemer.nl/docs/mer/p35/p3588/a3588ts.pdf>.

1.3 Context

Met een vastgestelde Nota van Uitgangspunten en door de gemeenteraad vastgesteld bestemmingsplan, bereid de gemeente Zuidplas zich nu voor op de start van de uitvoering van de ontwikkeling van Cortelande. Momenteel lopen er beroepsprocedures bij de Raad van State tegen het bestemmingsplan waar Cortelande in is verankerd.

Werkzaamheden en Projectresultaat:

Vrager zoekt een Aanbieder die de volgende diensten kan verzorgen:

1. Opstellen beeldregieplan
2. Stedenbouwkundige supervisie

1. Opstellen beeldregieplan

Het beeldregieplan voor Cortelande is een vertaling in woord en beeld van de visie op Cortelande (Visie Dorps karakter Middengebied). Het beeldregieplan heeft onder andere als doel initiatiefnemers en betrokkenen bij de planuitwerkingen van Cortelande te inspireren met behulp van referentiebeelden en sfeerbeschrijvingen. Het beeldregieplan heeft tevens een sturend en afbakenend karakter voor alle passende oplossingen in stedenbouwkundige uitwerkingen en beeldkwaliteitsplannen. Alleen onderdelen die van invloed zijn op beeldkwaliteit en die essentieel zijn voor het bereiken van de beoogde sfeer worden door middel van criteria of bandbreedten vastgelegd. Hierdoor blijft er ruimte voor specifiekere oplossingsrichtingen en/of uitwerkingen. Het dient daaropvolgend als kader om deelgebieden meer gedetailleerd uit te kunnen uitwerken in de vorm van stedenbouwkundige planuitwerkingen en beeldkwaliteitsplannen per deelfase. Het beeldregieplan:

- Bouwt voort op de visie dorps karakter (Zuidplas), aansluitend op visies dorps karakter voor de overige 4 dorpen binnen de gemeente Zuidplas (gebiedspaspoorten van Zuidplas), geeft daarmee inkleuring/definitie van 'dorps wonen' in Cortelande conform het raadsamendement over dorps wonen¹
- Gaat over heel Cortelande, exclusief de bedrijventerreinen, en duidt per deelgebied zoals bos, energielandschap, kreekrugdorp, watertuinen de beeldkwaliteit (op hoofdlijnen) door middel van referentiebeelden en sfeerbeschrijvingen
- Is een extractie van/ gebaseerd op hoofdstuk 5 van de Nota van Uitgangspunten en aangevuld en aangescherpt waar nodig
- Beschrijft de (fysieke) sfeer en identiteit, samenhang tussen de deelgebieden (deelgebied overgangen/raakvlakken) en onderscheidende kenmerken per deelgebied. Hierbij moeten specifieke voorschriften of oplossingsrichtingen zoveel als mogelijk worden vermeden. Wel dienen algemene stedenbouwkundige principes opgenomen te worden over typologie, bandbreedte materiaalgebruik/samenhang, kapvormen, accenten (op blok niveau), hoekoplossingen en overgang privaat en openbaar, waarmee de bandbreedte voor oplossingsrichtingen bepaald wordt. Maak hierbij gebruik van referentiebeelden en sfeerbeschrijvingen en een duiding hiervan
- Geeft specifieke toetsings-/sturings-kaders in woord en beeld (referentiebeelden) voor de bebouwing en openbare ruimte
- Bevat referentieprofielen die op hoofdlijnen de beeldkwaliteit/ruimtelijke beleving weergeven. Niet te gedetailleerd/ technisch. Wel zodanig dat verhoudingen (maat en schaal) kloppen/ tegemoetkomen aan het beoogde (realistische) streefbeeld

1

https://zuidplas.raadsinformatie.nl/document/13502572/1/AANG_+2023A025+Amendement+CDA+NVU+Middengebied+-+Amendement+Evaluatie+Omgevingsplan_24_10_2023

- Is het document waarop stedenbouwkundige planuitwerkingen en bijbehorende (later op te stellen) beeldkwaliteitsplannen worden getoetst en op basis waarvan nadere (gedetailleerde) kaders, in samenspraak met marktpartijen en corporaties, worden gesteld
- Is een plan dat rijp is voor vaststelling door de gemeenteraad van Zuidplas.
- Vormt het kader voor later op te stellen beeldkwaliteitsplannen per deelgebied.

Het beeldregieplan vormt vervolgens de basis voor het supervisorschap.

