

Bijlage 2.2

Perceelbeschrijving P2: Algemene adviesdiensten (beheer) openbare ruimte

1. Aantal contractanten raamovereenkomst

Voor dit perceel wordt een raamovereenkomst afgesloten met drie (3) opdrachtnemers, welke alle drie de gevraagde dienstverlening (zoals onderstaand beschreven) kunnen leveren. Nadere opdrachten worden op de volgende wijze verdeeld:

Nadere opdrachten met een waarde < €20.000,- exclusief btw

Nadere opdrachten met een waarde tot €20.000,- exclusief BTW worden volgens een toerbeurtsysteem verdeeld onder de raamcontractanten. Als uitgangspunt wordt de rangorde van de gunning aangehouden. Hierbij wordt nadrukkelijk geen rekening gehouden met een evenredige verdeling in waarde van de nadere opdrachten. Indien de raamcontractant die aan de beurt is de opdracht weigert, wordt deze opdrachtnemer één (1) beurt overgeslagen en komt in de volgende ronde weer aan de beurt.

Nadere opdrachten met een waarde $\geq$ €20.000,- exclusief BTW

Nadere opdrachten met een waarde van €20.000,- of meer worden middels een minicompetitie uitgezet onder de raamcontractanten binnen het betreffende perceel. Hierbij wordt gegund op beste prijs/kwaliteitverhouding volgens de volgende gunningsmethodiek:

Omschrijving	Weging
K1 Plan van aanpak	30%
K2 Planning	30%
Prijs	40%

Een indicatie van de tijdsplanning voor de minicompetitie staat in onderstaande tabel. Per minicompetitie kan hiervan worden afgeweken:

Omschrijving	Tijdspanne
Offerteaanvraag	T 0
Mogelijkheid tot stellen vragen	T+7 werkdagen
Beantwoording vragen	T+10 werkdagen
Indienen offerte	T+20 werkdagen
Voorlopige gunning	T+25 werkdagen
Definitieve gunning nadere opdracht	Nader te bepalen

Na afronding van de nadere opdracht wordt de dienstverlening beoordeeld volgens het gestelde in het programma van eisen. Als blijkt dat de uitvoering ondermaats is zoals beschreven in het programma van eisen, wordt de raamcontractant uitgesloten van de eerstvolgende minicompetitie. Bij wederom ondermaats presteren wordt de raamcontractant uitgesloten van de volgende twee (2) minicompetities.

2. Beschrijving werkzaamheden

De dienst algemeen advies (beheer) openbare ruimte heeft een breed scala aan werkzaamheden. Het betreft enerzijds advisering over het verbeteren van het bestaande beheer en onderhoud van o.a. de beheergroepen Wegen, mobiliteit, civiele kunstwerken, stedelijk water en groen om de leefbaarheid en functionaliteit te verbeteren. Anderzijds betreft het advisering over de realisatie van civieltechnische projecten.

Hierbij valt o.a. te denken aan advisering over:

- de beheerplannen voor de openbare ruimte;
- het beheren en toewijzen van budgetten voor het onderhoud en de verbetering van de openbare ruimte;
- projectmanagement;
- specialistische kennis op nieuwe ontwikkelingen van landelijke- en regionale trends van de openbare ruimte (bv. Problematiek beveroverlast of omgang met exoten).
- integraal beheer;
- duurzame- en milieuvriendelijke oplossingen binnen de openbare ruimte. Dit kan onder meer het bevorderen van groene initiatieven, energiebesparing en afvalbeheer omvatten;
- ruimtelijke ordening en ontwerp van de openbare ruimte, met inachtneming van de esthetiek, functionaliteit en toegankelijkheid (o.a. Leidraad Inrichting Openbare Ruimte);
- maatregelen om de veiligheid in de openbare ruimte te waarborgen, bijvoorbeeld door verkeersstromen te optimaliseren of risico's te identificeren en aan te pakken;
- het verzamelen van gegevens en het opstellen van rapporten over de prestaties van de openbare ruimte, inclusief evaluaties van projecten, budgetbestedingen en klanttevredenheid;
- Smart City-technologie: Integratie van geavanceerde technologieën zoals Internet of Things (IoT), sensoren en data-analyse om stadsfuncties te optimaliseren, zoals verkeersmanagement, energie-efficiëntie en afvalbeheer;
- het ontwikkelen van strategieën en infrastructuur om de openbare ruimte aan te passen aan de gevolgen van klimaatverandering, zoals overstromingen, hittegolven en extreme weersomstandigheden;
- stimuleren van groene initiatieven, waaronder het behoud van groene zones, om de biodiversiteit te bevorderen en de levenskwaliteit te verbeteren;
- digitale dienstverlening: het automatiseren van werkprocessen, informatie verstrekken over openbare diensten en het verzamelen van feedback van bewoners;
- het bevorderen van hergebruik en recycling in het beheer van de openbare ruimte, bijvoorbeeld door het gebruik van gerecyclede materialen bij constructieprojecten en afvalbeheerprogramma's;
- het implementeren van digitale modellen van de openbare ruimte (digitale tweelingen) om effectiever beheer, planning en onderhoud mogelijk te maken door middel van real-time gegevens en visualisaties.

