

Beschrijvend document:

**Flexibele schil vergunningsverleningsdiensten
Omgevingswet**



Opstellers:

**Gemeente Geertruidenberg
KAREL**

Kenmerk: K010947

Datum: 06 november 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Klachtenregeling	4
1.2.3. Clusteren en percelen	4
1.2.4. Varianten	4
1.2.5. Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1 Omschrijving van de opdracht	7
2.1.1 Casemanagement omgevingsoverleg (het vooroverleg)	7
2.1.2 Casemanagement vergunningverlening	7
2.1.3 Ruimtelijk deel toetsen aan het Omgevingsplan	8
2.1.4 Buitenplanse Omgevingsplan Activiteit (BOPA)	8
2.1.5 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl-toets-bouwtechnische deel)	8
2.1.6 Constructieve toets (bouwtechnische deel)	8
2.1.7 informatieplicht en meldingen Omgevingswet	9
2.2 Doel van de aanbesteding	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2. Duur van de raamovereenkomst	10
3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst	10
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst	10
3.2. Financiële bepalingen	11
3.2.1. Tarieven	11
3.2.2. Indexering	11
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Nota van Inlichtingen	12
4.3. Indiening van de inschrijving	12
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	13
4.5.1. Uitsluitingsgronden	14
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen	16
4.5.4. Bewijsmiddelen	18

4.7. Eisen aan de inschrijving.....	19
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	19
4.7.2. Gestanddoeningstermijn.....	19
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen.....	19
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	19
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	22
4.9. Gunning van de opdracht	23

BIJLAGE 1 Concept raamovereenkomst

BIJLAGE 2 Inschrijvingsbiljet

BIJLAGE 3 Klachtenregeling gemeente Geertruidenberg

BIJLAGE 4 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

BIJLAGE 5 UEA

BIJLAGE 6 Referentieformulier competenties

BIJLAGE 7: Programma van Eisen

BIJLAGE 8: Kwaliteitscriteria 2.3

BIJLAGE 9 Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland

Niets van deze uitgave mag worden veeveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als KAREL.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Geertruidenberg hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de flexibele inzet omtrent het afhandelen van (aan-)vragen in het kader van de Omgevingswet aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Geertruidenberg, welke u aantreft in bijlage 3 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@karel.nl.

1.2.3. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd, omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5. Gunningscriterium

De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving zelf kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbestedingsprocedure is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele geformuleerde opdracht. Het indienen van een inschrijving voor slechts een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel.**, dienstverlener op het gebied van inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Dhr. R. Siegel

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contactmomenten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn om namens de inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	07 november 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	19 november 2024, 10.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	27 november 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	19 december 10.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	15 januari 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	05 februari 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	06 januari 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

De gemeente Geertruidenberg heeft voor de werkzaamheden “Vergunningverlening op basis van Omgevingswet” een formatie vastgesteld. Pieken in het werkaanbod worden middels een flexibele schil opgevangen. Deze schil bestaat uit uitbesteding van werkzaamheden aan een externe partij.

Het volume van de uit te besteden werkzaamheden is afhankelijk van het werkaanbod en de personele ontwikkelingen. De verwachte omvang van de gevraagde capaciteit is ongeveer 20 tot 50 dossiers per jaar. Dit is sterk afhankelijk van de invulling van openstaande vacatures en het aantal aanvragen wat wordt ingediend. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft een grove schatting.

Het uitbesteden van werkzaamheden heeft als voordeel dat snel en efficiënt ingespeeld kan worden op een toe- en/of afnemend werkaanbod en dat het benodigde specialisme altijd voorhanden is. De organisatorische aspecten van het werk zijn dan meer wendbaar.

De werkzaamheden ten aanzien van de VTH-taken omtrent vergunningverlening op basis van de Omgevingswet moet zodanig worden vorm gegeven dat het team echt wendbaar en flexibel is. Dit betekent dat het werk op een verantwoorde wijze en conform planning soepel kan verlopen. De gemeente Geertruidenberg is daarom op zoek naar een kwalitatief goede en flexibele partner met houding en gedrag dat past bij de opdracht.

