



AANBESTEDINGSLEIDRAAD VOOR DE

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

T.B.V. DE INKOOP VAN

TWEE SAMENWERKINGSPARTNERS OP HET GEBIED VAN INGENIEURSDIENSTEN RIOLERING

VOOR DE GEMEENTE DELFT

DATUM: 7-10-2025

TENDERNED-KENMERK: 548090

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Omschrijving Opdrachtgever en context van de Opdracht	4
1.2	Wettelijk kader	4
2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Doel van de aanbesteding	5
2.3	Omschrijving van de Opdracht	5
2.4	Geen indeling in percelen	6
2.5	Omvang Opdracht	6
2.6	Looptijd Overeenkomst	7
2.7	Gunning/ verdeling nadere opdrachten	7
2.8	Werkgelegenheid / SORI	7
3	Beschrijving Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Digitale aanbesteding	8
3.2	Communicatie met Opdrachtgever	8
3.3	Inlichtingen	8
3.4	Planning aanbesteding	9
3.5	Klachten	9
4	Beoordelingsprocedure	10
4.1	Stap 1: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	10
4.2	Stap 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden	10
4.3	Stap 3: Beoordeling van Geschiktheidseisen	11
4.4	Stap 4: Beoordeling Gunningcriterium EMVI	12
4.4.1	Sub-gunningcriterium 1: Akkoord PvE, Concept Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden	13
4.4.2	Sub-gunningcriterium 2: Kwaliteit van de beoogde invulling van de samenwerking (minimale score 40 punten)	13
4.4.3	Sub-gunningcriterium 3: kwaliteit van het beoogde (kern)team (minimale score 40 punten)	14
4.4.4	Sub-gunningcriterium 4: Uitwerking casus (minimale score 40 punten)	15
4.4.5	Scoresystematiek t.b.v. de beoordeling van de kwaliteitscriteria	15
4.4.6	Sub-gunningcriterium 5: Prijs	16
4.4.7	Sub-gunningcriterium 6: Presentatieronde	16
5	Overige Aanbestedingsvoorwaarden	19
5.1	Indienen van de Inschrijving	19
5.2	Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) en/of met onderaannemers	19
5.3	Ondertekening Inschrijving	20
5.4	Voornemen tot gunning	20
5.5	Geschillen	21
5.6	Definitieve gunning	21
5.7	Voorbehoud niet gunnen	22
5.8	Ondertekening Overeenkomst	22
5.9	Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver	22
	Overzicht van Bijlagen	23
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
	Bijlage 2 Programma van Eisen	23
	Bijlage 3 Format referentieopdracht(en)	23
	Bijlage 4 Beschrijving Casus Indische buurt	23
	Bijlage 5 Prijsopgaveformulier	23
	Bijlage 6 Concept raamovereenkomst	23
	Bijlage 7 Concept wachtkamer overeenkomst	23
	Bijlage 8 DNR 2011 met Delftse aanpassing	23
	Bijlage 9a Factsheet SROI	23

Bijlage 9b Folder SROI.....	23
Bijlage 10 Begrippenlijst.....	23

1 Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure en een toelichting op de Opdracht. De leidraad heeft als doel om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de Opdracht.

1.1 Omschrijving Opdrachtgever en context van de Opdracht

Opdrachtgever en Aanbestedende dienst is de Gemeente Delft. Coördinatie van de werkzaamheden vallend onder de scope van deze Opdracht ligt bij assetmanagement Riolering, afdeling Specialistisch Beheer, onderdeel van het cluster Ruimte en Economie.

De Gemeente Delft heeft opdrachten op het gebied van het onderhoud en renovatie van haar rioolstelsel, van zowel leidingwerk als gemalen. Dit betreft grotendeels planmatig onderhoud. De komende jaren heeft Delft de ambitie om tenminste 8000 strekkende meter aan riool te vervangen.

De komende jaren staat de Gemeente Delft daarnaast voor enkele belangrijke (gebieds)ontwikkelingen, bijvoorbeeld in het gebied Schieoevers, Delft (station) Zuid en Buitenhof-Noord. De Gemeente heeft o.a. de ambitie om in de periode tot 2040 zo'n 15.000 woningen te bouwen en bovendien ruimte te maken voor 10.000 nieuwe banen. Om de impact hiervan op het rioolstelsel in de stad goed te beschouwen is er behoefte aan goede analyses en adviezen.