3. Eisen in te zetten personeel

De persoon of personen die worden ingezet voor de uitvoering van deze taken beschikken minimaal over de volgende kennis en vaardigheden:

Kennis:

- Minimaal HBO/WO werk en denkniveau.

Vaardigheden:

- Analytisch denken;
- Communicatieve vaardigheden;
- Probleemoplossend vermogen;
- Politieke en omgevingssensitiviteit;
- Innoveren;
- Brede kennis van het vakgebied.

U wordt gevraagd een tarief in te dienen voor drie (3) functieniveaus die de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren. Hiervoor zijn de volgende bandbreedtes opgesteld:

- Junior adviseur: bandbreedte uurtarief: € 85 – € 120
- Medior adviseur: bandbreedte uurtarief: € 105 – € 150
- Senior adviseur: bandbreedte uurtarief: € 130 – € 185

4. Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving aantoonbare ervaring opgedaan met advisering op het verbeteren van het bestaande beheer en onderhoud van o.a. de beheergroepen Wegen, Mobiliteit, Civiele kunstwerken, Stedelijk water en Groen om de leefbaarheid en functionaliteit te verbeteren. Deze ervaring dient te zijn opgedaan bij een vergelijkbare gemeente als gemeente Venlo, met een grootte van minimaal 60.000 inwoners. De gefactureerde omzet is ten minste €100.000,- per jaar.

Inschrijver toont middels één (1) referentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (**Bijlage 8**) te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsmiddel voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De te overleggen referentie dient werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

5. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De raamovereenkomst wordt gegund aan de drie (3) inschrijvers die de inschrijving met de laagste evaluatieprijs hebben ingediend volgens de volgende formule:

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{totaal fictieve inschrijfsom} - \text{fictieve kortingen.}$$

De verhouding Prijs:Kwaliteit is 30:70.

De fictieve inschrijfsom wordt bepaald aan de hand van de formule:

(fictief aantal jaaruren junior adviseur x uurtarief junior adviseur) + (fictief aantal jaaruren medior adviseur x uurtarief medior adviseur) + (fictief aantal jaaruren senior adviseur x uurtarief senior adviseur).

De maximale fictieve korting op de kwaliteitscriteria is gebaseerd op de fictieve inschrijfsom, welke berekend is op de maximaal gestelde uurtarieven.

Functiviewaai	Aantal jaaruren	Maximum uurtarief	Totaalprijs
Junior	420	€ 120,-	€ 50.400
Medior	320	€ 150,-	€ 48.000
Senior	550	€ 185,-	€ 101.750
Totaal (bij benadering)			€ 200.000

De maximale fictieve korting tesamen van de kwaliteitscriteria bedraagt derhalve:
 $70\% \times € 200.000 = € 140.000$

De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende subgunningscriteria met de volgende wegingen en maximaal haalbare fictieve kortingen:

Subgunningscriteria	Wegings- factor	Sub- weging	Maximale fictieve korting
Prijs	30% (Totaal inschrijfprijs volgens prijzenblad)		
Kwaliteit	70%		€ 140.000
P2.K1: Samenwerking met de gemeente		40%	€ 80.000
P2.K2: Risicodossier		30%	€ 60.000
Evaluatieprijs = totaal fictieve inschrijfsom - som fictieve korting (P2.K1 + P2.K2)			

6. Toelichting subgunningscriteria

Prijs

Opdrachtgever wenst een zo voordelig mogelijk uurtarief per taakveld, passend voor de gevraagde dienstverlening en binnen de gestelde uurtarief-bandbreedte.

Inschrijvingen die uurtarieven bevatten die buiten de opgegeven bandbreedte liggen (te laag of te hoog), zullen ter zijde gelegd worden en komen dus niet meer voor gunning in aanmerking.