Vergunningverlening in het kader van de Omgevingswet bestaat uit het beoordelen en toetsen van de aanvragen en het opstellen van beschikkingen. Ook gaat het om het uitvoeren van alle overige werkzaamheden die volgens de gemeente redelijkerwijs nodig zijn voor een goede behandeling van een omgevingsvergunningaanvraag, en voor een goede vakinhoudelijke ondersteuning in het kader van de behandeling door de gemeentelijke jurist van bezwaar en beroep tegen beschikkingen op zulke aanvragen.

2.1.1 Casemanagement omgevingsoverleg (het vooroverleg)

- Controleren of de omgevingsoverlegaanvraag ontvankelijk is om in behandeling te nemen;
- Beoordelen of deze aanvraag vergunningsvrij is;
- Communicatie met aanvrager;
- Toetsen aan het (tijdelijke) omgevingsplan voor betreffende OPA en welstand (Commissie Ruimtelijke Kwaliteit) indien van toepassing;
- Beoordelen welke omgevingsplanactiviteiten, andere activiteiten in het kader van de Omgevingswet en informatie- en meldingsplichten nog nodig zijn;
- Controleren en toetsen van de bouwsom aan de kengetallen van Casadata;
- Opleggen van legeskosten via RxMission;
- Opstellen van een eindbrief en deze verzenden via het zaakprogramma RxMission;

2.1.2 Casemanagement vergunningverlening

- Regievoering aanvragen bij activiteit conform artikel 5.1 van de Omgevingswet (Ow);
- Bewaken dat de aanvragen afgehandeld worden binnen de wettelijke termijn;
- In overleg met de opdrachtgever, indien nodig, de beslistermijn verlengen en dit volledig verzorgen vanuit RxMission;
- Ontvangstbevestiging met vermelding van het type procedure sturen en de ontvankelijkheidstoets uitvoeren;
- Indien van toepassing aanvullende gegevens opvragen per brief;

- Verzorgen van terugbelverzoeken binnen 24 uur, welke betrekking hebben op de in behandeling zijnde zaak;
- Fungeren als contactpersoon voor de omgevingsvergunning gedurende de looptijd van de procedure conform de Omgevingswet (Ow) tot en met het opstellen en verzenden van het besluit.
- Werkzaamheden vinden plaats conform werkwijze en formats van de opdrachtgever;
- Coördineren in- en externe adviezen en deze uitzetten en verwerken in RxMission;
- Controleren en toetsen van de bouwsom aan de kengetallen van Casadata;
- Opleggen van legeskosten in RxMission;
- Verwerken voortgang van het proces in RxMission en relevante zaken vermelden in het tabblad Notities;
- Opstellen, ter inzage leggen en verzenden van het besluit inclusief publiceren in Drop (via RxMission).
- Het uitvoeren van alle overige werkzaamheden die volgens de gemeente redelijkerwijs nodig zijn voor een goede behandeling van een omgevingsvergunningsaanvraag.

2.1.3 Ruimtelijk deel toetsen aan het Omgevingsplan

- Controleren of alle benodigde stukken aanwezig zijn voor de gevraagde werkzaamheden binnen de omgevingsplanactiviteit (ontvankelijkheidstoets);
- Inhoudelijk toetsen van werkzaamheden aan het (tijdelijke) Omgevingsplan (voorheen bestemmingsplantoets) en welstand (Commissie Ruimtelijke Kwaliteit);
- Verzorgen contact en correspondentie naar de aanvrager;
- Toetsing vindt plaats middels de werkwijze en formats van de opdrachtgever;
- Inclusief verwerken in systeem opdrachtgever.

2.1.4 Buitenplanse Omgevingsplan Activiteit (BOPA)

- Indien de aanvraag een BOPA blijkt te betreffen waarbij gebruik kan worden gemaakt van de voormalige kruimelgevallenregeling uit het vervallen Besluit ruimtelijke ordening, of gevallen die hiermee gelijkgesteld kunnen worden, en indien geen uitgebreide procedure van toepassing is, wordt het tarief eenmalig verhoogd.

2.1.5 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl-toets-bouwtechnische deel)

- Toetsing aan de meest recente voorschriften van het Bb);
- Brandveiligheidsbeoordeling (Bbl) hoeft niet te worden uitgevoerd. Dit ligt bij de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant;
- Constructieve beoordeling aan de hand van §3.2.1, §3.2.2, §4.2.1, §4.2.1a en §4.2.2 van het Bbl hoeft niet;
- Toetsing vindt plaats conform de door de opdrachtgever verstrekte toetsniveau's.
- Bbl toets vastleggen en in RxMission verwerken;
- Op basis van de vastgestelde bouwkosten is het tarief voor deze toets gestaffeld (zie pagina 11);
- Advies opstellen conform de werkwijze en formats van opdrachtgever.

2.1.6 Constructieve toets (bouwtechnische deel)

- Constructieve beoordeling van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl);
- Voor aanvragen betreffende bouwwerken geen gebouw zijnde wordt een separate offerte opgesteld;
- Advies opstellen en verwerken en communiceren naar betrokken partijen conform werkwijze opdrachtgever;

- Indien t.b.v. de verleende omgevingsvergunning aanvullende stukken worden voorgelegd, dienen deze te worden beoordeeld, waarbij de kosten vallen binnen het gestelde tarief; Worden er aanvullende stukken voorgelegd welke afwijken van de verleende vergunning, dan kan een separate offerte aangeboden worden;
- Opdrachtgever heeft het recht om constructieadvies op te vragen op basis van bij inschrijving geoffreerd uurtarief.

2.1.7 informatieplicht en meldingen Omgevingswet

- Het afhandelen en verwerken in RxMission van meldingen Wet Kwaliteitsborging en overige meldingen en informatieplichten OW m.b.t. bouw- en sloopactiviteiten welke worden ingediend via het DSO;
- Deze meldingen en informatieplichten kunnen via “berichten” in RxMission worden afgedaan, binnen de daartoe wettelijk gestelde termijn.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is dat de gemeente Geertruidenberg een raamovereenkomst afsluit met een leverancier, welke de flexibele schil kan invullen volgens dit aanbestedingsdocument.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt aangegaan via een raamovereenkomst.

De opdracht wordt in deze raamovereenkomst vastgelegd tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 1.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Flexibele schil omtrent Omgevingswet" met kenmerk: K010947, d.d. 07 november 2024, inclusief bijlagen;
- De "Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg";
- De inschrijving van de opdrachtnemer, inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in deze rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 06 februari 2025. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2026.

De overeenkomst kan 2 keer worden verlengd voor de duur van 1 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging op 31 december 2028.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vaste jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) geeft aan de aanbestede dienst de verplichting mee om in de aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale hoeveelheid van € 350.000,- over de gehele looptijd, inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 350.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de betrokken partijen zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg' van toepassing. Deze zijn te vinden als bijlage 4 bij deze uitvraag.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier voor de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden voldaan in Euro's, exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn. Hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Een tarief wordt berekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft echter het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven maximaal te indexeren naar het prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (DPI). Hierbij wordt het uitgangspunt 2015=100 gehanteerd, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek. Bijvoorbeeld, de basis van de tarieven in het tweede contractjaar (per 1 januari 2026) vormt de jaarmutatie van de DPI uit het derde kwartaal 2025. Deze mutatie dient uiterlijk 1 december (voor het eerst 1 december 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast, of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij de opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient de opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de raamovereenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **19 november 2024 om 10.00 uur.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De 'Nota('s) van inlichtingen' maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op **27 november 2024** via TenderNed te publiceren.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 19 december 2024 om 10.00 uur** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA 'selectiecriteria';
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij toepassing geschiktheidseisen: Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Prestaties uit het verleden - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Valse verklaring;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het

	- Onrechtmatige beïnvloeding.	indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	-------------------------------	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 9 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid. Kerncompetentie:	Het afhandelen van tenminste 20 omgevingsvergunningaanvragen per jaar	Indienen bij inschrijving: door middel van het invullen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6

Ervaring met het afhandelen van omgevingsvergunningen.	bij een gemeentelijke opdrachtgever.	Referentie: verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op het eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing. Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheid verzekering	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 gemaximeerd tot minimaal €1.000.000,- per jaar. • Bedrijfsaansprakelijkheid: €1.000.000,- per gebeurtenis te zijn gemaximeerd tot minimaal €2.000.000,- per jaar.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, verklaart de Gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Op verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige gunning: Inschrijver dient een lopende kopie van het betreffende geldige en relevante verzekeringspolis te overleggen.
Beroepsbevoegdheid Uittreksel handelsregister	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden

		zijn. Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.
--	--	--

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 5);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (bijlage 6)';
- Kwaliteit (bijlage 7);
- Capaciteit (bijlage 8).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 60 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1: Kwaliteit;
- Kwaliteitscriterium 2: Capaciteit.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn. Hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet.

Kwaliteitscriterium 1: Kwaliteit	
Omschrijving	Opdrachtgever hecht veel waarde aan kwalitatief goede afhandeling van dossiers.
Doel	De opdrachtgever wil graag weten hoe inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst invulling geeft aan de borging van de benodigde kwaliteit.
Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving dient minimaal in te gaan op: - Hoe borgt inschrijver de kwaliteit van haar dienstverlening gedurende de gehele opdracht? - Hoe wordt er gehandeld in situaties wanneer de beoogde kwaliteit niet wordt behaald? - Welke beheersmaatregelen worden er getroffen? - Welke rol speelt opdrachtgever dit proces? - Op welke wijze wordt er contact gehouden met de vakafdeling en eventueel bestuur bij complexe aanvragen? De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

	Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.
Scores	100% Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is uitstekend. In het licht van de doelstelling beantwoordt de inschrijving de gevraagde onderwerpen uitstekend en concreet. De beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van d het gevraagde in het beschrijvend document. 80% Goed beantwoord: in het licht van de doelstelling beantwoordt de inschrijver de gevraagde onderwerpen goed en concreet. De beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 50% Voldoende beantwoord: De inschrijver sluit in zijn beantwoording voldoende aan op de doelstelling. De beantwoording is concreet en oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 20% Redelijk beantwoord; de wijze van invulling van de onderwerpen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De beantwoording biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 0% Onvoldoende beantwoord. De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch en haalbaar. De uitwerking is onvoldoende en biedt geen meerwaarde.

Kwaliteitscriterium 2: Capaciteit	
Omschrijving	Opdrachtgever vindt de continuïteit van de dienstverlening van de opdrachtnemer belangrijk.
Doel	De opdrachtgever wil graag weten hoe inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst invulling geeft aan de borging van de benodigde capaciteit.
Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving dient minimaal in te gaan op: - Hoe borgt inschrijver de capaciteit van haar dienstverlening gedurende de gehele opdracht? - Hoe wordt er gehandeld in situaties wanneer de beoogde capaciteit niet wordt behaald? - Hoe gaat inschrijver om wanneer er sprake is van een piek aan aanvragen? - Welke beheersmaatregelen worden er getroffen? - Welke rol speelt opdrachtgever in dit proces?

	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.
Scores	100% Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is uitstekend. In het licht van de doelstelling beantwoordt de inschrijving de gevraagde onderwerpen uitstekend en concreet. De beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van d het gevraagde in het beschrijvend document. 80% Goed beantwoord: in het licht van de doelstelling beantwoordt de inschrijver de gevraagde onderwerpen goed en concreet. De beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 50% Voldoende beantwoord: De inschrijver sluit in zijn beantwoording voldoende aan op de doelstelling. De beantwoording is concreet en oogt realistisch en haalbaar. Er is sprake van enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 20% Redelijk beantwoord; de wijze van invulling van de onderwerpen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De beantwoording biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in het beschrijvend document. 0% Onvoldoende beantwoord. De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch en haalbaar. De uitwerking is onvoldoende en biedt geen meerwaarde.

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit minimaal drie, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende kennisgebieden:

- Omgevingswet;
- Ruimtelijke ontwikkeling;

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het beoordelingsteam naar eigen inzicht aan te passen.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Kwaliteitsborging	€ 12.500,-
K2.	Continuïteit en flexibiliteit	€ 12.500,-
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =	€ 25.000,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 50% krijgt de inschrijver 50% van de maximale fictieve korting.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.