Daarnaast heeft de Gemeente uiteraard diverse ambities op het gebied van duurzaamheid en milieu. In het kader van deze Opdracht betreft dit met name het nemen van maatregelen in het kader van klimaatadaptatie, zoals het berekenen en gereed maken van het rioolstelsel op extreme regenval, of vraagstukken aangaande rioolvreemd water. Ook deze milieuvraagstukken hebben invloed op de behoefte aan (externe) expertise.

Deze aanbesteding heeft als doel om de adviesvragen die voortkomen uit bovenstaande ontwikkelingen én die raken aan het thema "riool advies" (zie ook paragraaf 2.3) op een gestructureerde en kwalitatief hoogwaardige wijze af te handelen.

Voor meer informatie over de Gemeente Delft en de verschillende ontwikkelingen in de stad, zie;

<https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/delft-2040>

en/of

<https://www.delft.nl/wonen/bestemmingsplannen>

en/of

<https://www.delft.nl/wonen/bouwen/bouwprojecten-de-stad>

1.2 Wettelijk kader

De aanbesteding betreft een Europese openbare Aanbestedingsprocedure op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Voor zover relevant zijn bepalingen uit het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing verklaard op deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft Opdrachtgever een tweetal adviesbureaus welke de afdeling Specialistisch Beheer ondersteunen bij het beantwoorden van en adviseren over een breed spectrum van rioleringsvraagstukken. Ook heeft de Gemeente nog medewerkers in dienst met de nodige expertise.

De huidige samenwerking met bureaus wordt per project/ onderwerp aanbesteed.

Door de groei in het aantal projecten, de verwachte natuurlijke uitstroom van medewerkers en de groeiende complexiteit van adviesvraagstukken is de inzet van deze externe adviseurs afgelopen jaren telkens gegroeid. In 2024 is er ongeveer 2.000 uur per contractpartner aan riolering gerelateerd advieswerk geleverd. De verwachting is dat dit de komende jaren nog zal stijgen.

2.2 Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever heeft de wens/ het doel om de gevraagde dienstverlening en een partnerschap met twee vaste partijen voor de komende periode te bestendigen via een Raamovereenkomst.

Daarnaast zal met één partij (in beginsel nummer drie in de ranking) die de Opdracht niet gegund krijgt een Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

Het aantal uren zal per week variëren, afhankelijk van de gevraagde inzet bij projecten, plannen en vergunningen.

T.a.v. van deze Opdracht wordt inzet gevraagd op de volgende vraagstukken

- Opstellen SSW (Systeemoverzicht Stedelijk Water);
- Opstellen vGRP
- Maken van functionele rioleringsontwerpen (hwa en dwa) op straat en wijkniveau incl. doorrekening;
- Maken van drainageontwerpen en het doorrekenen hiervan;
- Adviseren in riooltechnische zaken op strategisch, tactisch en operationeel niveau;
- Opstellen van maatregeladviezen naar aanleiding van inspecties;
- Kennis hebben over klimaat adaptieve maatregelen;
- Assisteren en begeleiden vergunningstrajecten van diverse partijen;
- Analyse van data uit grondwatermeetnet;
- Adviseren, opstellen en analyseren meetplan (zoals overstortloggers).
- Opstellen van monitoringsplan
- Opstellen van Incidentenplan
- Verzorgen diensten door GIS Expert
- Ontwerpen van Renovatie DWA Hoofdgemalen (met pompcapaciteit minimaal 1500 m3/uur)
- Ontwerpen van Renovatie/ vervangen persleidingen.

De medewerkers en verwachte verdeling van de gevraagde inzet zijn op jaarbasis ongeveer als volgt:

Tekenaar	10%
Riolering specialist/ grondwaterspecialist	70%
Projectleider	5%
GIS specialist/ informatiedeskundige	10%
Overige adviseurs/ medewerkers	5%

2.4 Geen indeling in percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht niet in percelen te verdelen. Hoewel binnen de Opdracht verschillende kennisgebieden aan de orde komen, is de toegevoegde waarde juist gelegen in het werken met één vaste samenwerkingspartner. Door de Opdracht integraal aan één partij te gunnen, verwacht Opdrachtgever:

- de samenwerking te optimaliseren (heldere procesafspraken en betere naleving daarvan);
- de kwaliteit van de afhandeling te verhogen (door opgebouwde en geborgde kennis van het rioolstelsel en het leren van terugkerende casuïstiek bij één partij);
- de administratieve lasten verder te verlagen (door eenduidige afspraken over facturatie, urenverantwoording, enz.).

Daarnaast wordt met één vaste partner de verantwoordelijkheid voor de uitvoering helder belegd en wordt versnippering van kennis en taken voorkomen.

Op grond hiervan is ervoor gekozen de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet te verdelen in percelen.

2.5 Omvang Opdracht

In 2024 is ca. 4.000 uur besteed op diverse riool projecten/ adviesopdrachten, waarbij de nadruk lag op rioolontwerpen, BRP en het adviseren in de toekomstige ontwikkelingen.

Naar verwachting zal het aantal gevraagde uren toenemen in de komende jaren. Vanwege de groeiende beheeropgave, de economische groei-/ gebiedsontwikkelingen en de klimaatadaptatiestrategie zijn er namelijk veel riool gerelateerde projecten in de stad.

Alle onderzoeksvragen zullen in beginsel binnen deze Raamovereenkomst worden uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt het recht om in specifieke gevallen en na overleg een Derde partij te betrekken.

Daarnaast zullen binnen de scope van de Raamovereenkomst twee SSW's gemaakt moeten worden en staat in de planning dat er een vGRP moet worden vervaardigd.

Bovenstaande aantallen en verwachtingen zijn schattingen. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlenen. Genoemde getallen qua tijdsbesteding zijn indicaties.

2.6 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst start op 1 maart 2026 en kent een initiële looptijd van 24 maanden. Na deze periode kan de Overeenkomst nog tweemaal maal met 24 maanden worden verlengd. De totale looptijd bedraagt maximaal 72 maanden (6 jaar).

Indien opzet en wijze van samenwerking na twee jaar bevalt, kan de samenwerking worden verlengd met nogmaals 2 jaar en daarna nogmaals met 2 jaar. Hiermee komt de uiteindelijk maximale looptijd op zes jaar.

In verband met de twee optionele verlengingsmomenten zijn er expliciet twee evaluatiemomenten opgenomen: (a) ter beoordeling van de samenwerking en (b) om de marktdynamiek te betrekken bij de beslissing tot het al dan niet voortzetten van de Raamovereenkomst.

Motivering looptijd Raamovereenkomst

In het kader van de Aanbestedingswet wordt de keuze voor een langere looptijd gemotiveerd. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet geboden mogelijkheid om in uitzonderingsgevallen een Raamovereenkomst met een looptijd van meer dan vier jaar aan te besteden. De onderhavige Raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van zes jaar. Deze langere looptijd is gerechtvaardigd vanwege de benodigde investering in samenwerking, kennisontwikkeling en het behoud van gekwalificeerd personeel. Tevens biedt het partijen de ruimte om te investeren in een duurzame en efficiënte samenwerking, wat bijdraagt aan de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening.

2.7 Gunning/ verdeling nadere opdrachten

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst worden de Nadere Opdrachten verdeeld over de twee samenwerkingspartners. Het streven is om de (twee)jaarlijkse contractwaarde gelijk te verdelen over de twee partijen.

2.8 Werkgelegenheid / SORI

De voorliggende Opdracht is één van de opdrachten die door de gemeenteraad van Delft is aangemerkt om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor kandidaten die behoren tot de doelgroep van social return. De definitie van deze doelgroep is vastgelegd in de zogenaamde bouwblokken (zie Bijlage 9b “folder social return”). De bijdrage van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht zal worden gegund bestaat uit de verplichting om 5% van de opdrachtsom in te zetten voor loonkosten en/of stagevergoedingen, begeleiding van de kandidaat, scholing etc. Het percentage social return is afhankelijk van de aard van de Opdracht en moet proportioneel zijn. De concrete invulling van social return wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Deze afspraken worden na overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen en zijn gericht op maatwerk.

Na de voorgenomen gunning dient de Opdrachtnemer een aantal documenten te overleggen, waaronder Bijlage 9a “factsheet social return”. Hierin beschrijft de Opdrachtnemer op welke wijze hij invulling zal geven aan de social return verplichting.

De Opdrachtnemer dient in het kader van de social return verplichting binnen zeven dagen na opdrachtverstrekking contact op te nemen met de coördinator social return over de wijze waarop en de voorwaarden waaronder kandidaten worden ingezet.

Voor aanvullende informatie over de bouwblokken, percentages social return, en contactgegevens van de coördinator social return verwijzen wij u naar de bij dit bestek toegevoegde folder social return.

3 Beschrijving Aanbestedingsprocedure

3.1 Digitale aanbesteding

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;

N.B. Om een Inschrijving te doen via TenderNed heeft u e-herkenning nodig (minimaal niveau 2), voor meer informatie zie: www.e-herkenning.nl

4. De correspondentie tijdens de aanbesteding en ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Heeft u vragen over het gebruik van tenderned, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

3.2 Communicatie met Opdrachtgever

Tot aan het moment van definitieve gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden, raads- of commissieleden ter verkrijging van welke informatie met betrekking tot deze procedure dan ook.

Gedurende de aanbesteding mag alleen contact worden gezocht met de contactpersoon van deze aanbesteding, zoals vermeld op TenderNed. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

3.3 Inlichtingen

Nadere inlichtingen inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed.

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbesteder niet valt onder artikel 7.12.1 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016 wordt een ‘Proces-verbaal van vragen van commercieel belang’ opgesteld welke aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden uiterlijk op het moment van het verschijnen van de Nota van Inlichtingen.

3.4 Planning aanbesteding

De aanbesteding verloopt via onderstaande procedure.

Omschrijving	Datum
Publiceren aanbesteding	Dinsdag 7 oktober 2025
Mogelijkheid tot vragen	Dinsdag 21 oktober 2025
Beantwoording vragen	Dinsdag 4 november 2025
Deadline indienen Inschrijvingen	Dinsdag 18 november 2025
Beoordeling Inschrijvingen door Opdrachtgever	19 november – 3 december
Bekendmaking tussentijdse uitslag	11 december 2025
Presentatieronde door top 3 Inschrijvers 09:30 – 10:30 uur – presentatie 1 11:00 – 12:00 uur – presentatie 2 13:00 – 14:00 uur – presentatie 3	Dinsdag 6 januari 2026
Bekendmaking voorlopige gunning	Woensdag 14 januari 2026
Stand-still termijn	20 kalender dagen
Definitieve gunning	Woensdag 4 februari 2026
Start Overeenkomst	1 maart 2026

Bovenstaande data en tijden zijn onder voorbehoud en kunnen eenzijdig door Opdrachtgever gewijzigd worden.

Bij tegenstrijdigheden tussen bovenstaande en de planning op TenderNed.nl is de planning op TenderNed.nl leidend.

3.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de Gemeente Delft door middel van link: <https://www.delft.nl/klacht-indienen>

4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling vindt plaats volgens de stappen beschreven in onderstaande paragrafen.

4.1 Stap 1: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Aanbestedingsdocument.

Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Inschrijvingen die niet compleet en/of aan niet alle vormvereisten voldoen verklaart de Gemeente ongeldig en worden ter zijde gelegd.

4.2 Stap 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden eerst getoetst. De Inschrijver verklaart door middel van invulling van Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en rechtsgeldige ondertekening daarvan of de Uitsluitingsgronden in de onderdelen A en B van Deel III en de door de Gemeente aangevinkte Uitsluitingsgronden in onderdeel C al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) de Inschrijving niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, tenzij er sprake is van een herstelbare omissie.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Gemeente de Inschrijver eenmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Inschrijver, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is.

Indien de Inschrijver of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver / het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Inschrijving tevens het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Deze bewijsstukken ter zake van alle ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten zijn:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
2. een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
3. een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4.3 Stap 3: Beoordeling van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien toe op de vereiste kwaliteit van de onderneming en technische bekwaamheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

De volgende Geschiktheidseisen zijn van toepassing;

1. Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar;
2. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001);
3. Een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, welke qua dekking voldoet aan de in het Programma van Eisen (Bijlage 2) gestelde bedragen.
4. Referentieformulier (Bijlage 3) voor bewijs van de kerncompetenties. Kennis van vier gevraagde kennisgebieden;
 - Kennis van het opstellen van een BRP bij een bemalingsgebied van 10.000 woningen
 - Maken van functionele rioleringsontwerpen (hwa en dwa), incl. doorrekening op straat en wijkniveau voor een projectgebied (wijk) met minimaal 300 woningen;
 - Maken van drainageontwerpen en het doorrekenen hiervan voor een projectgebied (wijk) van minimaal 300 woningen;

- Ontwerpen van Renovatie DWA Hoofdgemalen (met pompcapaciteit minimaal 1500 m³/uur)

U dient uw kennis van bovenstaande kennisgebieden aan te tonen aan de hand van uw ervaring met vergelijkbare Opdrachten.

De vier kennisgebieden dienen met referenties te worden aangetoond, verdeeld over minimaal twee verschillende opdrachtgevers.

Iedere referentie/ opdracht(opdrachtgevers) dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding, naar behoren en op vakkundige wijze te zijn uitgevoerd.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, stelt de Gemeente de Inschrijver eenmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het voldoen aan de (betreffende) Geschiktheidseis en het beroep op (een) Derde(n). Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of Inschrijvers voldoen aan de vereiste Geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Gemeente heeft gesteld aan de kwaliteitsborgen en/of referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De Gemeente zal de bewijsstukken van de overige Geschiktheidseisen (1 t/m 3) enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen. Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard en uitgesloten.

4.4 Stap 4: Beoordeling Gunningcriterium EMVI

Het Gunningcriterium bij deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI wordt bepaald aan de hand van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgende sub-gunningcriteria zijn van toepassing bij deze aanbesteding. In de volgende paragrafen worden deze nader uitgewerkt.

#	Omschrijving	Maximale punten	Weging
1.	Akkoord PvE, Concept Overeenkomst en algemene voorwaarden DNR2011 met addendum	n.v.t.	K.O.
2.	Kwaliteit van de beoogde invulling van de samenwerking	100	25%
3.	Kwaliteit van het beoogde kernteam	100	25%

4.	Schriftelijke uitwerking casus <ul style="list-style-type: none"> Casus Indische buurt 	100	30%
5.	<u>Prijsopgave:</u> fictieve inschrijfsom o.b.v. uurtarieven <ol style="list-style-type: none"> Uurtarieven per adviseur en functie 	100	20%
6.	Presentatieronde met top 3 <ol style="list-style-type: none"> Mondelinge toelichting / motivatie bij voorgestelde team Mondelinge toelichting / verdieping uitwerking casus Indische buurt 	De mondelinge toelichting wordt niet meegewogen in de beoordeling. Hierbij opgemerkt dat de mondelinge toelichting ter ondersteuning is van de ingediende schriftelijke informatie dient en dat het niet is toegestaan om de schriftelijke offerte aan te vullen en/of aan te passen. De beoordelaar heeft de mogelijkheid om na de mondelinge toelichting zijn scores op beoordelingscriteria 3 en 4 aan te passen.	nvt

4.4.1 Sub-gunningcriterium 1: Akkoord PvE, Concept Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Met het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen, concept Overeenkomst en de DNR 2011 met aanvullende voorwaarden Delft, zoals deze bij de laatste Nota van Inlichtingen door Opdrachtgever zijn vastgesteld.

Het niet of niet volledig akkoord gaan met een of meerdere eisen of voorwaarden leidt tot uitsluiting (knock-out) van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijver komt in dat geval niet meer in aanmerking tot gunning van de Opdracht.

4.4.2 Sub-gunningcriterium 2: Kwaliteit van de beoogde invulling van de samenwerking (minimale score 40 punten)

Opdrachtgever is op zoek naar een samenwerkingspartner waarmee op professionele wijze kan worden samengewerkt en de verschillende adviesaanvragen gestructureerd en vakkundig worden afgehandeld. Geeft u s.v.p. aan hoe u de samenwerking met Opdrachtgever gedurende de contractperiode vormgeeft.

Ga hierbij in ieder geval in op de volgende punten:

- a) De wijze waarop u relevante kennis opbouwt en behoudt t.a.v. van de specifieke Delftse context, zoals korte en lange termijn investerings- en onderhoudsplannen, de staat van het rioolstelsel, korte- en lange termijn ontwikkelingen, grond / bodemtypes, risicowijken, etc.
- b) Hoe borgt u integraliteit tussen verschillende projecten en beheeropgaves?
- c) Hoe ziet u de praktische samenwerking met Delft, hoe gaat u bijvoorbeeld om met de bereikbaarheid en afstemming tussen uw medewerkers en medewerkers van de Gemeente?
- d) Hoe worden afspraken over kwaliteit (van onderzoeken, rapporten, communicatie etc.) gewaarborgd en hoe draagt u informatie en rapporten over na afloop van een project?

Geef uw uitwerking in maximaal 3 A4, enkelzijdig, lettergrootte 11.

N.B. Inschrijver dient tenminste een gemiddelde score van 40 punten ("voldoende") te behalen om in aanmerking te komen voor (voorlopige) gunning van de Opdracht.

4.4.3 Sub-gunningcriterium 3: kwaliteit van het beoogde (kern)team (minimale score 40 punten)

Opdrachtgever is op zoek naar een samenwerkingspartner die beschikt over uitgebreide kennis en expertise op een brede diversiteit aan rioleringspecialismen. De vraagstukken zoals beschreven in paragraaf 2.3 dienen op goede wijze beantwoord kunnen worden. Opdrachtgever heeft hierbij de voorkeur om zo veel mogelijk met vaste contactpersonen en een zogenaamd 'kernteam' te werken.

Geeft u s.v.p. aan hoe u de samenwerking met Opdrachtgever gedurende de contractperiode vormgeeft. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende punten:

- a) Algemene beschrijving over hoe de gevraagde kennis wordt geleverd en hoe de achterliggende organisatie er (globaal) uit gaat zien.
- b) Welke coördinator (1^e aanspreekpunt/ accountmanager) stelt u beschikbaar aan de Gemeente Delft?
- c) Welk (kern)team stelt u beschikbaar aan de Gemeente Delft en waarom?
- d) Over welke kwaliteiten beschikken deze teamleden individueel en gezamenlijk als team? Geef hierbij *niet* de CV's van de medewerkers, maar een korte profielschets (kennis en competenties) en motivatie waarom hij/ zij in het team worden gezet.
- e) In hoeverre is de brede kennis van de gevraagde vakgebieden (zie ook paragraaf 2.3) geborgd?
- f) Hoe borgt u de inzet van zoveel mogelijk vaste contactpersonen en continuïteit in zijn algemeenheid voor de Gemeente Delft, zoals overdracht van kennis in geval van vertrekkende medewerkers?

Geef uw uitwerking in maximaal 4 A4, enkelzijdig, lettergrootte 11.

N.B. Inschrijver dient tenminste een gemiddelde score van 40 punten ("voldoende") te behalen om in aanmerking te komen voor (voorlopige) gunning van de Opdracht.

4.4.4 Sub-gunningcriterium 4: Uitwerking casus (minimale score 40 punten)

In Bijlage 4 is een korte casusbeschrijving over de Indische buurt bijgevoegd. U wordt verzocht om op basis van deze korte casusbeschrijving antwoord te geven op onderstaande vragen. Opdrachtgever beoordeelt de uitwerking van uw antwoorden aan de hand van de volgende punten:

- a) Welke informatie u gebruikt en analyseert om tot een goed functioneel ontwerp te kunnen komen, denk hierbij o.a. aan grondwater- en zakkingsgegevens en de locatie van het gemeal?
- b) Hoe wordt de Gemeente Delft ontzorgt t.a.v. het zelfstandig komen tot een ontwerp/ plan?
- c) Welke aspecten neemt u mee die van invloed kunnen zijn op de levenscyclus van het ontwerp, in de breedste zin?
- d) Welke overige maatschappelijke en milieuaspecten neemt u mee om tot een goed (toekomstbestendig) ontwerp te komen?

Geef uw uitwerking in maximaal 3 A4, enkelzijdig, lettergrootte 11.

U wordt niet geacht met inwoners of andere stakeholders contact op te nemen om deze casus uit te werken. Indien u dit in een echt vraagstuk wel zou doen, kunt u dit vermelden in uw uitwerking en/of uw vragen via tendered.nl stellen aan Opdrachtgever.

N.B. Inschrijver dient tenminste een gemiddelde score van 40 punten ("voldoende") te behalen om in aanmerking te komen voor (voorlopige) gunning van de Opdracht.

4.4.5 Scoresystematiek t.b.v. de beoordeling van de kwaliteitscriteria

Opdrachtgever hanteert de volgende score mogelijkheden bij de beoordeling van de antwoorden op sub-gunningcriteria 2, 3 en 4.

Beoordeling	Beoordelingswijze	Score
Uitstekend	De uitwerking is compleet, accuraat en levert op alle punten zeer veel tot veel meerwaarde. Opdrachtgever heeft zeer veel vertrouwen.	100
Zeer goed	De uitwerking is bovengemiddeld sterk, accuraat en levert duidelijke meerwaarde. Opdrachtgever heeft veel vertrouwen, maar ziet nog beperkte verbetermogelijkheden.	80
Goed	De uitwerking is goed tot ruim voldoende. Er is meerwaarde op (vrijwel) alle onderdelen, maar er is ruimte voor verbetering.	60
Voldoende	De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, maar levert geen aantoonbare meerwaarde. Vertrouwen in uitvoering is voldoende.	40
Onvoldoende	De uitwerking is (zeer) matig en niet specifiek genoeg. Geen of weinig aantoonbare meerwaarde. Vertrouwen is onvoldoende.	20
Ontbreekt	De uitwerking is slecht of ontbreekt geheel. Niet specifiek, niet accuraat en zonder enige meerwaarde. Vertrouwen in uitvoering ontbreekt.	0

4.4.6 Sub-gunningcriterium 5: Prijs

In Bijlage 5 dient u uw prijsopgave te geven. U dient alle geel gearceerde velden in te vullen. De prijsopgave bestaat uit 2 delen.

Prijsopgave: fictieve inschrijfsom

1. Er worden tarieven voor de aangeboden adviseurs gevraagd.
2. Er worden tarieven gevraagd voor 'overige adviseurs' op drie niveaus (jr, md, sr)

Deze uurtarieven onder 1. en 2. dienen per functieprofiel binnen de gestelde bandbreedte te liggen. Uurtarieven boven of onder de genoemde bedragen worden niet geaccepteerd.

Gezamenlijk leiden uw tarieven tot een totaal som. Aan de hand van deze fictieve totaal som wordt uw score op het onderdeel prijs bepaald. Hierbij wordt de volgende formule toegepast:

formule prijsscore:	$\frac{(\text{max inschrijfprijs} - \text{prijs Inschrijver}) \times (100 / \text{verschil max} - \text{min inschrijfprijs})}{\text{verschil max} - \text{min inschrijfprijs}}$
---------------------	---

Zie voor meer informatie Bijlage 5 – prijsopgave formulier.

4.4.7 Sub-gunningcriterium 6: Presentatieronde

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria 2 t/m 6 wordt een (voorlopige) rangorde bepaald. Uitsluitend de top drie van de voorlopige rangorde wordt vervolgens uitgenodigd voor de presentatieronde. Deze staat vooralsnog gepland op 6 januari 2026.

Inschrijvers dienen een mondelinge toelichting middels een presentatie te geven op de door hen ingediende offerte. Doel van deze mondelinge toelichting is dat de Inschrijver zijn Inschrijving toelicht. De beoordelaars hebben de mogelijkheid om vragen te stellen naar aanleiding van de ingediende informatie en de presentatie.

Tijdens de mondelinge toelichting wordt met name aandacht besteed aan:

- Verdieping van de offerte: Hoe worden de kernaspecten van de Inschrijving onderbouwd?
- Inzicht in de Opdracht: Begrijpen de sleutelfunctionarissen de Opdracht en kunnen zij toelichten hoe zij deze concreet zullen uitvoeren?

1. Mondelinge toelichting/ motivatie bij het voorgestelde team

- Waarom dit team?
- Welke specialismen hebben ze en hoe vullen ze elkaar aan, hoe werken ze samen met elkaar en met medewerkers van Opdrachtgever?

2. Mondelinge toelichting bij de casus

- Doorspreken argumentatie behorend bij de gebruikte informatie voor uw analyse
- Doorspreken procesmatige aanpak om te het komen tot een ontwerp
- Doorspreken toekomstbestendigheid van uw ontwerp specifiek voor deze casus / wijk

De mondelinge toelichting wordt niet meegewogen in de beoordeling. Hierbij opgemerkt dat de mondelinge toelichting ter ondersteuning is van de ingediende schriftelijke informatie dient en dat het niet is toegestaan om de schriftelijke offerte aan te vullen en/of aan te passen. De beoordelaar heeft de mogelijkheid om na de mondelinge toelichting zijn score aan te passen.

Tegelijkertijd is het in het kader van doelmatigheid, proportionaliteit, het beperken van de tenderkosten en praktische uitvoerbaarheid van een presentatieronde, naar het oordeel van Opdrachtgever niet wenselijk om met meer dan drie Inschrijvers een presentatieronde te organiseren.

Derhalve zullen er niet meer dan drie partijen worden uitgenodigd voor deelname aan de presentatieronde. Ook niet in het geval dat de nummer 4 of hoger nog zouden kunnen winnen indien zij met een hogere score op beoordelingscriteria 3 (kwaliteit team) en 4 (casus). Het is aannemelijk dat deze situatie zich voor kan doen, echter met het oog op hiervoor genoemde overwegingen beperkt Opdrachtgever de deelname tot de top drie in de tussentijdse rangorde. Met het inschrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met deze voorgestelde opzet van de beoordelingsprocedure.

We verwachten maximaal 3 personen aanwezig te zijn bij de presentatieronde, waaronder de projectleider en de technisch adviseur.

Beoordeling en voorlopige gunning

De leden van het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het subgunningscriterium een score in de vorm van een waardering per subgunningscriterium (Onvoldoende tot Uitstekend) toe. Deze score wordt gemotiveerd en gedeeld met de inkoopadviseur. De leden van het beoordelingsteam zijn in dit stadium niet op de hoogte van de aangeboden prijzen.

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond en gedeeld met de inkoopadviseur, worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningscriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. In dit overleg worden alle scores per gunningscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. De uitkomst is een gezamenlijke beoordeling (geen gemiddelde beoordeling). Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Na het vaststellen van de gezamenlijke beoordeling wordt de top 3 uitgenodigd voor de mondelinge toelichting.

Na de mondelinge toelichting kan de gezamenlijke beoordeling door de leden van het beoordelingsteam in consensus worden bijgesteld. De eerste beoordeling van de Gunningscriteria kan:

- a. Ongewijzigd blijven.
- b. Eén waardering hoger krijgen (een 'goed' wordt een 'uitstekend')
- c. Eén waardering lager krijgen (een 'uitstekend' wordt een 'goed')

De definitieve beoordeling wordt door de leden van het beoordelingsteam in consensus vastgesteld. De inkoopadviseur maakt de eindscores en de ingediende prijzen bekend.

Eindscore

De totaalscore van het gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij de score van het gunningscriterium prijs. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore van de Gunningscriteria.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver die de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden. Het indienen van de bewijsstukken dient te geschieden binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing.

5 Overige Aanbestedingsvoorwaarden

5.1 Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.TenderNed.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het verstrijken van de deadline wordt de digitale kluis door TenderNed vrijgegeven aan de Gemeente. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Inschrijvers blijven ten allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers worden geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

Inschrijvers worden nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

5.2 Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) en/of met Onderaannemers

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (UEA)

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband (combinatie) betreft dienen alle leden van de combinatie het prijsopgaveformulier te ondertekenen.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder **Deel II C** van **Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische of financiële bekwaamheid de Inschrijver zich beroept ingevuld en rechtsgeldig getekende verklaring in waarmee de instemming en beschikbaarheid bevestigd wordt.

Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemer(s), maar geen beroep doet op de financiële en/of technische bekwaamheid van voornoemde Onderaannemer(s), vult Inschrijver **Deel II D** van **Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in.

5.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van **Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument** aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Inschrijver (eigen) **model Volmacht** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

5.4 Voornemen tot gunning

Het inkoopteam / de beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze Aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via TenderNed

geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijk motivering.

5.5 Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij - op straffe van verval van recht - binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Gemeente.

5.6 Definitieve gunning

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst aan de zijde van de Gemeente.

5.7 Voorbehoud niet gunnen

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken.

Opdrachtgever kan tevens besluiten om de Opdracht niet (definitief) te gunnen, bijvoorbeeld als gevolg van ontbrekend (bestuurlijk) draagvlak en/of onvoldoende financiële dekking.

Inschrijvers worden in dit geval schriftelijk geïnformeerd. Inschrijvers hebben in geen geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, ook niet in geval van intrekking of afbreken van de aanbesteding.

Opdrachtgever betaalt geen kostenvergoeding voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De gestanddoeningstermijn van iedere Inschrijving is tenminste 3 maanden vanaf het moment van Inschrijven. Opdrachtgever kan verzoeken om deze gestanddoeningstermijn te verlengen, Inschrijver kan dit verzoek alleen met grondige redenen en schriftelijk gemotiveerd weigeren.

5.8 Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

5.9 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De Gemeente heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt binnen 24 maanden na gunning van de Opdracht met de - op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure - op de derde plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten.

Overzicht van Bijlagen

De volgende Bijlagen zijn bij publicatie van deze aanbesteding opgenomen en behoren tot het geheel aan gepubliceerde Aanbestedingsstukken. Indien onverwijld een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt u vriendelijk verzocht de Aanbestedende dienst per omgaande hiervan te verwittigen via de berichtenmodule van TenderNed.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 3 Format referentieopdracht(en)

Bijlage 4 Beschrijving Casus Indische buurt

Bijlage 5 Prijsopgaveformulier

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8 DNR 2011 met Delftse aanpassing

Bijlage 9a Factsheet SROI

Bijlage 9b Folder SROI

Bijlage 10 Begrippenlijst