2. Stedenbouwkundige supervisie

Gezien de onlosmakelijke samenhang tussen het opstellen van het beeldregieplan en supervisorschap dat op basis van dat document nader wordt vormgegeven, is ervoor gekozen om beide activiteiten onderdeel uit te laten maken van voorliggende aanbestedingsprocedure. De supervisor hanteert het beeldregieplan om planuitwerkingen op beeldkwaliteit te kunnen beoordelen of waar nodig bij te sturen. Ook is de supervisor verantwoordelijk voor het bewaken van de lange lijnen in de gebiedsontwikkeling van Cortelande (bedrijventerreinen uitgezonderd), zowel tussen deelgebieden als door de tijd heen. De supervisor werkt hiervoor samen met de gemeentelijke stedenbouwkundige.

De taak van supervisor zal na oplevering van het beeldregieplan, in overleg tussen Vragers en de supervisor nader worden vormgegeven en afspraken worden gemaakt tussen supervisor en Vragers over de werkzaamheden en besteding van uren. De taak van deze supervisor zal starten nadat het beeldregieplan definitief is vastgesteld.

1.4 Coördinatie aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas.

Contactpersoon voor de aanbesteding is Charles Hartgers

Gemeente Zuidplas
Postbus 100
2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

Bezoekadres
Raadhuisplein 1
2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Vragers of bij deze aanbesteding betrokken organisaties ten einde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het beschrijvend document is vastgelegd.

Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

1.5 Planning

aanbestedingsprocedure	
Publicatie via TenderNed	18 nov.2024
Uiterste datum stellen vragen (Nvl 1)	29 november 2024
Uiterste datum beantwoording vragen (Nvl 1)	9 december 2024
Uiterste datum stellen vragen naar aanleiding Nvl 1 (Nvl 2)	20 december 2024 14.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen naar aanleiding Nvl 1 (Nvl 2)	3 januari 2025
Indienen inschrijvingen	15 januari 2025 14.00 uur
Beoordeling	16 januari 2025– 6 februari 2025
Gunningsbeslissing	7 februari 2025
Bezwarentermijn (20 kalenderdagen)	8 feb t/m 27 feb 2025
Definitieve gunning	3 maart 2025
Ondertekenen overeenkomst	ntb
Ingangsdatum raamovereenkomst	15 maart 2025

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Vragers zijn te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet Vragers haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

De volgende CPV codes zijn van toepassing op deze opdracht:

CPV 71000000-8	Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
CPV 73200000-4	Advies inzake onderzoek en ontwikkeling

1.7 Doel en visie

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk 15 maart 2025 een overeenkomst te hebben voor het leveren van de producten (die zijn beschreven in hoofdstuk 1.4) met een looptijd van de overeenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.9.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze een overeenkomst te hebben afgesloten met een Aanbieder die heeft aangetoond de producten te kunnen leveren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

1.8 Omvang van de opdracht

Vrager verwacht dat de totale kosten voor deze activiteiten boven de grens van € 221.000 exclusief BTW zullen zijn.

Het is denkbaar dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de omvang of de tarieven stijgen. Ingevolge de Europese jurisprudentie ter zake wordt de maximale omvang van de Overeenkomst door Opdrachtgever gesteld op € 500.000,= exclusief BTW inclusief eventuele verlengingsoptie. Dit bedrag is nadrukkelijk de maximale hoeveelheid. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend ter zake de omvang van de Opdracht.

1.9 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst voor het beeldregieplan en de supervisie betreft een initiële looptijd van 2 jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij Vrager minimaal twee (2) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Aanbieder gebruik te willen maken van verlenging. Er kan maximaal 8 maal door Vrager verlengd worden voor een periode van één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op 15 maart 2025. De reden dat Vrager kiest voor een meerjarige raamovereenkomst met een looptijd van minimaal 2 jaar (en maximaal 10 jaar na eventuele verlenging) is gelegen in het feit dat het een langjarige ontwikkeling betreft en het toetsen van de planuitwerkingen aan het beeldregieplan gedurende de langjarige ontwikkeling zal moeten plaatsvinden.

1.10 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als Vrager. Alle werkzaamheden dienen daarom door één leverancier te worden uitgevoerd.

1.11 Scope beeldregieplan

Het beeldregieplan en de supervisie hebben betrekking op het ontwikkelgebied van Cortelande (zwart omlijnd in afbeelding hieronder), met uitzondering van de bedrijventerreinen (drie vlakken met rode kruisen).

Kaart met ontwikkelgebied en plangebied



1.12 Diverse documenten

Eén van de belangrijkste aspecten van het aanbestedingsbeginsel 'gelijke behandeling' is 'level playing field'. De vertaling van level playing field is 'eerlijk speelveld'; alle leveranciers (ondernemers) die inschrijven op een opdracht dienen gelijke kansen en dus ook zoveel mogelijk dezelfde informatie te hebben om de opdracht te winnen.

In het verleden zijn er diverse documenten opgesteld en vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Zuidplas door diverse opdrachtnemers die mogelijk ook geïnteresseerd zijn om in te schrijven op deze aanbesteding Beeldregieplan en supervisor Cortelande.

Om te zorgen dat al deze informatie beschikbaar is voor mogelijke andere inschrijvers en zo zoveel mogelijke gelijke kansen te creëren, is in de Zippfile "Bijlage M diverse documenten" deze documentatie toegevoegd.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij inschrijving dient Aanbieder alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende overeenkomst zijn de geldende Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten **ARVODI 2028** van toepassing (Bijlage I). Aanbieder dient hiermee akkoord te gaan door het ondertekenen van bijlage B. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Aanbieder wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- b) Vragers hanteert een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw, daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.
- d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel). Aanbieder dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Aanbieder een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.
- e) Inschrijving door combinanten is toegestaan. Een Combinant meldt zich aan als één Aanbieder. Door de Vragers worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform het beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Een Combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de Combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de te sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de Combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de Combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen.
Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.
- f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Aanbieder gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Aanbieder exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek

van Vragers. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Vragers.

De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Aanbieder diensten/dienstverlening uit. De Aanbieder/hoofdaannemer is en blijft jegens Vragers bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst.

De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Aanbieder/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Aanbieder/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Vragers hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Aanbieder dient bij zijn aanbidding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Vragers toont Aanbieder aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- h) Vragers behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Vragers geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- i) Tevens behoudt de Vragers zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- j) Het doen van een inschrijving houdt in dat Aanbieder met de procedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken instemt.

2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van het Beschrijvend document dienen middels het format voor het stellen van vragen (Bijlage K) via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.- Aanbieder dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). De vragen zullen geanonimiseerd beantwoord worden en zijn en dus niet herleidbaar tot een Aanbieder.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

2.3 Belangenverstrengeling

De Vrager kan een Aanbieder van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Vrager betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Aanbieder zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van Aanbieder een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. In dat kader is een gedragscode opgesteld tot het voorkomen van belangenverstrengeling en voorkennis rond aanbestedingen (het plaatsen van een overheidsopdracht in de markt). De uitvoeringsfase valt buiten de scope.

Deze gedragscode is als bijlage L toegevoegd aan het beschrijvend document

De Vrager zal een Aanbieder niet uitsluiten als die Aanbieder aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

2.4 Mededingingsrecht

Vrager maakt Aanbieder er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

Vrager behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Aanbieder, waarvan Vrager vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5 Tegemoetkoming kosten inschrijving

Vrager zal op geen enkele wijze kosten vergoeden die door Aanbieder worden gemaakt in verband met het samenstellen en indienen van de Inschrijving.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. Aanbieder dient Vrager onverwijld te waarschuwen in het geval dat dit Beschrijvend document of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet- en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

2.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Vrager niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

2.8 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Aanbieder van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. Aanbieder gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Aanbieder voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- c. Aanbieder handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- d. Aanbieder gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit,

waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een inschrijving verklaart Aanbieder dat geen van de punten a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Aanbieder na het sluiten van de overeenkomst is de gemeente gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen.

2.9 Overige voorwaarden

- a) Vragers behoudt zich het recht voor om Aanbieders die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname.
- b) Vragers behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van Vragers te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding.
- c) Aanbieder heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval de Vragers de aanbesteding staakt en/of intrekt.
- d) Vragers behandelt de door de Aanbieder verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.
- e) Vragers is niet verplicht interne (aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Aanbieder bekend te maken.
- f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Aanbieder gehouden de Vragers zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, conform het format voor het stellen van vragen (bijlage M) via de berichtenmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Aanbieder verzuimt Vragers voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Vragers dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Aanbieder.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Aanbieder (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Vragers in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).

Derhalve verwerkt Aanbieder hun recht c.q. vervalt het recht van Aanbieder om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Vragers in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Aanbieder geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Aanbieder uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.

- g) Indien een Aanbieder aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Aanbieder binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage en onverwijld (afschrift van) de concept kort geding dagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan Vragers te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Vragers zijn ontvangen, de Aanbieder uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar JAZZ@zuidplas.nl én charles.hartgers@zuidplas.nl. Er kan na het verlopen van deze termijn geen

bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Aanbieder heeft haar rechten ter zake verwerkt. De Vragers is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Aanbieder heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

- h) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Vragers om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Aanbieder.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Aanbieder welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met Vragers, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

2.10 Indienen van inschrijvingen

- a) Sluitingsdatum en –tijd:

Aanbieder dient zijn inschrijving uiterlijk op datum en tijdstip bij artikel 1.5 Planning online te hebben ingediend via TenderNed. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving kan Aanbieder contact op nemen met de servicedesk van TenderNed.

- Website: www.tenderned.nl/contact
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

- b) Aanbieder dient bij zijn inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemeen			
Bijlage B	Akkoordverklaring Programma van Eisen	X	
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden			
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen			
	Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen		X
Bijlage F	Ervaring van Aanbieder (1 x referentie)	X	
	Certificering Aanbieder: ISO 9001		X
Optie Bijlage G	Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht	X	
Optie Bijlage H	Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid	X	
Gunningscriteria			
G1	Prijs (Bijlage E)	X	
G2 t/m G4	Beantwoording gunningscriteria	X	

Ten overvloede wijst Vragers erop dat alle aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel).

- c) De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Aanbieder is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
- d) Inschrijvingen die binnenkomen na het genoemde tijdstip bij artikel 1.5 worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Aanbieder.

2.11 Beoordelingsprocedure inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:

Stap I Toetsing of aan de formele eisen voor het in behandeling nemen van de inschrijving is voldaan.

Stap II Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Stap III Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

Stap IV Beoordeling van de inschrijving op basis van de gunningscriteria.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft Vragers een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit ten minste 3 personen. De volgende functies zijn in ieder geval vertegenwoordigd:

1. Opgavemanager Middengebied
2. Stedenbouwkundig adviseur gemeente Zuidplas
3. Communicatie-adviseur/omgevingsmanager
4. Nader te bepalen

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst namens de Vragers de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de Aanbieder van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van Vragers een herstelmogelijkheid dient te worden geboden, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

Stap IV Beoordeling van de gunningscriteria

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking gunningscriteria in hoofdstuk 4). De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Aanbieder de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt.

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste score hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de "beste prijs-kwaliteitverhouding". In het geval dat ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het gunningscriterium Prijs de inschrijving met de "beste prijs-kwaliteitverhouding". Is deze ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het gunningscriterium samenwerking de inschrijving met de "beste prijs-kwaliteitverhouding" dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het gunningscriterium Visie de inschrijving met de "beste prijs-kwaliteitverhouding". Is deze ook gelijk dan beslist een loting aan wie van de Opdracht wordt gegund. Desbetreffende Aanbieder wordt tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Aanbidders worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Aanbieder moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Vragers heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, Aanbieder die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Aanbieder zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Aanbieder dient op eerste verzoek van Vragers binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. Vragers sluit Aanbieder, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze aanbesteding, behoudens indien de Vragers van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is. Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Aanbieder dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken worden door Vragers op een later moment opgevraagd.

3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Aanbieder dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. Vragers raadt Aanbieder aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Aanbieder. Voor meer informatie zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>

3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is en mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Vragers ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Aanbieder of het land waar Aanbieder is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

Vragers hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Vragers bepaalt aan de hand hiervan of Aanbieder geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Vragers legt een inschrijving terzijde indien Aanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.1 Ervaring Aanbieder

Aanbieder dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de kerncompetentie(s) te beschikken die Vragers noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan Aanbieder verwijzen naar de competentie die Aanbieder heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht

die Aanbieder niet langer dan vijf jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

3.2.2 Technische bekwaamheid kerncompetentie

Om de geschiktheid aan te tonen dient Aanbieder te beschikken over de volgende kerncompetenties/ervaring:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het opstellen van een beeldregieplan.
 - Aanbieder heeft ervaring met het opstellen van een beeldregieplan voor woningbouwontwikkeling van minimaal 1000 woningen, met meerdere deelgebieden met een eigen stedenbouwkundig karakter. De Aanbieder kan aantonen een dergelijk product eerder te hebben opgesteld, kan dit product aan de Vragers overleggen, en heeft een proces begeleid waarin de diverse stakeholders zijn betrokken (tenminste de gemeenteraad, huidige en toekomstige bewoners en de projectorganisatie).
- Kerncompetentie 2: ervaring met het verzorgen van stedenbouwkundige supervisie op woningbouw.
 - Aanbieder heeft ervaring met het verzorgen van stedenbouwkundige supervisie op woningbouwontwikkeling van minimaal 1000 woningen, bij voorkeur op basis van een beeldregieplan, met meerdere deelgebieden met een eigen stedenbouwkundig karakter. Aanbieder kan aantonen dat zij regie heeft gevoerd op de stedenbouwkundige kwaliteit in de ontwikkeling van beeldkwaliteitsplannen en stedenbouwkundige planuitwerkingen.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/ worden ingezet en de Aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Voor de kerncompetentie geldt dat werkzaamheden naar tevredenheid van de referent dienen te zijn uitgevoerd. Aanbieder dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van een (1) referentieopdracht voor de kerncompetentie die in de afgelopen periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving is gestart of beëindigd. Een afgeronde referentie dient te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd of op grond van afronding van de geoffreerde werkzaamheden. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage G Verklaring referenties. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. Aanbieder dient naast het invullen van het formulier Verklaring referenties (Bijlage G), ook de rapportage van de referentieopdracht toe te voegen bij de Inschrijving. Vragers behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage G Verklaring referenties afwijkt van

hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan Vragers alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Aanbieder gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Zuidplas, zonder tussenkomst van Aanbieder, contact mag opnemen met de referentie-contactpersoon. Bij de referentie moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- Naam opdrachtgever;
- Korte beschrijving van de werkzaamheden;
- Tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- Uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- Totale omvang in EUR excl. BTW;
- Naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- Korte motivatie waarom dit project als referentieproject is gekozen in maximaal 250 woorden'.

Gezamenlijk voldoen aan gestelde geschiktheidseisen

"In geval een Aanbieder zich als Combinant inschrijft of als een Aanbieder een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het Combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat een (1) referentie mag worden ingediend."

3.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Aanbieder dient diens technische bekwaamheid aan te tonen door de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- ISO 9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Aanbieder niet over een of meer van de voornoemde certificaten beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001), te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaten.

Aanbieder verklaart door ondertekening van het UEA dat Aanbieder aan bovenstaande voldoet. De Aanbieder aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie (3) werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Aanbieder in de inschrijving:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C; en
- b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.
- c) Dat Aanbieder gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage H.

Het ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage J de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Vragers binnen drie werkdagen te worden overgelegd.

3.3 De financiële en economische draagkracht

Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **bedrijfsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **beroepsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Aanbieder in de inschrijving ten genoegen van de Vragers:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Aanbieder werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage H dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Vragers te worden overgelegd.

3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

3.4.1 Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage A. Aanbieder dient in bijlage B te verklaren onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en hiermee akkoord te gaan.

3.4.2 Overeenkomst

Vragers hanteert haar eigen format voor de overeenkomst (bijlage D). Aanbieder dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomst. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen.

3.4.3 Social Return on Investment (SROI)

Vragers vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aanbieder wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht, moet ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Vragers schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Vragers. Een

tijdelijke externe medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de tijdelijke externe medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd. De spelregels zijn te vinden in Bijlage J.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Aanbieder. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 10%, van de niet gerealiseerde social return verplichting. Vragers neemt contact op met Aanbieder om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)

Als Aanbieder de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Vragers de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Aanbieder blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

4. Gunningscriteria

De Vragers kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Om te beoordelen welke Aanbieder de BPKV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Vragers is op zoek naar de Aanbieder die voor deze prijs de beste kwaliteit kan leveren.

4.1 Gunningcriteria en weging

Het gunningscriterium is EMVI BPKV (Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding). Naast het gunningscriterium prijs, is er, boven op de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage A) kwalitatieve criteria, zoals omschreven in 4.3 van dit Beschrijvend document.

Welke Aanbieder de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Nr.	Gunningcriterium	Punten (max.)
G1	Prijs	30
G2	Visie vanuit vakgebied	10
G3	Plan van Aanpak beeldregieplan	25
G4	Kwaliteit Supervisor	25
G5	Presentatie	10
	Totaal	100

4.2 Gunningcriterium G1 Prijs (40 punten)

De beoordeling van de inschrijfprijs heeft betrekking op de totale kosten voor het beeldregieplan en het uurtarief voor de supervisor.

- Aanbidders dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen en kortingen uitsluitend gebruik te maken van de inschrijfstaat in bijlage E.
- De inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting.
- Manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn inschrijvingen waarbij Aanbidders trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren.
- Vragers behoudt zich het recht voor abnormale lage inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door Vragers als “abnormaal laag” worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij Aanbieder om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. Vragers laat aan Aanbieder weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.
- De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma: $(\text{laagste prijs} / \text{te beoordelen prijs}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{score}$.

Voorbeeld:

Aanbieder A heeft een prijs van Euro 300.000,- en Aanbieder B een prijs van Euro 220.000,-.

De scores zijn dan als volgt:

Aanbieder A: $(220.000 / 300.000) \times 30 = 22,99^*$ punten

Aanbieder B: $(220.000 / 220.000) \times 30 = 40,00^*$ punten

*Afgerond op 2 decimalen

4.3 Gunningcriterium G2 VISIE VANUIT HET VAKGEBIED

Vragers wil zich een beeld vormen van de wijze waarop Aanbieder aankijkt tegen de ontwikkeling van Cortelande en de diensten/producten die de Vragers uitvraagt.

Aanbieder geeft op maximaal 3 A4 (lettertype 10, Arial) antwoord op tenminste de volgende vragen:

Algemeen

1. Hoe kijkt Aanbieder aan tegen de ontwikkeling van een volledig nieuw dorp?
2. Welke stedenbouwkundige elementen acht de Aanbieder doorslaggevend in de realisatie van dorps kwaliteit?
3. Hoe kijkt Aanbieder aan tegen de stedenbouwkundige kaders voor de ontwikkeling van Cortelande die tot op heden zijn opgesteld (Masterplan Middengebied Zuidplaspolder, Nota van Uitgangspunten)?

Beeldregieplan

1. Hoe duidt de Aanbieder het verschil tussen de al bestaande stedenbouwkundige kaders, het beeldregieplan en de beeldkwaliteitsplannen per deelgebied?
2. Op welke vragen moet het beeldregieplan antwoord geven, om goed bruikbaar te kunnen zijn voor de gebruiker (de supervisor) en voldoende ruimte laat in de planontwikkeling?
3. Wat zijn de succes- en risicofactoren voor een goed en bruikbaar beeldregieplan en hoe heeft dit zijn doorwerking gehad op de aanbidding?

Stedenbouwkundige supervisie

1. Welke hoofdstukken zouden in het beeldregieplan onderscheiden moeten worden?
2. Wat is die visie van de Aanbieder op de waarde en effectiviteit van supervisorschap?
3. Wat zijn de succes- en risicofactoren voor effectief supervisorschap en hoe heeft dit zijn doorwerking gehad op de aanbidding?
4. Wat is de visie van Aanbieder op de samenwerking met Stichting Dorp, Stad en Land?

4.4 Gunningcriterium G3 PLAN VAN AANPAK BEELDREGIEPLAN

Aanbieder brengt in maximaal 3 A4 in beeld hoe Aanbieder het proces van totstandkoming van het Beeldregieplan wenst in te richten. Daarbij worden tenminste de volgende vragen beantwoord:

1. Welke stappen doorloopt de Aanbieder bij het opstellen van het beeldregieplan en welke planning en deelproducten horen daarbij?
2. Hoe worden de verschillende gemeentelijke stakeholders in dat proces betrokken, tenminste voor:
 - a. de gemeenteraad en college van B&W (beiden worden geacht het beeldregieplan vast te stellen);
 - b. het (ambtelijk) kernteam (team dat verantwoordelijk is voor de integrale overall sturing op de ontwikkeling van het Middengebied met Cortelande. Deelnemers in dit gremium zijn: de opgavemanager, assistent opgavemanager, technisch manager, financieel manager en coördinator van het programma-adviesteam zitting nemen);
 - c. het programma-adviesteam (team dat verantwoordelijk is voor het borgen (toetsing deelproducten) en het aanjagen (sluiten van overeenkomsten met derden en binnenhalen van subsidies) van de uitvoering van de Nota van Uitgangspunten bij de totstandkoming van Cortelande. Dit team wordt voorgezeten door de opgavemanager en per NvU-lijn neemt er een programma-adviseur deel.
 - d. De toekomstig supervisor.
3. Hoe richt de Aanbieder het participatieproces met de buitenwereld in (met onder meer de huidige bewoners, toekomstige bewoners, woningcorporaties en marktpartijen) bij de totstandkoming van het beeldregieplan?
4. Welke invloed krijgen de verschillende stakeholders in het participatieproces op het eindproduct?
5. Welke rol ziet de Aanbieder voor de Vragers in de totstandkoming van het Beeldregieplan?
- 6.
7. Hoe concreet omschrijft de Aanbieder het eindproduct (Beeldregieplan)?

4.5 Gunningcriterium G4 KWALITEIT BEOOGD SUPERVISOR

Vrager heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van stedenbouw en landschap, in de vorm van een stedenbouwkundig supervisor voor de ontwikkeling, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit is voor Aanbieder daarom een belangrijk kenmerk van de partij waarmee een overeenkomst wordt gesloten.

Aanbieder geeft op maximaal 2 A4 (lettertype 10, Arial) antwoord en dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Wie is de beoogd supervisor?

- Welke competenties en ervaringen maken de beoogd supervisor bij uitstek geschikt voor de rol van supervisor voor deze ontwikkeling?
- Wat is de motivatie vanuit de supervisor om aan de ontwikkeling van Cortelande bij te dragen?

4.6 Gunningscriterium G5 PRESENTATIE

De wens is dat inschrijver in staat is de visie, het plan van aanpak en de beoogde supervisor toe te lichten, zie G2, G3 en G4, en op heldere wijze uit te leggen en toe te lichten aan het beoordelingsteam.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag een korte toelichting op de drie onderwerpen:

- Visie vanuit het vakgebied;
- Plan van aanpak beeldregieplan, met tenminste aandacht voor de inrichting van het participatieproces
- Kwaliteit beoogd supervisor.

Er is ruimte voor een presentatie van maximaal 30 minuten, waarna er 15 minuten ruimte is voor vragen van de aanbestedende dienst.

Alleen de inschrijvers die na de beoordeling van alle andere sub-gunningscriteria nog voldoende score kunnen behalen, worden uitgenodigd voor de presentatie.

4.7 Beoordelingskader G2-G4

Deze criteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande punten.

- De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te vollediger en concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- De mate waarin is onderbouwd dat de uitwerking realistisch is en bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen (des te realistischer de uitwerking is en des te beter de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld).

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van onderstaande scoringsmodel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Het antwoord	Motivatie	Score
Zeer slecht	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium	Uitsluiting
Matig	Er ontbreken bepaalde (significante) aspecten. Beantwoording is niet overtuigend en/of laat openingen over.	20%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen van de gemeente. De wijze van invulling is inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet ruim aan de verwachtingen van de Gemeente en overtreft deze soms. Er is sprake van hoge kwaliteit van dienstverlening. De wijze van invulling is goed, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde.	80%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt zeer veel meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere inschrijvers. De invulling overtreft de verwachtingen van Vragers	100%

4.8 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordelingscommissie legt per Aanbieder de beoordeling vast. De Aanbieder met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. Vrager maakt schriftelijk bekend aan alle Aanbieders wie Aanbieder is aan wie gegund wordt. De afgewezen Aanbieders krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hiervoor gestelde in paragraaf 2.3 onder f en g. Na bekendmaking van de gunning, kan Vrager, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat Aanbieder die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Aanbieder alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. Vrager zal de gunning intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Vrager de opdracht zal gunnen aan Aanbieder die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Aanbieders zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform paragraaf 2.3 onder f en g. Vrager zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren

BIJLAGEN

Bijlage A	: Programma van Eisen
Bijlage B	: Akkoordverklaring PvE & Overeenkomsten
Bijlage C	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D	: Conceptovereenkomst
Bijlage E	: Inschrijfstaat en prijzenblad
Bijlage F	: Invulformulier referentie
Bijlage G	: Beroep op derden financiële draagkracht
Bijlage H	: Beroep op derden technische bekwaamheid
Bijlage I	: ARVODI 2018
Bijlage J	: Spelregels Social Return
Bijlage K	: Format voor het stellen van vragen
Bijlage L	: Gedragscode voor de omgang met belangenverstrengeling
Bijlage M	: Diverse documentatie



gemeente
Zuidplas

www.zuidplas.nl