Kwaliteit

P2.K1: Samenwerking met de gemeente

De gemeente Venlo wenst samen te werken met opdrachtnemers die uitstekende kwaliteit leveren. Die kwaliteit bestaat uit ervaren personeel, het opleveren van resultaten (waaronder bestekken, rapporten, en tekeningen) die nagenoeg foutloos zijn, en het naleven van planningen. U wordt verzocht om bij uw inschrijving een samenwerkingsplan in te dienen waarin in ieder geval de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

- hoe inschrijver de juiste personen voor de opdracht gaat inzetten, en daarbij zorgt voor inhoudelijke expertise, voldoende ervaring, en passende competenties;
- hoe inschrijver de kwaliteit en het kennisniveau van het personeel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst op peil houdt;
- hoe inschrijver omgaat met op locatie versus op afstand werken;
- hoe inschrijver de kwaliteit van de aan te leveren documenten en producten aantoont;
- hoe inschrijver garandeert dat planningen worden gehaald, daarbij rekening houdende met verschillende gelijktijdige opdrachten (al dan niet van andere opdrachtgevers) en de krapte in de arbeidsmarkt;
- wat de inschrijver verwacht van de gemeente Venlo om de juiste kwaliteit te kunnen garanderen.

Beoordeling

- mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- mate waarin de uitwerking ontzorgend is ten aanzien van de gemeente Venlo;
- mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K1 dient te voldoen aan het volgende criterium:

- maximaal drie (3) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- lettertype Calibri, Tenorite, of Arial grootte 11, regelafstand 1,15;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

P2.K2: Risicodossier

De gemeente Venlo voorziet verschillende risico's die aan de orde kunnen komen in de uitvoering van de opdracht. De gemeente Venlo heeft in **Bijlage 6** drie (3) risico's benoemd. U wordt gevraagd om voor ieder van deze risico's het volgende uit te werken:

- uw visie op dit risico;
- een preventieve maatregel;
- een correctieve maatregel;
- een aan het risico gekoppelde KPI waarop tijdens de uitvoering van de opdracht gestuurd kan worden.

Daarnaast wordt u gevraagd om nog maximaal drie (3) risico's aan te dragen en uit te werken in **Bijlage 6**. U dient hierin voor ieder van de drie (3) risico's de volgende punten mee te nemen:

- waarom u dit risico als een belangrijk/groot risico identificeert;
- een preventieve maatregel en een correctieve maatregel, waarbij u ook aangeeft wie (opdrachtnemer of opdrachtgever) deze maatregel het beste kan uitvoeren;
- een aan het risico gekoppelde KPI waarop tijdens de uitvoering van de opdracht gestuurd kan worden.

Beoordeling

- mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- mate waarin de uitwerking ontzorgend is ten aanzien van de gemeente Venlo;
- mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K2 dient te voldoen aan het volgende criterium:

- maximaal vier (4) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- lettertype Calibri, Tenorite, of Arial grootte 11, regelafstand 1,15;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

Onderstaand kader geldt als uitgangspunt voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria:

Maximale waardevermindering	Beoordeling	Motivering
Knock-out	Onvoldoende	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag en/of beschrijft een dusdanig onsamenhangend verhaal dat het voor opdrachtgever onduidelijk is en/of antwoord bevat duidelijke gebreken of manco's. Er is geen tot weinig vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
40% van de maximale waarde	Voldoende	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een grotendeel voldoende beschrijving / redelijk passend

		verhaal, geen toegevoegde meerwaarde. Er is redelijk vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
70% van de maximale waarde	Goed	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Er is sprake van enige toegevoegde meerwaarde. Onderbouwing is uitermate solide. Er is voldoende vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
100% van de maximale waarde	Uitstekend	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Voorts bieden de antwoorden meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de gemeente Venlo. Onderbouwing is uitermate solide en voldoet boven verwachting / bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn. Er is vol vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht.

7. Checklist

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving		Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie Bijlage 1)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie Bijlage 5.1)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een beantwoording van kwaliteitscriterium K1 (eigen format)	<naam inschrijver> K1 Samenwerking met de gemeente
5	Een ingevuld Inschrijfformat K2 Risicodossier (zie Bijlage 6)	<naam inschrijver> K2 Risicodossier
6	Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (invullen via TenderNed, daarna ondertekenen)	<naam inschrijver> UEA
7	Een ingevuld referentieformulier (zie Bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier