

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese Openbare Aanbesteding
voor Stedenbouwkundige adviesdiensten
ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta



Referentienummer: TN-566103

Status:	Versie 1.0
Uitgevoerd door:	Gemeente Eemsdelta
Datum:	19 januari 2026

Inhoudsopgave

1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst.....	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	6
1.3.4	Raming.....	7
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	7
1.4.1	Contractpartij	7
1.4.2	Klachtenafhandeling.....	7
1.5	Planning.....	8
2.	Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	15
3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen	16
3.4	Eisen en maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen	16
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	18
4.1	Eisen en wensen.....	18
4.2	Overige gegevens en bijlagen	18
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1	Beoordelingsprocedure	19
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	22
5.1.4	Beoordelingskader.....	25
5.1.5	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	26
5.2	Gunningsprocedure	28

5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	28
	BIJLAGEN	29
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 1.B Referentieopdracht	29
	Bijlage 2 Prijzenblad	29
	Bijlage 3.A Lijst van Eisen.....	29
	Als separate bijlage opgenomen.	29
	Bijlage 4.A Concept Raamovereenkomst	29
	Bijlage 4.B VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	29

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese **openbare procedure voor** Stedenbouwkundige Adviesdiensten voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN566103

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De gemeente Eemsdelta wenst een drietal Opdrachtnemers, waar een stedenbouwkundige in dienst is, welke samenwerkt met een landschapsarchitect (beiden ingeschreven in het architectenregister) te contracteren om de stedenbouwkundige en landschappelijk werkzaamheden in het fysieke domein in gezamenlijkheid met de gemeente uit te voeren. Met deze aanbesteding wil de gemeente Eemsdelta de volgende doelen bereiken:

- Optimale langdurige samenwerking met vaste partijen op het gebied van stedenbouw en landschap;
- Om snel te kunnen schakelen in de stedenbouwkundige en landschappelijke vraagstukken en daarbij te komen met gedegen adviezen;
- Onderlinge samenwerking met de contractanten en de beleidsadviseur van de gemeente;
- Korte lijnen creëren ten behoeve van deskundigheid en adviezen;
- Behouden en ontwikkelen van kennis en expertise op het gebied van stedenbouw en landschap;
- Waarborging van de continuïteit op het gebied van stedenbouw en landschap.

De opdracht betreft werkzaamheden ten behoeve van stedenbouw en/of landschapsarchitectuur. Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden wordt van de opdrachtnemers verwacht dat deze proactief advies geven vanuit hun vakgebied.

1.3.1 *Huidige situatie*

De gemeente Eemsdelta maakt regelmatig gebruik van de expertise van stedenbouwkundigen en landschapsadviseurs om advies te krijgen over verschillende aspecten van stedenbouw en ruimtelijke ordening. De afgelopen jaren heeft de gemeente veelal advies ingewonnen bij één partij die een vaste stedenbouwkundige beschikbaar stelde voor de gevraagde diensten. Veelal gaat het om opdrachten, variërend van beantwoording van korte stedenbouwkundige vragen tot aan het opstellen van een stedenbouwkundig plan bij gebiedsontwikkelingen.

Afgelopen jaren zijn de vraagstukken op het stedenbouwkundige en landschappelijk vlak toegenomen. Daarbij heeft de gemeente Eemsdelta geen vaste formatieplaats voor een stedenbouwkundige.

Versterkingsprogramma

Binnen de gemeente Eemsdelta vormt het versterkingsprogramma in het kader van de aardbevingsproblematiek een van de meest urgente en bepalende opgaven. De gevolgen van bevingen hebben grote impact op de leefomgeving, veiligheid, ruimtelijke ontwikkeling en het maatschappelijk vertrouwen, waardoor dit programma niet alleen bestuurlijk maar ook

organisatorisch en uitvoerend centraal staat. Deze aanbesteding vindt plaats binnen die context en vraagt van Inschrijvers aantoonbaar begrip van werken in een omgeving waar veiligheid, zorgvuldigheid, omgevings sensitiviteit en afstemming met meerdere stakeholders essentieel zijn en waar het versterken en toekomstbestendig maken van bestaande structuren en voorzieningen een integraal onderdeel vormt van de opgave.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst*

De gemeente Eemsdelta wil graag de continuïteit waarborgen op het vlak van stedenbouw en landschap met de daarbij behorende taken waarbij zij de regie voert. Hierbij wordt gedacht aan raamcontracten met een drietal stedenbouwkundige bureaus met ondersteuning van een landschapsarchitect, die de expertise van stedenbouwkundige in dienst hebben.

Samen met de beleidsadviseur Ruimte en Gebiedsontwikkeling A, specialisatie Stedenbouw vormen zij een 'sub-team' stedenbouw binnen het team Ruimtelijke en Economische Ontwikkeling. De regie-voering, met daarin de stedenbouwkundige vraagstukken, richting de bureaus zal verzorgd worden door de beleidsadviseur van de gemeente. Hierdoor zal inzicht en overzicht van uitgevoerde stedenbouwkundige taken, de samenhang in de uit te voeren stedenbouwkundige en landschappelijke taken en de daarbij behorende financiën gewaarborgd blijven.

De opdrachten verschillen zijn divers van stedenbouwkundige en landschappelijk aard. Van ad hoc opdrachten tot aan concrete projecten in het fysieke domein voor de gemeente Eemsdelta.

Het stedenbouwkundig adviesbureau dient een vaste stedenbouwkundige en een landschapsarchitect beschikbaar te stellen. Daarbij zal er een vast (overleg)moment in de maand komen wanneer er in gezamenlijkheid, met de gecontracteerden en de beleidsadviseur, op het gemeentehuis van Delfzijl overleg plaats zal vinden.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: De waarde van de opdracht over de totale contractperiode wordt geraamd op een bedrag dat hoger ligt dan de Europese drempelwaarde voor diensten (> €216.000, excl. BTW)

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Dit omdat de gevraagde dienstverlening onlosmakelijk met elkaar verbonden is.

1.3.4 Raming

De totale waarde van voorliggende opdracht wordt geraamd op €2.200.000,- gebaseerd op een looptijd van maximaal 4 jaar (inclusief optie jaren). Deze raming is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Op dit moment beschikt Opdrachtgever niet over een volledig en gedetailleerd inzicht in de historische spend m.b.t. ingezette Stedenbouwkundig advies. De raming is gebaseerd op de aanwezige historische gegevens en toekomstverwachtingen.

De maximale waarde van de overeenkomst(en) bedraagt €3.300.000,-. Op het moment dat de maximale waarde van het perceel is bereikt, eindigen de raamovereenkomsten van rechtswege.

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Daniëlle Mellema	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur Fysiek Domein
<i>Procesbegeleider</i>	Geert Koetse	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur Fysiek Domein
<i>Contact</i>	Middels de berichtmodule op TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar

izalg@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Vrijdag 16 januari 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Vrijdag 30 januari 2026 vóór 11:00</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – eerste ronde</i>
Woensdag 11 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen – eerste ronde
<i>Vrijdag 27 februari 2026 vóór 11:00</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – eerste ronde</i>
Maandag 9 maart 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen – eerste ronde
Maandag 23 maart 2026 vóór 11:00	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 13 en 14 2026	Evaluatie inschrijvingen
Week 15 2026 <i>Datum, tijdstip en locatie volgt</i>	Presentaties inschrijver(s)

Woensdag 22 april 2026	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vrijdag 15 mei 2026	Definitieve gunning
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante 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. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om voor de deadline zoals opgenomen in de planning reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend – Bijlage 1.A;
- Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B;
- Kostenopgave inschrijving conform bijlage 2 Prijzenblad;
- Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria;
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. **Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.**

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst dat Inschrijver beschikt over een geldige en adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- exclusief BTW per verzekeringsjaar en met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis, met een maximum van drie (3) verzekerde gebeurtenissen per jaar. Bewijsmiddel betreft een kopie polis.

Bewijsmiddel in te dienen bij gunning. Met uw Inschrijving verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal 2 referenties worden ingediend.

Kerncompetentie 1

- Ervaring met het opstellen van stedenbouwkundige plannen voor binnenstedelijke ontwikkelingen binnen een middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen.

U beschikt over de ervaring met het opstellen van stedenbouwkundige plannen voor binnenstedelijke ontwikkelingen binnen een middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen. Onder stedenbouwkundige plannen wordt onder meer verstaan masterplannen, stedenbouwkundige plannen, verkavelingsplannen, beeldkwaliteitsplannen, bouwenvelopen etc. waarbij de lokale en/of regionale karakteristieken aantoonbaar als uitgangspunt zijn gehanteerd en waarbij actuele ruimtelijke en maatschappelijke opgaven, waaronder klimaatadaptatie, op integrale wijze zijn betrokken, met inachtneming van de cultuurhistorische context en de identiteit van de betreffende locatie. Onder middelgrote gemeente wordt verstaan een gemeente met minimaal 27.000 inwoners. De referentieopdracht dient een minimale omvang van € 40.000 te hebben.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin het bovengenoemde is uitgevoerd. Deze referentieopdracht mag bestaan uit verschillende deelproducten en hoeft niet in één keer te zijn verstrekt door de betreffende opdrachtgever, maar dient wel afkomstig te zijn van dezelfde opdrachtgever en hetzelfde project/programma te betreffen.

Kerncompetentie 2

- Ervaring met het opstellen van herinrichtingsplannen voor binnenstedelijke locaties in een middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen.

U beschikt over ervaring met het opstellen van herinrichtingsplannen (o.a. wegprofielen, beplanting, waterberging, verhardingen, meubilair, nutsvoorzieningen etc.) voor binnenstedelijke locaties in een middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen. Onder middelgrote gemeente wordt verstaan een gemeente met minimaal 27.000 inwoners. De referentieopdracht dient geen minimale omvang te hebben.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin het bovengenoemde is uitgevoerd. Deze referentieopdracht mag bestaan uit verschillende deelproducten en hoeft niet in één keer te zijn verstrekt door de betreffende opdrachtgever, maar dient wel afkomstig te zijn van dezelfde opdrachtgever en hetzelfde project/programma te betreffen.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin het bovengenoemde is uitgevoerd. Deze referentieopdracht mag bestaan uit verschillende deelproducten en hoeft niet in één keer te zijn verstrekt door de betreffende opdrachtgever, maar dient wel afkomstig te zijn van dezelfde opdrachtgever en hetzelfde project/programma te betreffen.

Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de

werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Inschrijver toont dit aan door middel van maximaal twee (2) op te geven referenties, zijnde één (1) per kerncompetentie, of één (1) referentie voor beide kerncompetenties.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving.

- Inschrijver is ingeschreven in het architectenregister.

Bewijsmiddel in te dienen bij gunning. Met uw Inschrijving verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis.

3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen

Bewijsmiddel	In te dienen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij Inschrijving
Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)	Bij Inschrijving
Bijlage 2 Prijzenblad	Bij Inschrijving
Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria	Bij Inschrijving
Uittreksel KvK <i>Op het moment van indienen niet ouder dan zes (6) maanden</i>	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <i>Op het moment van indienen niet ouder dan twee (2) jaar</i>	Bij Inschrijving
Kopie verzekeringspolis	Bij gunning
Bewijs inschrijving Architecten register (stedenbouwkundig persoon) of gelijkwaardig.	Bij gunning
Verklaring van de belastingdienst <i>Op het moment van indienen niet ouder dan zes (6) maanden</i>	Bij gunning

3.4 Eisen en maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.



Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven – mede om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen - dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 3.A Lijst van Eisen gestelde eisen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door de Gedragsverklaring in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 2 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Prijzenblad;

Bijlage 3.A Lijst van eisen;

Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria;

Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst;

Bijlage 4.B VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

5. **BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE**

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 **Beoordelingsprocedure**

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan drie inschrijvers die voldoen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de drie inschrijvers met hoogste scores zal een raamcontract worden aangegaan.

Indien blijkt dat er minder dan drie (3) geldige Inschrijvingen zijn ontvangen is Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan Aanbestedende dienst de procedure afbreken. Aanbestedende dienst kan, afhankelijk van de omstandigheden en met inachtneming van de aanbestedingsbeginselen gelijkheid, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit besluiten om:

- De aanbestedingsprocedure te herstarten met een aangepaste procedure of andere aanbestedingsmethode;
- De opdracht opnieuw in de markt zetten met herziende eisen en/of voorwaarden;

- De opdracht in beperkte gevallen direct gunnen indien daarvoor een geldige juridische grondslag bestaat

Bij de herstart van de procedure draagt Aanbestedende dienst zorg voor een transparante marktbenadering, termijnen en voorwaarden die zodanig worden vastgesteld dat mededinging zo goed mogelijk wordt bevorderd.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De drie inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten hebben, worden gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komen in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende 3 beoordelaars:

- Teammanager Ruimtelijke en Economische Ontwikkeling;
- Beleidsadviseur ruimte en gebiedsontwikkeling;
- Beleidsadviseur Beleid Realisatie Beheer Openbare Ruimte.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de

argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Samenwerking	80
K1.1	<i>Expertise</i>	60
K1.2	<i>Teamsamenstelling</i>	20
<i>Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit</i>		80

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Inschrijfprijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>
	20

5.1.3 *Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit*

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Samenwerking

Het doel van de kwaliteitscriteria is om te beoordelen hoe goed de stedenbouwkundig adviseur is voorbereid om de projecten van de gemeente Eemsdelta te beheren en uit te voeren. Dit omvat het vermogen om flexibel te reageren op ad-hoc vragen, het effectief plannen en organiseren van werkzaamheden en het waarborgen van een voortdurende communicatie met de gemeente.

Opdrachtgever hecht waarde aan een goede en efficiënte samenwerking tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemers. Opdrachtgever wenst van Inschrijver een Plan van aanpak waarin de volgende punten eenduidig en *SMART uitgewerkt terugkomen:

K1.1 Expertise

- Welke relevantie expertise en ervaring neemt het in te zetten team met zich mee?
- Hoe gaat u om met de effecten, zowel op gebied van de bebouwing alsook de impact om de inwoners, van de ontwikkelingen binnen de versterkingsopgave in het gebied?
- Hoe waarborgt u de continuïteit van de inzet van expertise gedurende de Raamovereenkomst?
 - Hoe gaat Inschrijver om met (langdurig) uitgevallen teamleden?
- Hoe waarborgt u dat er een vast aanspreekpunt is die kan deelnemen aan een structureel overleg op het gemeentehuis van Delfzijl.
- Hoe waarborgt Inschrijver klant specifieke expertise binnen het in te zetten team?

Documenteisen K1.1

Maximaal 2 A4, lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte van 11 punten, enkelzijdig. Wanneer meer pagina's worden ingediend dan toegestaan worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Uitwerking van het gunningscriterium dient anoniem te zijn, waarbij er geen direct herleidbare informatie (zoals bedrijfsnaam, personeelsnamen, logo's e.d.) aanwezig is.

De uitgewerkte kwaliteitscriteria dienen conform het format Bijlage 3B Format uitwerking gunningscriteria ingediend worden als PDF. Afbeeldingen, foto's, plaatjes e.d. zijn niet toegestaan.

*Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;

- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Presentatie

Onderdeel van K1.1 is een presentatie. De gemeente hecht grote waarde aan een constructieve en goede samenwerking en ziet een presentatie als geschikt middel om te beoordelen of de Inschrijver de opgave doorgrondt en of de voorgestelde stedenbouwkundig adviseur goed kan opereren binnen de bestaande organisatiecultuur en daarbij alle stakeholders samen kan brengen.

De presentatie vindt plaats in week 11 2026 en geschiedt op uitnodiging van de gemeente. Tijdens de presentatie dient in ieder geval de stedenbouwkundige aanwezig te zijn. Per Inschrijver mogen twee (2) personen aanwezig zijn.

De presentatie wordt gehouden op basis van onderstaande onderwerpen:

- Deskundigheid;
- Onderdeel van de organisatie;
- Responstijden;
- Ervaring binnen een gemeentelijke organisatie als de gemeente Eemsdelta en de politiek gevoelige kenmerken;
- Ervaring in het werken in het toekomstbestendig maken van het gebied waarbij veiligheid, zorgvuldigheid en omgevingssensitiviteit de basis zijn.
- Flexibiliteit.

De presentatie is als volgt opgebouwd:

- Duur: 60 minuten;
- 30 minuten presentatie;
- 25 minuten aanvullende vragen beoordelingscommissie;
- 5 minuten afronding.

Na beoordeling van de inschrijvingen op de te toetsen voorwaarden kan de aanbestedende dienst besluiten om inschrijvers die voldoen aan alle gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen uit te nodigen voor een presentatie. De presentatie dient ter verificatie en nadere toelichting van de ingediende inschrijving. Tijdens de presentatie kan de inschrijver zijn Plan van Aanpak nader toelichten en vragen van de beoordelingscommissie beantwoorden. De presentatie vormt een integraal onderdeel van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen door de beoordelingscommissie kan de individuele beoordeling n.a.v. de presentatie door de beoordelingscommissie aangepast worden.

Alleen inschrijvers die aan alle te toetsen voorwaarden (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen) hebben voldaan, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot het geven van een presentatie.

Documenteisen presentatie K1.1

Inschrijver mag gebruik maken van maximaal 15 slides van een zelfgekozen medium, zoals PowerPoint of Canvas. Functionele afbeeldingen, foto's e.d. zijn toegestaan. Video's zijn toegestaan en maken onderdeel uit van de maximaal 30 minuten per presentatie.

Inschrijvers die uitgenodigd worden voor de presentatie dienen uiterlijk 2 werkdagen voor de datum van de presentatie de maximaal 15 slides aan te leveren middels de berichtenmodule in Tendered.

K1.2 Teamsamenstelling

- Uit welke functionarissen bestaat het aangeboden team en welke rol speelt iedere functionaris binnen het team?
- Welke verantwoordelijkheden worden door welke functionaris gedragen? Ga hierbij in op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Documenteisen K1.2

Maximaal 2 A4, lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte van 11 punten, enkelzijdig. Wanneer meer pagina's worden ingediend dan toegestaan worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Uitwerking van het gunningscriterium dient anoniem te zijn, waarbij er geen direct herleidbare informatie (zoals bedrijfsnaam, personeelsnamen, logo's e.d.) aanwezig is.

De uitgewerkte kwaliteitscriteria dienen conform het format Bijlage 3B Format uitwerking gunningscriteria ingediend worden als PDF. Afbeeldingen, foto's, plaatjes e.d. zijn niet toegestaan.

5.1.4 Beoordelingskader

<p>Uitstekend</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).</p>	<p>100% van de maximaal aantal te behalen punten</p>
<p>Goed</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>75% van de maximaal aantal te behalen punten</p>
<p>Voldoende</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet volledig helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>50% van de maximaal aantal te behalen punten</p>
<p>Matig</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van</p>	<p>25% van de maximaal aantal te behalen punten</p>

concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	
<p>Onvoldoende</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van Opdrachtgever. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	0% van de maximaal aantal te behalen punten

5.1.5 *Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver dient een prijs op te geven voor:

- Uurtarief medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw Junior
- Uurtarief medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw Medior
- Uurtarief medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw Senior

Het gewogen uurtarief dient uit te komen tussen €96 en €131. Deze range is bepaald o.b.v. de minimum en maximum uurtarieven die opgegeven kunnen worden in Bijlage 2 Prijzenblad en de bijbehorende wegingsfactoren.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningsystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De te behalen punten voor het subgunningscriterium Prijs worden als volgt berekend:

- $(\text{gewogen uurtarief Inschrijving} - \text{bovenkant range uurtarief}) / (\text{onderkant range uurtarief} - \text{bovenkant range uurtarief}) * \text{maximaal aantal te behalen punten}$

Wanneer Inschrijver inschrijft met een totaal gewogen uurtarief dat overeenkomt met het minimum uurtarief van de range behaalt Inschrijver het maximaal te behalen aantal punten.

Wanneer Inschrijver inschrijft met een totaal gewogen uurtarief dat lager is dan het minimum uurtarief van de range behaalt Inschrijver het maximum te behalen aantal punten.

Wanneer Inschrijver inschrijft met een totaal gewogen uurtarief dat hoger is dan het maximum uurtarief van de range behaalt Inschrijver 0 punten.

Inschrijver geeft in bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 Prijzenblad **als .xls(x)- én .pdf-bestand.**

Indexering

De prijzen staan vast voor de initiële looptijd van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de initiële looptijd jaarlijks worden geïndexeerd in het eerste kwartaal van het kalenderjaar wanneer het definitieve indexcijfer is vastgesteld, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Dienstenprijzen (DPI) 2021=100. Zie ook: [Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 | CBS](#)

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering dient dit vooraf voorgelegd te worden aan aanbestedende dienst. Indexering kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Door te werken met een drietal partijen zullen de opdrachten beneden € 5.000,- onderling in goed overleg met de beleidsadviseur worden verdeeld. Veelal gaat het om opdrachten, variërend van beantwoording van korte stedenbouwkundige vragen tot aan het opstellen van een stedenbouwkundig plan bij gebiedsontwikkelingen. De opdrachten zullen worden verdeeld middels een volgorde a,b,c bij de 3 partijen. Het toekennen van de volgorde a, b, c geschiedt aan de hand van de scores in het inschrijvingsleidraad. De Opdrachtnemer met de hoogste score krijgt rang a. De Opdrachtnemer met de op één na hoogste score krijgt rang b en de Opdrachtnemer met de laagste score krijgt rang c.

Mocht de aangewezen partij niet de opdracht kunnen uitvoeren, door een reden, zal de volgende partij worden gevraagd om de opdracht uit te voeren. De aangewezen partij die de opdracht afwijst sluit achteraan in de rij aan.

Bij opdrachten waarvan op voorhand ingeschat wordt dat het gaat om een bedrag hoger dan € 5.000,- zal een minicompetitie worden gevoerd waarbij Opdrachtnemers binnen vijf (5) werkdagen een offerte moeten indienen. De gunning van de minicompetitie vindt plaats o.b.v. laagste prijs. Opdrachtnemers dienen een offerte in voor een bepaald aantal uren wat middels de ingeschreven uurtarieven tot een inschrijfsom leidt. De Opdrachtnemer die de offerte heeft ingediend met de laagste totaalprijs wint de minicompetitie.

BIJLAGEN

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3.A Lijst van Eisen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4.A Concept Raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4.B VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Als separate bijlage opgenomen.