



MDCCCX

AANMELDDOCUMENT
**RESULTAATVERPLICHTE INGENIEURS- EN
ADVIESDIENSTEN**

AANMELDFASE NIET OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE (FASE 1 VAN 2)

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	3
1.1	Deze offerteaanvraag	3
1.2	De aanbestedende dienst	5
1.3	De gegadigden	6
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	6
1.5	Vertrouwelijke behandeling	7
DEEL 2	DE OPDRACHT	8
2.1	De beschrijving van de opdracht	8
2.2	Onze beleidsdoelen	12
2.3	Eerder gepubliceerde informatie over deze opdracht	13
2.4	De raamovereenkomst(en) en voorwaarden	14
DEEL 3	DE GEGADIGDE	18
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	18
3.2	Samen aanmelden om aan de eisen te voldoen	18
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	19
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	21
DEEL 4	DE AANMELDING	30
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	30
4.2	De criteria waarop wij de gegadigden selecteren	32
4.3	Overige voorwaarden aan uw aanmelding	44
4.4	Rechtsgeldige indiening	44
4.5	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw aanmelding?	45
DEEL 5	DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN	46
5.1	Maximaal aantal te selecteren gegadigden	46
5.2	Selecteren op punten	46
5.3	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	48
DEEL 6	DE PROCEDURE	51
6.1	Planning van de procedure	51
6.2	De aanmeldfase	52
6.3	De beoordelingsfase	54
6.4	De selectiefase	54
6.5	Korte vooruitblik naar de inschrijffase	55
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	57
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	57
7.2	Zelfstandig aanmelden – hoe vult u het UEA in?	57

7.3	Aanmelden met anderen – hoe vult u het UEA in?	58
DEEL 8	OVERZICHT EN BESCHRIJVING PERCELEN	60
8.1	Perceel 1: mobiliteit	60
8.2	Perceel 2 Planeconomisch advies	61
8.3	Perceel 3 – Project-, Omgevings- en Risicomanagement	62
8.4	Perceel 4 Planologie	64
8.5	Perceel 5 Technische ingenieursdiensten	65

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt het aanmelddocument van onze offerteaanvraag Resultaatverplichte ingenieurs en adviesdiensten. Dit document maakt onderdeel uit van deze niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Wij hebben de volgende doelstellingen met deze aanbesteding:

RESULTAATBESCHRIJVING OVER DE BEDRIJFSDOELSTELLINGEN VAN GEMEENTE GRONINGEN

We willen door middel van het afsluiten van raamovereenkomsten met verschillende partijen zorgen dat:

- We tijdig kunnen beschikken over kennis en kunde van de raamcontractanten;
- De raamcontractanten op basis van een resultaatverplichting hun diensten en producten leveren;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en producten naar onze tevredenheid is;
- Er voldoende ruimte is voor onderlinge samenwerking tussen alle betrokken partijen;
- Er marktconforme vergoedingen voor opdrachtnemers zijn;
- Er zo min mogelijk administratieve lasten zijn voor gemeente Groningen en opdrachtnemer;
- Er een pragmatische en transparante manier van het verdelen van nadere opdrachten wordt gehanteerd.

RESULTAATBESCHRIJVING OVER HET VOLDOEN AAN WET- EN REGELGEVING

Met deze aanbesteding wil gemeente Groningen ook borgen dat we aan relevante wet- en regelgeving voldoen zoals onder andere maar niet uitputtend; Aanbestedingswet, Omgevingswet, Besluit Activiteit en Leefomgeving, Algemene verordening Gegevensbescherming, Wet DBA.

RESULTAATBESCHRIJVING OVER DE MAATSCHAPPELIJKE DOELSTELLINGEN

Voor de maatschappelijke doelstellingen (ambities) verwijzen wij naar de bijlage 5 'Groninger ambitieweb 2024'.

Tijdens deze aanbesteding wordt voor de totstandkoming van de raamovereenkomst SROI (Social Return On Investment) en MKB-vriendelijkheid en stimuleren van lokale economie uitgewerkt.

De overige ambities die in het Groninger ambitieweb worden beschreven worden uitsluitend uitgevraagd bij de nadere offerteaanvragen als dat door gemeente Groningen als passend binnen de projectopdracht wordt geacht. In paragraaf 2.2 worden onze beleidsdoelen nader uitgewerkt.

DE PROCEDURE IN HET KORT

Deze procedure wordt in twee fasen uitgevoerd: een aanmeldfase en een inschrijffase. Er wordt gestart met de aanmeldfase. Ondernemingen die interesse in deze opdracht hebben kunnen in deze fase een verzoek tot deelneming doen, of eenvoudiger gezegd: zij kunnen zich aanmelden met het verzoek een inschrijving te mogen doen. Uit de ontvangen aanmeldingen selecteren wij tenminste, en voor zover mogelijk, een per perceel vooraf vastgesteld aantal ondernemingen (gegadigden) die wij toe zullen laten tot de inschrijffase. (zie paragraaf voor het gewenste aantal gegadigden per perceel.)

Hiervoor beoordelen wij de gegadigden op selectiecriteria, waaruit een rangorde ontstaat.

Alleen de ondernemingen die wij selecteren ontvangen van ons de informatie die bij de inschrijffase hoort. Voor de gegadigden die niet zijn geselecteerd eindigt de offerteaanvraag na de aanmeldfase.

Perceel	Titel	Aantal gegadigden voor inschrijffase	Aantal raamcontractanten
1	Mobiliteit	5	3
2	Planeconomisch advies	5	3
3	Project-, Risico- en Omgevingsmanagement	5	4
4	Planologie	5	3
5	Technische ingenieursdiensten	8	5

Meer informatie over hoe wij de gegadigden selecteren leest u in Deel 5.

Tijdens de inschrijffase krijgen de geselecteerde gegadigden de mogelijkheid om daadwerkelijk een inschrijving te doen. De overeenkomst gunnen wij vervolgens aan de economisch meest voordelige inschrijvingen (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De ondernemingen die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijvers met de EMVI, worden onze opdrachtnemers.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via het inkoopplatform (vanaf nu: TenderNed). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze offerteaanvraag.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelen wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht : In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Daarnaast worden onze beleidsdoelen en de contractuele voorwaarden beschreven.

- deel 3 De gegadigde: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen aanmelden, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De aanmelding: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder de beantwoording van selectiecriteria, moet een aanmelding ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een aanmelding bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De selectie van gegadigden: Met deze aanmeldfase willen wij een selectie van gegadigden maken die toe wordt gelaten tot de inschrijffase. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de aanmeldingen. Welke scores de gegadigden kunnen behalen en hoe deze scores worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: Deze aanmeldfase volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige gegadigden een lastig in te vullen document. Wij helpen hen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.
- deel 8 bevat een overzicht en beschrijving van de vijf percelen.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Invulformulier Referenties
- Bijlage 3: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 4: Verslag Marktdag
- Bijlage 5: Groninger Ambitieweb 2024
- Bijlage 6: Invulformulier Scoretabel selectiecriteria perceel 5

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen. In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 én het Groninger ambitieweb 2024 richten wij ons op onder andere duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

De gemeente Groningen treedt voor deze aanbestedingsprocedure op als Opdrachtgever en als penvoerder. Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daar doorgaans mee de gemeente Groningen.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Willem Benak, de inkoopadviseur, is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 11 88 75 78.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in TenderNed. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen en deelnemende partijen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE GEGADIGDEN

Wij richten ons tijdens de aanmeldfase tot de potentiële gegadigden. Een gegadigde is een onderneming (of een combinatie van ondernemingen) die op eigen titel een aanmelding doet om deel te nemen aan de inschrijffase. Deze onderneming(en) spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Hebben wij het over een inschrijver, dan is dit een onderneming (of een combinatie van ondernemingen) die in de inschrijffase op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

Indien u met een combinatie van ondernemingen wil aanmelden, lees dan paragraaf 3.2 'samen aanmelden om aan de eisen te voldoen' door.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Tijdens de aanmeldfase kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

De aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen, zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Toch kunnen daarin onduidelijkheden of onvolkomenheden voorkomen. Van gegadigden/inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat houdt in dat u eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo snel mogelijk schriftelijk meldt. Dan kunnen we en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog herstellen.

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen;
of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is;
of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is;
of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 HET INDELEN IN PERCELEN

Deze opdracht wordt in verschillende delen opgedeeld. Dit noemen wij percelen. Elk perceel heeft (gedeeltelijk) een eigen inhoud, eigen eisen en voorwaarden. Voor elk perceel zoeken wij een vooraf vastgesteld aantal opdrachtnemers een opdrachtnemer.

De volgende percelen vormen tezamen de uit te voeren opdracht:

1. Mobiliteit
2. Planeconomisch advies
3. Project-, Risico- en Omgevingsmanagement
4. Planologie
5. Technische ingenieursdiensten

Uw onderneming kan zich naar eigen keuze voor elk van deze percelen aanmelden. In Deel 8 'Overzicht en beschrijving Percelen' staat een uitgebreide beschrijving van elk perceel.

2.1.2 DE HUIDIGE SITUATIE

Er zijn twee raamovereenkomsten die vernieuwd dienen te worden.

Ingenieurs en adviesdiensten.

Deze raamovereenkomst is onderverdeeld in drie percelen.

- 1: Advies en producten openbare verlichting en verkeersregelinstallaties, met één opdrachtnemer
- 2: Civiel- en cultuurtechnisch teken- en bestekwerk, met één opdrachtnemer
- 3: Kennisexpertise (technische) inrichting van de openbare ruimte, met drie opdrachtnemers

Ruimtelijke en verkeerskundige adviesdiensten.

Deze raamovereenkomst is onderverdeeld in twee percelen:

- A: Ruimtelijke adviesdiensten, met vier opdrachtnemers
- B: Verkeerskundige adviesdiensten, met vier opdrachtnemers

2.1.3 DE GEWENSTE SITUATIE

1: Resultaatverplichting

In de gewenste situatie wordt nadrukkelijk gekozen voor het samenwerken op basis van Resultaatverplichte opdrachten in plaats van samenwerking op basis van een inspanningsverplichting. Wij willen met opdrachtnemers nadere overeenkomsten aangaan voor het leveren van concrete producten of diensten. Dit betekent dat opdrachtnemers niet worden ingehuurd op basis van uren, maar op basis van concrete producten of diensten die zij opleveren. Met deze

aanpak vergroot de grip op kwaliteit, kosten en planning en sluit beter aan bij de doelstellingen van de gemeente.

Met de nieuwe werkwijze wordt er een duidelijk(er) onderscheid gemaakt tussen inhuren (via de raamovereenkomst 'Brokerdienstverlening voor de bemiddeling en inzet van tijdelijk personeel en Zzp-opdrachten') en de nieuwe raamovereenkomsten 'Resultaatverplichte ingenieurs- en adviesdiensten'.

2: Contractmanagement

Het aangaan van nadere overeenkomsten op basis van resultaatverplichtingen (zie punt 1) leidt tot een gewijzigde wijze van samenwerken. Gemeente Groningen wil voldoende tijd en aandacht besteden om deze samenwerking zorgvuldig te implementeren en te borgen.

3: Pragmatisch toewijzen van nadere opdrachten

Voor elk perceel streven wij naar een pragmatische wijze van het sluiten van Nadere overeenkomsten. Hoe dit proces eruit ziet wordt nader beschreven in 2.4.2.

4: Toepassing Better performance

Om de bovenstaande drie punten te realiseren gaan we "Better Performance" toepassen tijdens de beheerfase van de raamovereenkomsten. Dit onderwerp wordt op een later moment, tijdens de inschrijffase verder uitgewerkt.

2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

Het programma van eisen wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

2.1.5 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Voor deze opdracht hebben wij gebruik gemaakt van clustering omdat er sprake is van het samenvoegen van meerdere (nadere) opdrachten. Deze (nadere) opdrachten zijn divers en verschillen in omvang. De clustering van de percelen is gebaseerd op een logische samenhang van werkzaamheden, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Dit zorgt ervoor dat de percelen zoveel mogelijk aansluiten op de leveranciersmarkt(en) als op de vraag vanuit gemeente Groningen.

2.1.6 VOORBEHOUDEN EN (NADERE) OPDRACHTEN BUITEN SCOPE

Nadere opdrachten die door gemeente Groningen buiten scope van de raamovereenkomsten vallen, zijn:

1: Opdrachten die nog onder bestaande (raam)overeenkomsten van gemeente Groningen zijn aangegaan.

Opdrachten die zijn verstrekt onder bestaande (raam-)overeenkomsten van de gemeente en die nog afgerond moeten worden gedurende de looptijd van de nieuwe overeenkomst alsmede (samenhangende) vervolgoopdrachten die voortvloeien uit eerder aangegane overeenkomsten, kunnen buiten de scope van deze overeenkomst worden geplaatst indien sprake is van een hoog risico op (economisch) kennisverlies en verlies van ervaring uit eerdere opdrachten. Voorbeeld: Raamovereenkomst ingenieurs- en adviesdiensten.

Voor deze specifieke vakgebieden heeft gemeente Groningen nog (raam)overeenkomsten met een andere looptijd. In dat kader geldt dat oudere overeenkomsten prevaleren boven nieuwere raamovereenkomsten en dat specifieke overeenkomsten prevaleren boven generieke overeenkomsten. Gemeente Groningen zal terughoudend omgaan met het toepassen van deze uitzonderingsgrond. Indien de gemeente Groningen van deze uitzonderingsgrond gebruik maakt, worden de raamcontractanten van de raamovereenkomst die voorwerp is van deze aanbesteding, hiervan gemotiveerd in kennis worden gesteld.

3: Opdrachten op het vakgebied Openbare Verlichting, Verkeersregelinstallaties, Erfgoed en Ruimtelijke kwaliteit.

Voor deze opdrachten worden separate aanbestedingsprocedures in de markt gezet.

4: Inhuur van tijdelijk personeel o.b.v. inspanningsverplichting.

Inhuuropdrachten worden uitgezet via het carrièrecentrum van gemeente Groningen dan wel via de raamovereenkomsten 'Brokerdienstverlening' (via RETS, voorheen Yacht Inhouse Services) en 'Uitzendkrachten' (via Randstad) alsmede via eventuele opvolgende raamovereenkomsten die na aanbesteding voor deze dienstverlening worden afgesloten.

5: Opdrachten met een lagere geraamde waarde dan € 70.000 excl. BTW, tijdens de looptijd van de toekomstige raamovereenkomsten.

De gemeente Groningen streeft ernaar om, binnen de kaders van de binnen de kaders van het interne inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet 2012, ruimte te bieden aan kleine en middelgrote ondernemingen en behoudt zich het recht voor om opdrachten van alle type ingenieursdiensten met een waarde tot € 70.000,- exclusief btw buiten de raamovereenkomst te houden. De gemeente Groningen kan daartoe overgaan om het (regionale) midden- en kleinbedrijf betrokken te houden, dan wel in voorkomende gevallen specialistische of unieke vraagstukken uit te zetten bij daartoe specifiek uitgeruste bureaus.

6: Opdrachten die qua complexiteit en/of omvang de scope van een specifiek perceel overstijgen.

Als een opdracht naar aard, complexiteit en/of omvang niet passend is binnen de scope van een afzonderlijk perceel, kan de gemeente Groningen besluiten deze opdracht niet onder de raamovereenkomst te laten vallen en hiervoor een separate aanbestedingsprocedure te starten.

Dit kan zich met name voordoen bij integrale of langjarige projecten waarbij, gelet op de vereiste samenhang, continuïteit en risicobeheersing, het wenselijk is de opdracht bij één opdrachtnemer te beleggen.

Voorbeeld: Voor 'De Nieuwe Held' is een Europese aanbestedingsprocedure uitgevoerd voor ingenieursdiensten waarbij met één opdrachtnemer continuïteit is geborgd voor de gehele looptijd van de gebiedsontwikkeling (ca. 10 jaar). Voor vergelijkbare complexe en omvangrijke toekomstige projecten kan eenzelfde aanpak worden toegepast. De gemeente Groningen past dit uitsluitend toe indien dit objectief kan worden gemotiveerd en in overeenstemming is met de aanbestedingsrechtelijke beginselen

7: Non conformiteit van nadere offertes

Als naar het oordeel van gemeente Groningen de uitgebrachte nadere offertes niet (voldoende) passend zijn of niet voorzien in de behoefte, dan heeft gemeente Groningen het recht de opdracht buiten de raamovereenkomst te plaatsen en de markt te benaderen. Van een onvoldoende passende nadere offerte kan onder meer sprake zijn als:

- de voorgestelde planning niet haalbaar wordt geacht;
- niet wordt voldaan aan de vooraf vastgestelde (kwaliteit)eisen;
- geen overeenstemming kan worden bereikt over de prijs.

In voorkomende gevallen kan gemeente Groningen gemotiveerd besluiten de opdracht buiten de raamovereenkomst in de markt te zetten. Daarnaast behoudt gemeente Groningen zich te allen tijde het recht voor om in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in geval behoefte is aan zeer specifieke kennis, of samenhang met andere opdrachten/projecten, de betreffende opdracht buiten de Raamovereenkomst te plaatsen. Tevens houdt gemeente Groningen het recht om binnen de Raamovereenkomst aanvullende opdrachten direct aan dezelfde raamcontractant te verstrekken die ook de Nadere Overeenkomst gegund heeft gekregen. Dit recht houdt echter niet in dat Opdrachtnemer zich kan beroepen op vervolgoopdrachten.

8: Scheiding van belangen (voorbereidende en uitvoerende rollen)

Gemeente Groningen wil voorkomen dat een partij die in opdracht van de gemeente Groningen betrokken is geweest bij de voorbereiding van een opdracht, tevens betrokken is bij de uitvoering daarvan. Daarmee willen we belangenverstremgeling en verstoring van de mededinging voorkomen. Als een dergelijke samenloop zich voordoet of dreigt voor te doen, is de betreffende partij gehouden aan te tonen dat de mededinging niet wordt vervalst en dat passende maatregelen zijn getroffen om belangenverstremgeling te voorkomen, bijvoorbeeld door het treffen van organisatorische scheidingen. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een partij zowel voorbereidende werkzaamheden verricht als betrokken is bij de uitvoering, bijvoorbeeld als sprake is van specifieke expertise of een bijzondere marktpositie die niet of nauwelijks vervangbaar is. Dit kan zich onder meer voordoen bij partijen die zijn opgenomen op erkenningslijsten van derden, zoals ProRail, en waarbij het niet mogelijk is om volledige scheiding van rollen te realiseren. In dergelijke gevallen beoordeelt de gemeente Groningen per situatie of deelname of inzet toelaatbaar is, waarbij wordt getoetst aan de aanbestedingsbeginselen. De betreffende partij is verplicht desgevraagd inzicht te geven in de getroffen maatregelen ter borging van een adequate scheiding van belangen.

2.2 ONZE BELEIDSDOELEN

In bijlage 5 - Groninger Ambitieweb 2024 zijn een aantal beleidsdoelen van de gemeente Groningen uitgewerkt. De beleidsdoelen die voor deze fase van de aanbestedingsprocedure relevant zijn betreffen 'Sociaal inkopen' en 'Stimuleren MKB'. De overige punten die in het ambitieweb zijn beschreven kunnen voor de offertefase van deze aanbesteding voor specifieke percelen nog worden toegepast.

2.2.1 SOCIAAL INKOPEN

Binnen de raamovereenkomsten 'Resultaatverplichte Ingenieurs- en Adviesdiensten wordt SROI (Social Return On Investment) toegepast. Het doel van Social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen.

Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Op de inspiratiepagina van werk in zicht kunt u hiervoor voorbeelden bekijken: <https://www.werkinzicht.nl/project/inspiratie-pagina/>

Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social impact, wat een afgeleide is van Social return.

Voor deze opdracht is gekozen voor maatwerk. Daardoor leggen wij voor Social return een verplichting bij de opdrachtnemer. Van de opdrachtnemer verwachten wij een aantoonbare inspanning om invulling te geven aan Social Return-van 2% van de financiële omvang van deze opdracht. In overleg met de toekomstige aan de opdracht gekoppelde accountmanager(s) zal er na gunning een plan van aanpak opgesteld gaan worden hoe hier invulling aan gegeven kan worden.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw Social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Social Return Monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt z.s.m. na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

Op de website van Werk In Zicht staan de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht:

[Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG.pdf](#). Kijk ook op [Platform Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.2.2 STIMULEREN VAN REGIONALE ECONOMIE EN MKB-ONDERNEMINGEN

Wij streven er naar dat lokale (MKB)-ondernemingen opdrachten voor ons uit kunnen voeren. Een onderneming wordt als MKB-onderneming aangemerkt als aan deze drie voorwaarden is voldaan:

- Minder dan 250 werknemers heeft,
én
- Een jaaromzet van maximaal € 50 miljoen heeft,
én
- Een balanstotaal van maximaal € 43 miljoen.

De definitie van 'regionale economie' zoals gemeente Groningen deze toepast is: bedrijven die zijn gevestigd binnen een straal van 50 kilometer gerekend vanaf de Grote Markt 1 in Groningen.

Veel opdrachten zijn van zo'n aard en omvang dat MKB-onderneming zelfstandig kunnen inschrijven. Sommige opdrachten hebben echter een dusdanige omvang of complexiteit die het lastig maakt voor het MKB om zelfstandig in te schrijven. Dat wil niet zeggen dat deze bedrijven niet voor dergelijke opdrachten in aanmerking kunnen komen. Samen inschrijven om aan de eisen te kunnen voldoen is een oplossing om een volwaardige invulling te geven aan de opgave die wij als gemeente hebben met deze aanbesteding. De mogelijkheden voor gezamenlijk inschrijven zijn:

- Als samenwerkingsverband (combinatie);
- Met inzet van derden (hoofdaannemer/onderaannemer).

Voorts wordt gewezen op het voorbehoud in paragraaf 2.1.6 onder nummer 5 ten behoeve van het (regionale) MKB.

2.3 EERDER GEPUBLICIEERDE INFORMATIE OVER DEZE OPDRACHT

Marktdag

Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft er een marktdag plaatsgevonden. Op 14-10-2025 is hiervoor een publicatie 'Vrijwillige aankondiging van een voorafgaande marktconsultatie' op Tendered en TED gedaan. Naar aanleiding van deze [publicatie Uitnodiging Marktdag](#) waren partijen uitgenodigd om deel te nemen aan de marktdag om van gedachten te wisselen voor de voorbereiding van onderhavige aanbesteding. In Bijlage 4 is het definitief verslag van deze marktdag bijgevoegd. In het definitief verslag van de marktdag kunnen alle geïnteresseerde partijen (dus ook de partijen die niet bij de marktdag aanwezig waren) de resultaten teruglezen.

Let op: de perceelindeling in deze aanbestedingsprocedure is gewijzigd ten opzichte van de perceelindeling zoals die in het definitief verslag marktdag is weergegeven.

2.4 DE RAAMOVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.4.1 DE AF TE SLUITEN RAAMOVEREENKOMSTEN

Wij willen per perceel met een vooraf vastgesteld aantal raamcontractanten een raamovereenkomst afsluiten (zie tabel paragraaf 1.1.1 voor de aantallen per perceel)

De raamovereenkomsten gaan in op de in de planning genoemde (streef)datum en duurt 36 maanden. Hierna kunnen wij de raamovereenkomst tot twee (2) maal toe met 24 maanden verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee zeven (7) jaar.

Een af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten. Wij streven ernaar om de nadere opdrachten op een zo pragmatisch mogelijke doch rechtvaardige wijze te verdelen tussen de raamcontactanten.

Gemeente Groningen is gerechtigd en voornemens, maar niet verplicht, om gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten te sluiten. Raamcontractanten kunnen geen aanspraak maken op het verkrijgen van (nadere)opdrachten, ook niet als een nadere offerteprocedure wordt ingetrokken of afgebroken.

Binnen een raamovereenkomst kan gemeente Groningen er daarom voor kiezen om aanvullende opdrachten te verstrekken aan de raamcontractant aan wie een Nadere Overeenkomst is gegund, als dit gelet op de aard en samenhang van de werkzaamheden doelmatig is. Dit recht houdt echter niet in dat een Raamcontractant zich kan beroepen op vervolgoopdrachten.

Motivering voor een langere looptijd dan 48 maanden van de raamovereenkomsten:

- De tijdsinvestering die gemeente Groningen en de raamcontractanten moeten doen om de samenwerking correct te implementeren en uit te voeren mag niet worden onderschat: het zal tijd en inspanning kosten om de samenwerking tussen gemeente Groningen en raamcontractanten alsook de werkwijze, systemen en netwerken van alle partijen te doorgronden, te bestendigen en/of uit te bouwen.
- Daarnaast is ook sprake van een grote investering vanuit gemeente Groningen voor het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod en het afstemmen, inrichten en onderhouden van procedures.
- Een looptijd van maximaal zeven jaar maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van het nieuw in te richten proces en inspanningen van zowel gemeente Groningen als ook die van de raamcontractanten te laten renderen.
- Een looptijd van maximaal zeven jaar zorgt ervoor dat de maatschappelijke kosten gedurende de looptijd verlaagd worden.

De conceptraamovereenkomst(en) wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

2.4.2 WERKWIJZE SELECTIE EN GUNNING BIJ NADERE OPDRACHTEN

Bij het afsluiten van de Raamovereenkomst, wordt voor de gunning van Nadere Opdrachten (toekomstige projecten) een systeem gehanteerd met als doel de juiste Raamcontractant voor de specifieke Nadere Opdracht te selecteren. Hierbij wordt de volgende methodiek gehanteerd:

Geraamde waarde van de Nadere Opdracht excl. BTW	Wijze van nadere uitvraag	Wijze van toewijzing raamcontractant
< EUR 70.000	1-op-1 uitnodiging*	Per nadere opdracht wordt één van de raamcontractanten uitgenodigd ** tot het uitbrengen van een nadere offerte.
> EUR 70.000	Minicompetitie met meerdere raamcontractanten**	Per nadere opdracht wordt op basis van minicompetitie de wijze van gunnen bekend gemaakt. ***

*Het staat gemeente Groningen vrij om ook onder het genoemde drempelbedrag alle raamcontracten uit te nodigen om een voorstel uit te brengen, hierbij worden de transactiekosten meegewogen in de afweging voor het al dan niet uitnodigen van meerdere raamcontractanten. Beperken van de administratieve last, professioneel opdrachtgeverschap en contractmanagement, eerlijke kansen en transparantie zijn hierin de sleutelwoorden.

**Bij de selectie van opdrachtnemers die worden uitgenodigd voor de 1-op-1 uitnodiging of minicompetitie met meerdere raamcontractanten hanteert gemeente Groningen de volgende richtlijnen:

- Capaciteit en beschikbaarheid raamcontractant;
- Prestatiemeting conform Better Performance-methodiek voor Diensten. Dit onderwerp wordt in de inschrijvingsfase nader uitgewerkt;
- Streven naar gelijkwaardige verdeling omzet tussen de raamcontractanten binnen de raamovereenkomst.

*** Als gemeente Groningen bepaalt dat er een nadere uitvraag wordt gedaan op basis van minicompetitie, dan wordt aan de raamcontractanten kenbaar gemaakt wat voor type opdracht het betreft. Daarbij wordt ook kenbaar gemaakt op welke wijze de offerte op de nadere opdracht wordt beoordeeld. Dit is doorgaans op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding (BPKV). In voorkomend geval kunnen bijvoorbeeld de volgende aspecten een rol spelen bij de beoordeling:

- Plan van aanpak
- Visie op samenwerking binnen het project;
- Prijs;
- CV's van het in te zetten team.

Gemeente Groningen is bij minicompetities gerechtigd af te wijken van bovenstaande gunningsmethodiek. Indien daarvoor wordt gekozen, dan zal dit in de betreffende nadere offerteaanvraag worden gemotiveerd.

2.4.3 DE OPDRACHTWAARDE(N)

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt 32.300.000 euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdrachten, inclusief mogelijke verlengingen, indexeringen, CAO aanpassingen en opties. De totale waarde voor deze aanbesteding is gebaseerd op het volume van voorgaande jaren en de verwachting voor de komende jaren gedurende de maximale looptijd. Voor het bepalen van de waarde van de gewenste dienstverlening heeft gemeente Groningen een schatting gemaakt van de hoeveelheid af te nemen diensten. Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de geschatte hoeveelheden geen rechten kunnen worden ontleend.

De raamovereenkomsten hebben een gezamenlijke maximale opdrachtwaarde (150% van de geraamde opdrachtwaarde) van 48.450.000 euro exclusief btw. Gemeente Groningen heeft bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde een onzekerheidsmarge van 50% gehanteerd. Deze marge houdt verband met onzekerheden in de (politiek-bestuurlijke) besluitvorming en de daarmee samenhangende beschikbaarheid van budgetten voor de uitvoering van de opgaven en andere onvoorziene omstandigheden.

De maximale opdrachtwaarde vormt het plafond voor de totale waarde van alle onder de raamovereenkomsten te verstrekken opdrachten, behoudens de toegestane wijzigingen als bedoeld in hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet 2012.

De opdrachtwaarde is onderverdeeld over de percelen.

Perceel	titel	Geraamde waarde	Max. waarde
1	Mobiliteit	€ 3.200.000	€ 4.800.000
2	Planeconomisch advies	€ 1.700.000	€ 2.550.000
3	Project-, Risico- en Omgevingsmanagement	€ 5.700.000	€ 8.550.000
4	Planologie	€ 9.800.000	€ 14.700.000
5	Technische ingenieursdiensten	€ 11.900.000	€ 17.850.000
totaal		€ 32.300.000	€ 48.450.000

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.4.4 DOSSIER FINANCIËLE AFSPRAKEN / DOSSIER AFSPRAKEN EN PROCEDURES

Voor het beheren van de financiële afspraken sluiten wij een dossier financiële afspraken (DFA) met de opdrachtnemers af. Hierin worden afspraken vastgelegd over samenwerking. De onderstaande onderwerpen worden tenminste opgenomen:

- Debiteurgegevens van gemeente Groningen
- Crediteurgegevens van Opdrachtnemer
- Communicatiekanalen, inclusief communicatiematrix met alle relevante contactmomenten en contactpersonen (strategisch, tactische en operationeel)
- Wijze van selectie voor nadere opdrachten
- Wijze van contacteren
- Wijze van bestellen

- g. Wijze van factureren
- h. Wijze van indexeren
- i. Wijze van rapporteren
- j. Wijze en procedure voor aanmelden incidenten en wijzigingen
- k. Procedure voor escalaties, inclusief escalatiematrix met alle relevante contactpersonen
- l. Inrichting van procedures rond klachtenafhandeling
- m. Voorgedane mutaties of wijzigingen

Het dossier financiële afspraken wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

Het Dossier Financiële Afspraken wordt na voorlopige gunning, echter vóór de ingangsdatum van de raamovereenkomst met de gegunde partijen per perceel vastgesteld.

2.4.5 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht is uitsluitend De Nieuwe Regeling (DNR) 2025 in samenhang met het Addendum DNR 2025 Gemeente Groningen van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver leidt tot een voorwaardelijke inschrijving. Zo'n inschrijving zal door ons terzijde worden gelegd.

Deze inkoopvoorwaarden worden in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

2.4.6 EEN (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST

De uit te voeren werkzaamheden kunnen mogelijk verband houden met de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). Gemeente Groningen is in dat geval verwerkingsverantwoordelijke. De opdrachtnemer zal daardoor namens ons als verwerker optreden. Daarvoor moeten wij in dat geval een verwerkersovereenkomst afsluiten waarin de verwerkingsafspraken zijn vastgelegd. Gemeente Groningen gaat ervan uit dat voor de uitvoering van de opdracht, zoals deze in de aanbestedingsstukken is beschreven, géén verwerkersovereenkomst noodzakelijk is omdat er (nog) geen persoonsgegevens worden verwerkt.

Toch dient er, voor het geval er in de dienstverlening gedurende de uitvoering van de opdracht wijzigingen worden doorgevoerd waardoor er wél persoonsgegevens worden verwerkt, een Verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. In dat geval gaan wij met de opdrachtnemer in gesprek om de conceptverwerkersovereenkomst passend te maken voor de (nadere) opdracht(en).

De conceptverwerkersovereenkomst wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

DEEL 3 DE GEGADIGDE

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Gemeente Groningen stelt bij alle percelen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemers. Een gegadigde moet hier bij aanmelding al aan voldoen. Dit verklaart u door bij aanmelding een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen selectie gaan wij het UEA's van de geselecteerde gegadigden controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaringen kloppen. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij aanmelding ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

Van toepassing op Perceel 1,2,3,4,5

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw aanmelding betekent.

3.2 SAMEN AANMELDEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich aanmelden met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Meldt u zich in een samenwerkingsverband aan, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de aanmelding.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en

is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen aanmeldt.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN



Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een aanmelding betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de aanmelding, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)



-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van aanmelden, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van aanmelden

Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw aanmelding, inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen aanmelding worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

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



De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door aan te melden verklaart u geen Russische partij te zijn. Meldt u zich aan met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen selectie moeten de geselecteerde gegadigden schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van aanmelden (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw aanmelding niet in behandeling.



3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT


GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring én hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of

-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **en** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

GE2 MINIMALE JAARLIJKSE OMZET


Uw onderneming moet van een dusdanige omvang zijn om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. In onderstaande tabel is de omzeteis per gegadigde voor het betreffende perceel weergegeven

Perceel	Titel	Minimale jaarlijkse omzet gegadigde
1	Mobiliteit	€ 300.000
2	Planeconomisch advies	€ 275.000
3	Project-, Risico-, en Omgevingsmanagement	€ 470.000
4	Planologie	€ 935.000
5	Technische ingenieursdiensten	€ 680.000

Deze omzeteis dient twee doelen; enerzijds om te garanderen dat uw onderneming minimaal in staat is om de omvang van het perceel aan te kunnen, anderzijds om te voorkomen dat opdrachtnemers onevenredig financieel afhankelijk zijn van de gemeente Groningen als opdrachtgever. Daarom is de omzeteis per perceel volgens deze formule opgebouwd;

Minimale jaarlijkse omzet gegadigde = De verwachte jaarlijkse omzet per perceel per gegadigde x 2

Bewijsmiddel(en)

- de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan 

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

GE3 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING



Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. Uw onderneming moet een verzekering hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van 1.000.000 euro per gebeurtenis, met tenminste een maximale dekking van 2.500.000 per verzekeringsjaar. Voor beroepsaansprakelijkheid moet uw dekking per gebeurtenis minimaal 1.000.000 euro zijn, met tenminste een maximale dekking van 2.500.000 per verzekeringsjaar .

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij aanmelding (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw aanmelding ongeldig verklaard.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE4 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffende opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze, tijdig en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.;
- de referentieopdracht is in de periode van uiterlijk drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de aanmeldingen uitgevoerd, verleend uitstel daarin begrepen,– en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.
- De referentieopdracht(en) dient/dienen te zijn uitgevoerd voor een (semi)-overheidsinstelling.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in de opdrachtsom voor de betreffende eis.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

Voor een specifiek perceel gelden de volgende kerncompetenties (afkorting: KC) voor deze opdracht:

PERCEEL 1-MOBILITEIT

KC 1.1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met:

- het leveren van expertise op het gebied van verkeers- en vervoersvraagstukken.
- het uitvoeren van onderzoeken op het gebied van verkeers- en vervoersvraagstukken.
- het adviseren op basis van onderzoeken op het gebied van verkeers- en vervoersvraagstukken.
- het uitvoeren van een verkeerskundig ontwerp.

De hierboven genoemde kerncompetenties mogen worden aangetoond middels maximaal twee referentieopdrachten.

Aanvullend op bovenstaande geschiktheidseis KC1 kunt u bij SC1 extra punten scoren indien u bij deze referentie aan onderstaande voorwaarde voldoet:

- Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een verkeerskundig 3D ontwerp.

PERCEEL 2 – PLANECONOMISCH ADVIES

KC 2.1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met:

- het opstellen van een grondexploitatie voor een gebiedsontwikkeling;
- het adviseren over kostenverhaal en/of een financiële bijdrage bij een gebiedsontwikkeling;
- het adviseren over het grondbeleid;
- het adviseren over de te hanteren ontwikkelstrategie bij een gebiedsontwikkeling.

Van de hierboven genoemde kerncompetenties dienen minimaal 2 van de 4 te worden aangetoond bij twee referentieopdrachten.

De twee referentieopdracht(en) dienen te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.2 is beschreven.

Aanvullend op bovenstaande geschiktheidseis KC 2.1 kunt u bij SC 2.1 extra punten scoren indien u bij deze referentie drie of vier kerncompetenties hebt uitgevoerd.

PERCEEL 3- PROJECT-, RISICO- EN OMGEVINGSMANAGEMENT

KC 3.1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van projectmanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in stedelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

KC 3.2: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van projectmanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in landelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

KC 3.3: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van risicomanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in stedelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

KC 3.4: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van risicomanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in landelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

KC 3.5: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van omgevingsmanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in stedelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

KC 3.6: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van omgevingsmanagement van ruimtelijke ontwikkelingen in landelijk gebied.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een (semi)overheidsinstelling met een met de gemeente Groningen vergelijkbare complexiteit zoals in de opdrachtomschrijving in paragraaf 8.3 is beschreven.

PERCEEL 4- PLANOLOGIE

KC 4.1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van ten minste drie van de onderstaande vijf kerncompetenties binnen één referentieopdracht:

- het opstellen van planologische kaders voor onder andere ruimtelijke projecten;
- het opstellen van concept-regels (voorstel regels voor het omgevingsplan);
- het juridisch adviseren over de inzet van instrumenten uit de Omgevingswet;
- het opstellen van onderbouwingen voor planologische producten;
- het opstellen van omgevingsprogramma's.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Aanvullend op bovenstaande geschiktheidseis KC 4.1 kunt u bij SC 4.3 extra punten scoren indien u bij deze referentie aan onderstaande voorwaarde voldoet.

- bij aantoonbare ervaring met drie onderdelen: voldoet aan de eis;
- bij vier onderdelen: 1 punt;
- bij vijf onderdelen: 2 punten.

KC 4.2: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het onder eindverantwoordelijkheid uitvoeren en/of laten uitvoeren van ten minste twee onderzoeken binnen één referentieopdracht, gericht op de volgende planologische producten:

- planologische kaders voor onder andere ruimtelijke projecten;
- concept-regels (voorstel regels voor het omgevingsplan);
- juridische instrumenten uit de Omgevingswet (waaronder omgevingsprogramma's);
- onderbouwingen voor planologische producten.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Voor de beoordeling geldt:

- bij twee onderdelen: voldoet aan de eis;
- bij drie of vier onderdelen ontvangt u géén aanvullende puntenscore.

PERCEEL 5- TECHNISCHE INGENIEURSDIENSTEN

KC 5.1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een Integraal RAW-bestek voor een werk in een binnenstedelijk gebied van een gemeente, met daarin minimaal 5 disciplines van onderstaande lijst;

- Bomen/heesters/beplanting
- Groeiplaatsen van bomen
- Asfalt
- Open verharding
- Halfverharding
- Riolering
- Grondwerk
- Civiel kunstwerk

KC 5.2: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een Integraal RAW-bestek voor een werk in een dorpskern van een dorp met maximaal 5000 inwoners, met daarin minimaal 5 disciplines van onderstaande lijst;

- Bomen/heesters/beplanting
- Groeiplaatsen van bomen
- Asfalt
- Open verharding
- Halfverharding
- Riolering
- Grondwerk
- Civiel kunstwerk

KC 5.3: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een Technisch ontwerp/Uitvoeringsontwerp opgesteld op basis van een DO, in Autocad, voor een werk in een binnenstedelijk gebied van een gemeente, met minimaal 5 van de onderstaande componenten;

- Bomen/heesters/vaste planten
- Groeiplaatsen van bomen
- Asfalt
- Open verharding
- Halfverharding
- Riolering
- Grondwerk
- Civiel kunstwerk

KC 5.4: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een Technisch ontwerp/Uitvoeringsontwerp opgesteld op basis van een DO, in Autocad, voor een werk in een dorpskern van een dorp met maximaal 5000 inwoners, met minimaal 5 van de onderstaande componenten;

- Bomen/heesters/vaste planten
- Groeiplaatsen van bomen

- Asfalt
- Open verharding
- Halfverharding
- Riolering
- Grondwerk
- Civiel kunstwerk



KC 5.5: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een V&G plan op basis van een RAW-bestek of Civieltechnisch ontwerp voor een werk in een binnenstedelijke omgeving

Met de referentie toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referent mag u ook voor andere percelen gebruiken.

- Bij Perceel 1 mag er een tweede referentie worden aangeboden.
- Bij perceel 2 moet er een tweede referentie worden aangeboden.
- Voor Perceel 3, 4 ,en 5 geldt dat per kerncompetentie u maximaal 1 referentie aanlevert.

Bewijsmiddel(en)



-  Een volledig ingevuld invulformulier referenties waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd met ondersteunende opdrachtinformatie waaruit kan worden afgeleid dat genoegzaam aan deze eis wordt voldaan.
-  een tevredenheidsverklaring van de referent kan na indiening van de aanmelding door de inkoopadviseur worden nagevraagd bij de Referent.

U moet op TenderNed de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ AANMELDING** bekend zijn. Bewijsmiddelen kunnen pas **NA VOORGENOMEN SELECTIE** bij de geselecteerde gegadigden worden opgevraagd.

GE5 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITSZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen; en
- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks ISO 9001 of vergelijkbaar.

Let op: Elke bij de aanmelding betrokken onderneming die (een deel van) een dienstverleningsproces binnen de beschreven opdracht gaat uitvoeren waarop deze norm van toepassing is, moet aan deze

geschiktheidseis voldoen voor dat deel van de opdracht dat die onderneming uit gaat voeren. Voor deze geschiktheidseis kunt u **GEEN BEROEP DOEN OP EEN DERDE** voor werkzaamheden die uzelf (de inschrijver) uit gaat voeren en waar deze geschiktheidseis betrekking op heeft.

Bewijsmiddel(en)



- een geldig certificaat volgens de ISO 9001, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitssysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw kwaliteitssysteem daaraan gelijkwaardig is.

Bewijsmiddelen kunnen tijdens de beoordelingsfase van de aanmeldingen worden opgevraagd.

Van toepassing op perceel 5

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE6 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van het land waarin uw onderneming statutair is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)



- een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van aanmelden.

Van toepassing op perceel 1,2,3,4,5

Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.4.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ AANMELDING** worden ingediend.

DEEL 4 DE AANMELDING

Meldt u zich aan voor deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende aanmelding; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder de bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ AANMELDING

Uw aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Zie bijlage 1 UEA	Zie deel 7. Van toepassing op alle percelen
Gedragsverklaring aanbesteden	Dienst Justis	Mag ook bij voorgenomen selectie worden ingeleverd Van toepassing op alle percelen.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Zie paragraaf 3.3.2 Mag ook bij voorgenomen selectie worden ingeleverd . Van toepassing op alle percelen
Uitsluiting Russische Betrokkenheid	Zie bijlage 3 Uitsluiting Russische Betrokkenheid	van toepassing op alle percelen
Verklaring voldoende economische draagkracht	Zie GE1	van toepassing op alle percelen
Minimale jaarlijkse omzet	Uw meest recente jaarrekening	van toepassing op alle percelen
Verzekeringcertificaat beroeps- en aansprakelijkheid	Bewijsstuk van uw verzekeraar	Van toepassing op alle percelen
Kerncompetenties (Referentieopdracht(en))	Zie bijlage 2 Invulformulier Referenties	Van toepassing op alle percelen. Let op: voor perceel 1 en 2 en 4 zijn bij de SelectieCriteria aanvullende vragen gesteld.
Kwaliteitszorgsysteem	ISO 9001	Van toepassing op perceel 5
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE6 en paragraaf 4.4.2. Van toepassing op alle percelen
Beantwoording selectiecriteria perceel 1 Mobiliteit	Eigen model van aanmelder	SC 1.1.t/m SC 1.5

Beantwoording selectiecriteria perceel 2 Planeconomisch advies	Eigen model van aanmelder	SC 2.1 t/m SC2.3
Beantwoording selectiecriteria perceel 3 Project-, Risico- en Omgevingsmanagement	Eigen model van aanmelder	SC 3.1 t/m SC 3.2
Beantwoording selectiecriteria perceel 4 Planologie	Eigen model van aanmelder	SC 4.1 t/m SC 4.3
Beantwoording selectiecriteria perceel 5 Technische ingenieursdiensten	Bijlage 6 Scoretabel perceel 5.	SC 5.1 t/m SC 5.3

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw aanmelding niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN SELECTIE

Zodra de voorgenomen selectie bekend is gemaakt, vragen wij gedurende de opschortende termijn de onderstaande bewijsmiddelen op bij de geselecteerde gegadigde(n). Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Dienst Justis	
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	
Overige specifieke verificatievragen (optioneel)		Enkel op verzoek van gemeente Groningen aan te leveren

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen selectie intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw aanmelding levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 DE CRITERIA WAAROP WIJ DE GEGADIGDEN SELECTEREN

4.2.1 DE SELECTIECRITERIA

De mate waarin uw onderneming bij de opdracht past, beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte selectiecriteria (afkorting is SC). Hiermee vormen wij ons een beeld over uw onderneming en hoe deze zich verhoudt tot de andere gegadigden.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de selectiecriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van dit aanmelddocument, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw uitwerking helder, duidelijk en herkenbaar;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in een geschiktheidseis en/of selectie criterium vragen.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.2.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

PERCEEL 1: MOBILITEIT

SC 1.1 AANVULLENDE KERNCOMPETENTIE

Omschrijving

Aanvullend op de geschiktheidseis KC1(KernCompetentie 1) kunt u bij SC 1.1 (SelectieCriterium 1.1) extra punten scoren indien u bij uw ingediende referentie aan onderstaande voorwaarde voldoet:

- Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een verkeerskundig 3D ontwerp.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om binnen een raamovereenkomst effectief en professioneel samen te werken met een gemeentelijke organisatie, gericht op het realiseren van concrete resultaten. Daarbij wordt inzicht verkregen in de wijze waarop de gegadigde invulling geeft aan zijn rol, verantwoordelijkheid neemt in de

samenwerking en weloverwogen keuzes maakt die bijdragen aan een voorspelbare, transparante en doelgerichte uitvoering van opdrachten.

Gevraagde uitwerking

In één invulformulier 'Kerncompetenties' dient u te beschrijven of u wél of niet een verkeerskundig 3D ontwerp hebt gemaakt.

Gewicht in punten:

Gegadigde beschikt wél over ervaring met 3D ontwerp: 5 punten

Gegadigde beschikt niet over ervaring met 3D ontwerp: 0 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 1.2 SAMENWERKING

Omschrijving

Beschrijf hoe uw organisatie binnen een raamcontract samenwerkt met een gemeentelijke organisatie. Geef in uw antwoord inzicht in uw aanpak, rolopvatting en professionele afwegingen.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om binnen een raamovereenkomst effectief en professioneel samen te werken met een gemeentelijke organisatie, gericht op het realiseren van concrete resultaten. Daarbij wordt inzicht verkregen in de wijze waarop de gegadigde invulling geeft aan zijn rol, verantwoordelijkheid neemt in de samenwerking en weloverwogen keuzes maakt die bijdragen aan een voorspelbare, transparante en doelgerichte uitvoering van opdrachten.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectie criterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- De wijze waarop de organisatie samenwerking binnen raamovereenkomsten organiseert en aanstuurt.
- De rolopvatting van de organisatie richting gemeentelijke opdrachtgevers.
- Hoe verantwoordelijkheden, communicatie en afstemming intern en extern zijn ingericht.
- De wijze waarop kwaliteit, continuïteit en beschikbaarheid van capaciteit worden geborgd.
- Hoe professionele afwegingen, escalaties en kwaliteitsbewaking organisatiebreed zijn georganiseerd.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 1.3 AANSLUITING ADVISERING OP LOKALE EN REGIONALE BELEIDSCONTEXT

Omschrijving

Beschrijf hoe uw organisatie binnen een raamcontract zorgt dat uw advisering aansluit bij de lokale (en regionale) beleidscontext van een gemeentelijke organisatie. Geef inzicht in hoe lokale beleidskennis wordt opgebouwd, onderhouden en toegepast, en hoe u daarmee de kwaliteit en continuïteit van uw advisering borgt.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om zijn advisering aantoonbaar te laten aansluiten op de lokale en regionale beleidscontext van de gemeentelijke organisatie, en daarmee bij te dragen aan de realisatie van beoogde resultaten. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe de gegadigde relevante beleidskennis structureel opbouwt, actueel houdt en effectief toepast, zodat de kwaliteit, consistentie en continuïteit van de geleverde producten en adviezen binnen de raamovereenkomst worden geborgd.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectie criterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe de organisatie lokale en regionale beleidskennis opbouwt, onderhoudt en beschikbaar maakt.
- De wijze waarop medewerkers worden geïnformeerd over relevante beleidsontwikkelingen.
- Hoe kennis van lokale context structureel wordt toegepast binnen advisering.
- Hoe kwaliteit en consistentie van advisering organisatie breed worden geborgd.
- Welke interne processen en werkwijzen bijdragen aan continuïteit van kennis en advisering.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 1.4 TOEPASSING VAN INNOVATIES BINNEN HET MOBILITEITSDOMEIN

Omschrijving

Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met nieuwe ontwikkelingen en vernieuwende ideeën binnen het mobiliteitsdomein bij opdrachten voor een gemeentelijke organisatie. Geef inzicht in hoe u relevante vernieuwingen signaleert, weegt en op een passende manier toepast in beleids- en adviesprocessen.

Doel

Het doel van dit selectiecriteria is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde beschikt over actuele kennis van nieuwe ontwikkelingen en innovaties binnen het mobiliteitsdomein en in staat is deze kennis toe te passen binnen advisering aan gemeentelijke organisaties. Daarbij wordt inzicht verkregen in de mate waarin de gegadigde vernieuwende mobiliteitsconcepten, methodieken en technologische ontwikkelingen weet te vertalen naar uitvoerbare, toekomstbestendige en resultaatgerichte adviezen en producten binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectiecriteria moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe de organisatie relevante innovaties en ontwikkelingen binnen het mobiliteitsdomein volgt.
- Op welke wijze innovaties worden beoordeeld op toepasbaarheid en meerwaarde.
- Hoe kennis over innovaties intern wordt gedeeld en ontwikkeld.
- Hoe vernieuwende inzichten structureel worden meegenomen binnen advisering en dienstverlening.
- Welke organisatorische processen bijdragen aan continue ontwikkeling en innovatie.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 1.5 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM

Voor perceel 1 Mobiliteit wordt er waarde gehecht aan raamcontractanten die over een kwaliteitszorgsysteem beschikken. Om het kwaliteitszorgsysteem als een geschiktheidseis uit te vragen wordt als ondoelmatig en disproportioneel geacht en kan mogelijk leiden tot uitsluiting van teveel partijen.

Gewicht in punten: 5 punten

Gegadigde beschikt wel over ISO 9001 of een gelijkwaardig alternatief: 5 punten

Gegadigde beschikt niet over een kwaliteitszorgsysteem: 0 punten

PERCEEL 2: PLANECONOMISCH ADVIES*SC 2.1 AANVULLENDE KERNCOMPETENTIE*

Omschrijving

Aanvullend op de geschiktheidseis KC 2.1 kunt u bij SC 2.1 zes (6) extra punten scoren indien u bij 2 referenties drie of alle vier kerncompetenties zijn uitgevoerd:

Voor de beoordeling geldt:

- bij aantoonbare ervaring met twee kerncompetenties: voldoet aan de eis;
- bij drie kerncompetenties: 1 punt;
- bij vier kerncompetenties: 3 punten.

Doel

Het doel van dit selectiecriterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om zijn kennis en expertise effectief toe te passen binnen gebiedsontwikkelingsopgaven van de gemeente, met aantoonbare meerwaarde voor de te realiseren resultaten. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe de gegadigde lokale (markt)kennis inzet, gebruikmaakt van adviseurs met relevante lokale binding en de samenwerking met ambtelijke teams organiseert, zodat dit leidt tot samenhangende, uitvoerbare en resultaatgerichte producten en adviezen binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

In twee invulformulieren 'Kerncompetenties' dient u te beschrijven welke van de beschreven kerncompetenties uw referentie voldoet.

Gewicht in punten: 6 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 2.2 INZET EN TOEPASSING VAN LOKALE KENNIS BIJ GEBIEDSONTWIKKELING

Omschrijving

Beschrijf op welke wijze uw onderneming haar kennis gaat toepassen bij gebiedsontwikkeling binnen onze gemeente. Denk daarbij aan lokale (markt-)kennis, adviseurs met lokale binding en samenwerking met ambtelijke teams.

Doel

Het doel van dit selectiecriterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om zijn kennis en expertise effectief toe te passen binnen gebiedsontwikkelingsopgaven van de gemeente, met aantoonbare meerwaarde voor de te realiseren resultaten. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe de gegadigde lokale (markt)kennis inzet, gebruikmaakt van adviseurs met relevante lokale binding en de samenwerking met ambtelijke teams organiseert, zodat dit leidt tot samenhangende, uitvoerbare en resultaatgerichte producten en adviezen binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectiecriteria moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe uw organisatie lokale markt- en gebiedskennis borgt en inzet.
- De wijze waarop adviseurs met regionale kennis of binding worden ingezet.
- Hoe samenwerking met gemeentelijke organisaties en andere stakeholders organisatorisch wordt ondersteund.
- Hoe kennisdeling en kennisontwikkeling binnen uw organisatie plaatsvinden.
- Hoe uw organisatie zorgt voor consistente en uitvoerbare advisering binnen gebiedsontwikkelingen.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 2.3 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM

Voor perceel 2 wordt er wel waarde gehecht aan raamcontractanten die over een kwaliteitszorgsysteem beschikken, echter, om het kwaliteitszorgsysteem als een geschiktheidseis uit te vragen wordt als ondoelmatig en disproportioneel geacht en kan mogelijk leiden tot uitsluiting van teveel partijen.

Daarom wordt voor perceel 2 Planeconomisch advies de beschikking over een ISO 9001 als een selectiecriteria toegepast.

Gegadigde beschikt wél over ISO 9001 of een gelijkwaardig alternatief: 5 punten

Gegadigde beschikt niet over een kwaliteitszorgsysteem: 0 punten

Gewicht in punten: 5 punten

PERCEEL 3: PROJECT-, RISICO- EN OMGEVINGSMANAGEMENT*SC 3.1 BORGING EN DOORONTWIKKELING VAN LOKALE KENNIS (OMGEVINGS- EN PROJECTMANAGEMENT)*

Omschrijving

Beschrijf op welke wijze uw onderneming de lokale kennis (straal van 50 km rondom grote markt) met betrekking tot Omgevingsmanagement en Projectmanagement borgt en doorontwikkelt.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om lokale kennis op het gebied van omgevingsmanagement en projectmanagement structureel te borgen, actueel te houden en gericht door te ontwikkelen, zodat deze effectief wordt ingezet bij de uitvoering van opdrachten. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe deze kennis bijdraagt aan het realiseren van voorspelbare, samenhangende en resultaatverplichte producten en diensten binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectie criterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe de organisatie lokale kennis op het gebied van project- en omgevingsmanagement structureel borgt.
- De wijze waarop regionale netwerken en lokale expertise worden onderhouden.
- Hoe kennisdeling, opleiding en ontwikkeling van medewerkers zijn georganiseerd.
- Hoe actuele ontwikkelingen worden vertaald naar interne werkwijzen en dienstverlening.
- Hoe de organisatie kwaliteit en continuïteit van kennis waarborgt.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 3.2 BORGING VAN BESTUURLIJKE SENSITIVITEIT, STAKEHOLDERMANAGEMENT EN RISICOBEBEERSING

Omschrijving

Beschrijf hoe uw onderneming de kennis en kunde op het gebied van bestuurlijke advisering, politieke omgeving, samenwerking met stakeholders die relevant zijn bij een grote gemeente en risicomangement borgt.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om kennis en kunde op het gebied van bestuurlijke advisering, de politieke context, samenwerking met

relevante stakeholders en risicomanagement structureel te borgen en effectief toe te passen binnen opdrachten. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe deze aspecten bijdragen aan het realiseren van gedragen, bestuurlijk haalbare en resultaatgerichte producten en adviezen binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectiecriteria moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe de organisatie kennis en ervaring op het gebied van bestuurlijke advisering borgt.
- De wijze waarop bestuurlijke sensitiviteit en stakeholdermanagement worden ontwikkeld binnen de organisatie.
- Hoe risicomanagement structureel onderdeel uitmaakt van interne processen en werkwijzen.
- Hoe kennis van politieke en maatschappelijke context beschikbaar wordt gehouden voor medewerkers.
- Hoe de organisatie zorgt voor consistente toepassing van stakeholder- en risicomanagement.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

PERCEEL 4: PLANOLOGIE

SC 4.1 BORGING EN ONTWIKKELING VAN DESKUNDIGHEID OMGEVINGSWET

Omschrijving

Beschrijf op welke wijze uw organisatie de deskundigheid over de omgevingswet en omgevingswetinstrumenten borgt en doorontwikkelt.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde in staat is om deskundigheid met betrekking tot de Omgevingswet en de bijbehorende instrumenten structureel te borgen, actueel te houden en gericht door te ontwikkelen. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe deze kennis wordt toegepast in de uitvoering van opdrachten, zodat dit leidt tot juridisch houdbare, samenhangende en resultaatgerichte producten en adviezen binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectie criterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe uw organisatie deskundigheid met betrekking tot de Omgevingswet borgt en doorontwikkelt.
- De wijze waarop kennis van wet- en regelgeving actueel wordt gehouden.
- Hoe medewerkers worden ondersteund in kennisontwikkeling en vakinhoudelijke verdieping.
- Hoe juridische kwaliteit en consistentie van advisering organisatiebreed worden bewaakt.
- Welke interne processen bijdragen aan kennisdeling en kwaliteitsborging.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 4.2 PROACTIEVE KENNISDELING EN SAMENWERKING

Omschrijving

Beschrijf op welke wijze uw organisatie op pro-actieve wijze zorgt voor kennisdeling samenwerking met de gemeente Groningen gedurende het raamcontract.

Doel

Het doel van dit selectie criterium is om te beoordelen in hoeverre de gegadigde op proactieve wijze kennisdeling en samenwerking organiseert en stimuleert, zowel intern als in de samenwerking met de gemeentelijke organisatie en andere betrokken partijen. Daarbij wordt inzicht verkregen in hoe kennis tijdig en doelgericht wordt gedeeld en benut, zodat dit bijdraagt aan een efficiënte

samenwerking en het realiseren van consistente, kwalitatief hoogwaardige en resultaatgerichte producten en adviezen binnen de raamovereenkomst.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit selectie criterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe uw organisatie proactieve kennisdeling binnen raamovereenkomsten organiseert.
- De wijze waarop samenwerking met gemeentelijke organisaties structureel wordt ondersteund.
- Hoe interne en externe kennisdeling wordt gefaciliteerd.
- Welke overleg-, evaluatie- en verbeterprocessen organisatiebreed zijn ingericht.
- Hoe uw organisatie continu werkt aan verbetering van samenwerking en kwaliteit.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Gewicht in punten: 10 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 4.3 AANVULLENDE KERNCOMPETENTIE

Omschrijving

Aanvullend op de geschiktheidseis KC 4.1 kunt u bij SC 4.3 twee (2) extra punten scoren indien u bij de referentieopdracht drie of alle vier kerncompetenties zijn uitgevoerd:

Voor de beoordeling geldt:

- bij aantoonbare ervaring met drie (3) kerncompetenties: voldoet aan de eis;
- bij vier (4) kerncompetenties: 1 punt;
- bij vijf (5) kerncompetenties: 2 punten.

Gevraagde uitwerking

In één invulformulier 'Kerncompetenties' dient u te beschrijven welke van de beschreven kerncompetenties uw referentie voldoet.

Gewicht in punten: 2 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

PERCEEL 5: TECHNISCHE INGENIEURSDIENSTEN*SC 5.1 PROJECTVOORBEREIDING*

Omschrijving

Gegadigde heeft in de afgelopen 3 jaar een Integraal RAW-bestek opgesteld met minimaal 5 van de volgende disciplines; (Bomen/heesters/beplanting, Groeiplaatsen van bomen, Asphalt, Open verharding, Halfverharding, Riolering, Grondwerk, Civiel kunstwerk)

- En heeft voor dit RAW-bestek ook de civiel-/cultuurtechnische tekeningen gemaakt (+1)
- En heeft ook onderzoeken uitgezet om tot die tekeningen te komen (+1)
- En heeft ook een BLVC document opgesteld voor dat bestek (+1)
 - Waarvoor afstemming heeft plaatsgevonden met de afdeling verkeer van de referent (+1)
 - Én/óf op basis waarvan een V&G plan is opgesteld (+1)
- En heeft datzelfde bestek in meerdere uitvoeringsfases opgedeeld (+1)
 - Op basis van het BLVC plan (+1)
- En heeft ook een straatwerkplan opgesteld voor een werk van minimaal 6000m2 bestrating in een binnenstedelijke omgeving (+1)

Bewijsmiddelen:

- Een referentie waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd
- Ondersteunende Opdrachtinformatie waaruit kan worden afgeleid dat genoegzaam aan deze eis wordt voldaan.

Gewicht in punten: 8 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 5.2 BLVC

Omschrijving

Gegadigde heeft in de afgelopen 3 jaar voor een Integraal civieltechnisch werk, in een binnenstedelijke omgeving van een 200.000+ gemeente, een BLVC kader opgesteld (+1)

- Én heeft minimaal 1 van de onderwerpen uit dat kader uitgewerkt tot een BLVC plan (+1)
- Óf
- heeft alle onderwerpen uit het kader uitgewerkt tot een BLVC plan (+3)

Bewijsmiddelen:

- Een referentie waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd
- Ondersteunende Opdrachtinformatie waaruit kan worden afgeleid dat genoegzaam aan deze eis wordt voldaan.

Gewicht in punten: 4 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC 5.3 KOSTENDESKUNDIGHEID

Omschrijving

Gegadigde heeft in de afgelopen 3 jaar voor een Integraal civieltechnisch werk een SSK raming opgesteld op basis van een Voorlopig Ontwerp (+2)

Gegadigde heeft in de afgelopen 3 jaar voor een Integraal civieltechnisch werk een SSK raming opgesteld op basis van een Definitief Ontwerp (+1)

Gegadigde heeft in de afgelopen 3 jaar voor een Integraal civieltechnisch werk een besteksraming van een RAW-bestek opgesteld met minimaal 5 van onderstaande componenten; (+1)

- Bomen/heesters/vaste planten
- Groeiplaatsen van bomen
- Asfalt
- Open verharding
- Halfverharding
- Riolering
- Grondwerk
- Civiel kunstwerk

Bewijsmiddelen:

- Een referentie waarbij Gegadigde de gevraagde activiteiten heeft uitgevoerd
- Ondersteunende Opdrachtinformatie waaruit kan worden afgeleid dat genoegzaam aan deze eis wordt voldaan.

Gewicht in punten: 4 punten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

4.3 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW AANMELDING

4.3.1 AANMELDEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich voor deze offerteaanvraag aanmelden? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het zich onafhankelijk van de andere ondernemingen aanmeldt en in zal schrijven.

Constateren wij meerdere aanmeldingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) aan te hebben gemeld. Ook moet aangetoond worden hoe een mogelijke inschrijving onafhankelijk van elkaar wordt ingediend. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de aanmeldingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij aanmelding bewust zijn van andere aanmeldingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ AANMELDING** een verklaring van onafhankelijk aanmelden en inschrijven in te dienen.

4.3.2 PER PERCEEL SLECHTS EEN KEER AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

Per perceel kunt u zich slechts eenmaal aanmelden en inschrijven als zelfstandig gegadigde, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Meldt u zich meer dan één keer aan of schrijft u zich hierna meer dan één keer in? Dan wordt geen van de aanmeldingen en inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere aanmeldingen en inschrijvingen betrokken zijn.

4.3.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN AANMELDING

Uw aanmelding blijft geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste datum van aanmelding. Tijdens deze periode mag u uw aanmelding niet wijzigen.

4.3.4 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW AANMELDING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke aanmelding.

4.4 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.4.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor aanmelding moet door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet. Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.4.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de aanmelding mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.5 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW AANMELDING?

Wij kunnen een gegadigde om aanvulling of verduidelijking vragen van de aanmelding. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een aanmelding mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een aanmelding blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een aanmelding mag niet leiden tot een nieuwe aanmelding. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de aanmelding zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de aanmelding.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw aanmelding? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich aanmeldde.

Wij behouden ons het recht voor om aanmeldingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN

5.1 MAXIMAAL AANTAL TE SELECTEREN GEGADIGDEN

Wij selecteren in deze fase per perceel een vooraf vastgesteld aantal gegadigden om toe te laten tot de inschrijffase.

Als er méér aanmeldingen zijn ingediend dan het vooraf vastgestelde aantal gegadigden zullen de aanmeldingen worden geselecteerd volgens de procedure zoals in paragraaf 5.2 is beschreven.

Als het aantal aanmeldingen gelijk is aan het vooraf vastgestelde aantal gegadigden zal géén selectie op punten plaatsvinden.

Als er minder dan het vooraf vastgestelde aantal gegadigden zich aanmeldt of als door onregelmatige aanmeldingen minder dan dit aantal gegadigden overblijft, dan gaan wij door met het aantal overgebleven gegadigden. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken wanneer het aantal overgebleven gegadigden te weinig wordt bevonden om voldoende en kwalitatieve concurrentie te garanderen.

perceel	Titel	Aantal gegadigden voor inschrijffase
1	Mobiliteit	5
2	Planeconomisch advies	5
3	Project-, Risico- en Omgevingsmanagement	5
4	Planologie	5
5	Technische ingenieursdiensten	8

5.2 SELECTEREN OP PUNTEN

Elke (geldige) aanmelding beoordelen wij inhoudelijk op de uitwerking van de selectiecriteria. Hiermee kunnen gegadigden punten behalen.

Uitleg puntensysteem

Elke gegadigde in deze aanmeldfase werkt de gevraagde selectiecriteria uit. Om in het geval van méér aanmeldingen t.o.v. van het vastgestelde aantal gegadigden tot de selectie van gegadigden te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. De aanmeldingen van de gegadigden die in rangorde van alle aanmeldingen de meeste punten behalen, komen voor selectie voor de inschrijffase in aanmerking.

Maximaal haalbare scores bij deze selectiefase

De selectiecriteria waarden wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Perceel 1 Mobiliteit

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC 1.1	Aanvullende Kerncompetentie	5 punten
SC 1.2	Samenwerking	10 punten
SC 1.3	Aansluiting advisering op lokale en regionale beleidscontext	10 punten
SC 1.4	Toepassing van innovaties binnen het mobiliteitsdomein	10 punten
SC 1.5	Beschikking over een kwaliteitszorgsysteem	5 punten

Perceel 2 Planeconomisch advies

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC 2.1	Aanvullende Kerncompetenties	6 punten
SC 2.2	Inzet en toepassing van lokale kennis bij gebiedsontwikkeling	10 punten
SC 2.3	Beschikking over een kwaliteitszorgsysteem	5 punten

Perceel 3 Project-, Risico- en Omgevingsmanagement

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC 3.1	Borging en doorontwikkeling van lokale kennis (omgevings- en projectmanagement)	10 punten
SC 3.2	Borging van bestuurlijke sensitiviteit, stakeholdermanagement en risicobeheersing	10 punten

Perceel 4 Planologie

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC 4.1	Borging en ontwikkeling van deskundigheid Omgevingswet	10 punten
SC 4.2	Proactieve kennisdeling en samenwerking	10 punten
SC 4.3	Aanvullende Kerncompetentie	2 punten

Perceel 5 Technische ingenieursdiensten

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC 5.1	Projectvoorbereiding	8 punten
SC 5.2	BLVC	4 punten
SC 5.3	Kostendeskundigheid	4 punten

De selectiecriteria zijn beschreven in paragraaf 4.2

5.3 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.3.1 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE SELECTIECRITERIA

Voor Selectiecriteria waar géén beoordelingscommissie wordt ingezet zal de beoordeling , is de wijze van beoordelen vermeld bij het betreffende selectie criterium.

Voor de volgende selectiecriteria is een beoordelingscommissie ingezet:

- Perceel 1: SC 1.2, SC 1.3, SC 1.4
- Perceel 2: SC 2.2
- Perceel 3: SC 3.1, SC 3.2,
- Perceel 4: SC 4.1, SC 4.2
- Perceel 5: SC 5.1, SC 5.2, SC 5.3

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de selectiecriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 2 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De beoordelaars kunnen zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Wij kunnen de beoordelingscommissie onderverdelen in meerdere teams. Elk team zal dan tenminste één van de selectiecriteria beoordelen. Een situatie waarin dit van toepassing kan zijn is wanneer voor een selectie criterium een meer specifieke expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling. Ook een beoordelingsteam bestaat uit minimaal 2 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de selectiecriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hierbij is de gehele commissie, of, indien van toepassing, het gehele team aanwezig. Er kunnen dus meerdere consensusbijeenkomsten worden gehouden. Hieruit volgt een score per uitgewerkt selectie criterium waar iedere aanwezige beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na een consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor de Selectiecriteria waarvoor een waardering wordt toegekend onderstaande tabel toepassen:

Waardering	Toelichting	Score*
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	20%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	70%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

*het genoemde percentage is gebaseerd op het maximale puntenaantal dat aan een kwalitatief selectie criterium is toegekend.

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen selectie een situatie waarin (een deel van) een aanmelding op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van aanmeldingen.

5.3.2 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per aanmelding wordt vastgesteld door de som van scores van de selectiecriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\sum (\text{score selectie criterium}) = \text{eindscore aanmelding}$$

5.3.3 GELIJKE SCORES – WELKE GEGADIGDEN WORDEN GESELECTEERD?

Behalen meerdere gegadigde een gelijke eindscore, en zorgt dit ervoor dat er meer dan het maximaal aantal te selecteren gegadigden in aanmerking komt voor selectie, dan bepalen wij welke van deze aanmeldingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze aanmeldingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Wij vergelijken de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke selectiecriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een aanmelding die op een selectie criterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende aanmelding(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere aanmelding gaat altijd boven de andere aanmeldingen met een gelijke score.

Bij een gelijke weging van meerdere selectiecriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per aanmelding. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende aanmeldingen.

Loting

Zijn er nog steeds meer voor selectie in aanmerking komende gegadigden dan het maximaal aantal te selecteren gegadigden? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende gegadigden over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze gegadigden kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

De aanmeldfase	
29-5-2026	Aankondiging van de Europese aanbesteding
10-6-2026 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 1)
15-6-2026	Publicatie van de nota van inlichtingen 1
19-6-2026 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)
24-6-2026	Publicatie van de nota van inlichtingen 2
6-7-2026 10:00 uur	Uiterste termijn van indiening aanmeldingen
De beoordelingsfase	
6-7-2026 tot en met 20-7-2026	Toetsen en beoordelen van de aanmeldingen
De selectiefase	
20-7-2026	Bekendmaking van de voorgenomen selectie van gegadigden
20-7-2026	Aanvang van de opschortende termijn
27-7-2026	Verificatiefase voor geselecteerde gegadigden
27-7-2026	Einde van de opschortende termijn
27-7-2026	Definitieve selectie
Vooruitblik naar de inschrijffase	
31-7-2026	Delen documenten inschrijffase met de geselecteerde gegadigden
4-9-2026	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 1)
11-9-2026	Versturen van de nota van inlichtingen 1
21-9-2026	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)
25-9-2026	Versturen van de nota van inlichtingen 2
9-10-2026	Uiterste termijn van indiening inschrijvingen
10-11-2026	Versturen voorlopige gunningsbeslissingen
1-12-2026	Definitieve gunning
3-12-2027 tot en met 23 12-2026	Kick-off sessies met voorlopig gegunde raamcontractanten
1-1-2027	Ingangsdatum van de overeenkomst

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op TenderNed. De planning in TenderNed is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEËINDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve selectie uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een aanmelding of zich al aangemeld hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE AANMELDFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED). Binnen 2 kalenderdagen is de aankondiging op het Nederlandse platform TenderNed zichtbaar.

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in TenderNed. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

In deze procedure zijn twee vragenrondes gepland. In de tweede ronde kunt u vervolgvragen stellen als reactie op een eerdere nota van inlichtingen. Dit mogen dus geen volledig nieuwe vragen zijn. Vragen die hier niet aan voldoen nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van aanmelden. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Zou u per vraag kunnen aangeven of deze vraag betrekking heeft op een algemeen deel óf dat een vraag betrekking heeft op een specifiek perceel?

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan

een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individueel te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere potentiële gegadigden mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door een openbare nota van inlichtingen te delen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerder gedeelde nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN AANMELDINGEN

Een aanmelding moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen aanmeldingen die zijn ingediend in TenderNed. TenderNed sluit de mogelijkheid om aan te melden exact op de uiterste termijn van indiening aanmeldingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een aanmelding.

Storingen bij TenderNed

Is er sprake van een storing bij TenderNed op de uiterste dag van aanmelden? Controleer op de website van TenderNed en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor aanmelden onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de aanmeldtermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig aankunt melden, kunt u ervoor kiezen uw aanmelding te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE AANMELDINGEN

Ontvangen aanmeldingen worden na het sluiten van de aanmeldtermijn uit de kluis van TenderNed gedownload. Hierna controleren wij de aanmeldingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen aanmeldingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Gegadigden worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE AANMELDINGEN

Alle aanmeldingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE SELECTIEFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN

Iedere gegadigde ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag en de eigen aanmelding. Dit doen wij via TenderNed. De gegadigden die voor selectie in aanmerking komen, ontvangen van ons een voornemen tot selectie. Afgewezen gegadigden ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De geselecteerde gegadigden en de afgewezen gegadigden ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun aanmelding. Uitgesloten gegadigden krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot selectie kunt u geen rechten ontleen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen selectie gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 7 kalenderdagen. Tijdens deze termijn zullen wij de selectie van gegadigden niet definitief maken. Alle afgewezen gegadigden hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag en de eigen aanmelding te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter

van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De geselecteerde gegadigden moeten zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliezen deze gegadigden het recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de selectiebeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een gegadigde geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een gegadigde daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de geselecteerde gegadigden.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak in beginsel niet af.

6.4.3 VERIFICATIE GESELECTEERDE GEGADIGDEN

Wij verifiëren de aanmeldingen van de geselecteerde gegadigden. Dit doen wij tijdens de opschortende termijn. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 7 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat een geselecteerde gegadigde de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen selectie van deze gegadigde intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen selectie bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE SELECTIE

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en hebben de geselecteerde gegadigden de verificatie doorstaan? Dan ontvangen zij ieder een definitief bericht van de selectie. Pas dan wordt de voorgenomen selectie omgezet in een definitieve selectie.

Wilt u zich (of moet u zich) als geselecteerde gegadigde terugtrekken? Meldt dat dan zo spoedig mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Dan kunnen wij vervolgens nog een mogelijke afgevalen gegadigde toelaten tot de inschrijvingsfase.

Na definitieve selectie zal de inschrijffase volgens de (verwachte) planning van deze offerteaanvraag starten.

6.5 KORTE VOORUITBLIK NAAR DE INSCHRIJFFASE

De geselecteerde gegadigden (dan: potentiële inschrijvers) krijgen in de inschrijffase meer informatie over onze opdracht. Dit omvat ten minste het programma van eisen (de uitvoeringseisen aan de opdracht) en de conceptovereenkomst(en). Als er tijdens de aanmeldfase belangrijke informatie niet is gedeeld of als er tussentijds iets in de eerder gegeven informatie is veranderd, dan wordt dit in de inschrijffase duidelijk gemaakt.

Naast hun eerdere aanmelding moeten de inschrijvers aanvullende informatie bij hun inschrijving indienen. Deze informatie kan uit de volgende (sub)gunningcriteria bestaan:

- een prijsopgave;
- de beantwoording op de door ons gestelde kwalitatieve gunningscriteria, waaronder een opgave voor Better Performance.
- Per perceel kan optioneel worden gevraagd om een casus uit te werken.

Gegadigden kunnen hier geen rechten aan ontleen. De (sub)gunningcriteria kunnen op onderdelen nog worden bijgesteld op basis van voortschrijdend inzicht

De ingediende kwalitatieve (sub)gunningcriteria worden door een beoordelingscommissie beoordeeld. Op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ontstaat een rangorde en bepalen wij onze opdrachtnemer(s).

Verdere informatie over de invulling van de inschrijffase wordt gedeeld met de geselecteerde gegadigden in het inschrijfdocument.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een gegadigde te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de geselecteerde gegadigde leveren nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de aanmeldlasten voor de andere gegadigden. Meldt u zich met anderen aan? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 1 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om potentiële gegadigden te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een gegadigde:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Meldt u zich aan als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG AANMELDEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Meldt u zich zelfstandig aan, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;

3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3 AANMELDEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich aanmeldt als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven,

inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;

4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

DEEL 8 OVERZICHT EN BESCHRIJVING PERCELEN

8.1 PERCEEL 1: MOBILITEIT

Zonder goede bereikbaarheid functioneert onze gemeente simpelweg niet. Verplaatsen van huis naar werk, sport, familie, theater, bezoek, etc. Zowel binnen de gemeente als van en naar de gemeente wordt er continue verplaatst. In onze mobiliteitsvisie 'Groningen goed op weg' willen we de bereikbaarheid zo duurzaam en efficiënt mogelijk organiseren. Inzet op verduurzaming en zo schoon mogelijk vervoer staat daarom voorop. En daar zijn we goed in, nu al zijn de verplaatsingen binnen de gemeente voor meer dan 60% per fiets, heeft het OV een enorme verduurzamingslag gemaakt, zetten we vol in op deelmobiliteit en kennen we bijvoorbeeld ons eigen gemeentelijk laadbedrijf. Via een multimodale benadering, met de inzet om het complete netwerk zo goed mogelijk te regisseren, werken we met veel bevologenheid aan dit vraagstuk. Een variëteit aan grotere en kleinere vraagstukken en opdrachten op het gebied van (duurzame) mobiliteit effectief kunnen wegzetten draagt bij aan deze doelstelling. Voorbeelden hiervan zijn:

- Diverse soorten parkeeronderzoeken, zoals parkeerdrukmetingen tbv gehandicapten-parkeerplaatsen of het opheffen of toevoegen van parkeerplekken. Parkeeradvies bij ruimtelijke ontwikkelingen zoals gebiedsontwikkelingen of wijkvernieuwing.
- Verkeersonderzoeken tbv ruimtelijke ontwikkelingen, veranderende verkeersstromen of voornemens tot verandering van de wegenstructuur, bijvoorbeeld bij afwaardering van wegen van 50 naar 30 km/h.
- Beleidsadviezen bij nieuwe vraagstukken, zoals logistiek laden, fietsparkeren, diverse snelheden op fietspaden, opwaardering openbaar vervoer, etc.
- Advies, ontwerp en projectleiding bij uitvoeringsprojecten.
- Verkeerskundig beleid.
- Verkeerskundig advies/analyse.
- Verkeerskundig onderzoek:
 - o kleine verkeerstellingen (onder meer visueel en mechanisch).
 - o parkeer- en kentekenonderzoek.
 - o verkeersstromen / kruispuntonderzoek (gedrags)observaties.
 - o Verkeersveiligheidsaudits.
 - o Microsimulaties.
- Verkeerskundig (3D) ontwerp.

Indien van toepassing leidt dit tot het opstellen van ontwerpen, verkeersbesluiten, rapportages, monitorsysteem, presentaties, etc.

Kennisontwikkeling en borging

Daarnaast vragen we de contractpartner om bij elke uitgevoerd opdracht alle relevante documenten en informatie gestandaardiseerd beschikbaar te stellen aan de gemeente Groningen.

8.2 PERCEEL 2 PLANECONOMISCH ADVIES

Het verstrekken van planeconomisch advies ten behoeve van gebiedsontwikkelingen door bijvoorbeeld het berekenen van de financiële haalbaarheid van ruimtelijke plannen en gebiedsontwikkelingen. Werkzaamheden omvatten het opstellen en beheren van grondexploitaties, het uitvoeren van risico- en haalbaarheidsstudies, het adviseren van projectmanagers en bestuurders, en het bewaken van de financiële aspecten van projecten.

Concrete voorbeelden voor toekomstige uitvragen:

- Het geven van financieel economische adviezen i.r.t. de haalbaarheid en projectvoortgang;
- Het opstellen van gebieds- of grondexploitaties voor diverse soorten (gebieds)ontwikkelingen;
- Leveren van plan-economische kaders t.b.v. (steden-)bouwkundig, vastgoedontwerp en bedrijfsmatige concepten;
- (Mede)doorrekenen (stedenbouw)kundige en businesscase varianten;
- Het adviseren over kostenverhaal en/of de financiële bijdrage;
- Het adviseren over grondbeleid en ontwikkelstrategieën;
- Beoordelen van diverse stukken zoals: programma van eisen, (steden-)bouwkundig plan, beleidsnota, college- en raadsvoorstellen, etc.;

Context

Binnen onze organisatie maken wij onderscheid tussen strategische en tactische projecten. De beoogde externe inzet dient ook te kunnen adviseren binnen strategische projecten.

voorbeelden van strategische projecten

- Projecten van grotere omvang (meer dan 500 woningen);
- Met een hoge mate van complexiteit (zowel grondexploitatie, kostenverhaal, onteigening, meerjarenperspectief, etc.)
- Politiek gevoelige projecten, waarbij vastgestelde beleidskaders (nog) ontbreken.
- Gebiedsontwikkelingen met een mix van functies en met een langere looptijd (> 10 jaar).
- Verschillende eigenaren van grond en vastgoed, meerdere marktpartijen betrokken.
- Veel verschillende stakeholders, zowel intern als extern en met uiteenlopende belangen.
- Herbestemming- / transformatieprojecten.
- Wijkvernieuwing.
- Binnenstedelijke projecten.

voorbeelden van tactische projecten

- Begeleiding van eenduidige initiatieven van maatschappelijke partners, marktpartijen en bewoners (kostenverhaal).
- Een reguliere grondexploitatie.
- beperkt aantal stakeholders betrokken.
- Uitwerking van gebiedsontwikkeling binnen vastgestelde beleidskaders.

8.3 PERCEEL 3 – PROJECT-, OMGEVINGS- EN RISICOMANAGEMENT

Project-, Omgevings- en Risicomanagement voor ruimtelijke projecten

Concrete voorbeelden voor toekomstige uitvragen voor Project-, Omgevings- en Risicomanagement voor ruimtelijke projecten:

Projectmanagement:

Aansturing van een ruimtelijk project binnen de kaders van de opdracht, samen met een team waarin disciplines als ontwerp, planologie, planeconomie en stadsingenieurs vertegenwoordigd zijn. Verantwoordelijk voor de juiste inzet van geld, tijd, organisatie, informatie en kwaliteit bij de planmatige aanpak van een (bestaand) ruimtelijk project. Aanspreekpunt voor de bestuurlijke, ambtelijke en extern betrokkenen. Resultaatgericht worden samen met het projectteam producten als een integraal ontwerp of stedenbouwkundig programma, een omgevingsprogramma en intentieovereenkomst opgeleverd.

De werkwijze is projectmatig: onder meer een projectcontract, voortgangsrapportages en bestuurlijke stukken zoals een kredietaanvraag en raadsvoorstel worden opgeleverd.

Mogelijke voorbeelden van een toekomstige uitvraag zijn:

Stel een ontwikkelkader op voor de Halm, waarin zowel de ambities en belangen van de gemeente als die van de projectontwikkelaar(s) in het plangebied zijn vertegenwoordigd. Het ontwikkelkader levert de uitgangspunten voor de verdere stedenbouwkundige uitwerking, de programmatische invulling, verkeersontsluiting en de inrichting van de openbare ruimte. Inpassing van nabij gelegen ontwikkelingen op het gebied van de energie infrastructuur worden daarin meegenomen. Het resultaat van de opdracht is een bestuurlijke vaststelling van het ontwikkelkader en een intentieovereenkomst voor de verdere ontwikkeling met de projectontwikkelaar.

Lever voor de Middelberterweg een heringerichte weg op met effectieve snelheidsremmende maatregelen en versterkte bermen. Een goede betrokkenheid van de omgeving is cruciaal voor het succes van dit project. Daarom wordt er actief samengewerkt met bewoners en de Belangenvereniging. Het doel is om bewoners en gebruikers te informeren, hun input te verzamelen en hun wensen en zorgen mee te nemen in de planvorming. Wat betreft gebruikers dienen hierbij specifieke eisen ten aanzien van landbouwvoertuigen opgehaald te worden. Verder is het van belang om eisen ten aanzien van de herinrichting op te halen en af te stemmen met het OV-Bureau en Stadsbeheer. Voor communicatie en participatie wordt aangesloten bij bestaande communicatiekanalen en initiatieven.

Omgevingsmanagement:

Het behartigen, afwegen en integreren van de belangen van alle stakeholders in een ruimtelijk project. Hiertoe wordt samengewerkt met medewerkers van communicatie, planologie en juridische zaken en waar nodig functioneel aangestuurd. Resultaatgericht worden de volgende producten opgeleverd: omgevingsanalyse, stakeholderanalyse, participatiestrategie en -plan, communicatiestrategie en -plan, BLVC -kader/-plan. Daarnaast het verzorgen van de conditionering (bv. bouwrijp laten maken van kavels), de coördinatie van vergunningen en bestuurlijke informatievoorziening zoals een raadsvoorstel en collegevoorstel.

Mogelijk voorbeeld van een toekomstige uitvraag is:

Ontwikkel een integrale omgevingsmanagementstrategie voor de gebiedsontwikkeling De Nieuwe Helder die aansluit bij de gemeentelijke visie, beleid en projectdoelstellingen. Resultaat is een flexibele strategie die kan worden aangepast aan veranderende omstandigheden en nieuwe inzichten in het project. Ten behoeve van het opstellen van de strategie dient een uitgebreide stakeholderanalyse te worden uitgevoerd, waarbij zowel (in)direct betrokkenen en beïnvloeders in kaart worden gebracht. Tevens wordt een omgevingsanalyse opgesteld, met daarin o.a. de gezamenlijke winst van stakeholders en gericht op belangen i.p.v. standpunten. Met de omgevingsmanagementstrategie wordt de langetermijnvisie voor de relatie tussen het project en de omgeving ingevuld, anticiperend op potentiële conflicten en kansen en erop gericht om proactief te kunnen bijsturen om projectdoelen en maatschappelijke belangen in balans te houden.

Risicomanagement:

Het uitvoeren van risicomanagement voor ruimtelijke projecten. Resultaatgericht worden de volgende producten opgeleverd: risicoanalyse, risicodossier en risicomonitoring voor een ruimtelijk project. Daartoe wordt het proces van risicomanagement doorlopen (identificeren, analyseren, beheersen en monitoren) en wordt een project hierin volledig begeleid / ondersteund.

Mogelijk voorbeeld van een toekomstige uitvraag is:

Stel voor het stationsgebied Groningen een risicoanalyse en gestructureerd risicodossier op en draag zorg voor de periodieke geactualiseerd.

Het stationsgebied Groningen betreft een grootschalige en complexe gebiedsontwikkeling waarin infrastructuur, vastgoed, openbare ruimte en mobiliteit samenkomen. De opgave kenmerkt zich door een hoge mate van dynamiek, intensieve fasering, beperkte ruimte en een veelheid aan stakeholders. Binnen dit project spelen uiteenlopende risicovraagstukken, bijvoorbeeld: hoe wordt omgegaan met planningsrisico's tijdens gelijktijdige bouwactiviteiten, terwijl de bereikbaarheid en veiligheid van het station gewaarborgd blijft? Hiervoor dient een risicoanalyse en gestructureerd risicodossier te worden opgesteld en periodieke geactualiseerd. Waarbij het projectteam actief wordt ondersteund in het beheersen van risico's en in staat is om de ontwikkeling op koers te houden en eventueel bij te sturen.

8.4 PERCEEL 4 PLANOLOGIE

Uit te vragen producten, combinatie van producten*:

- Het schrijven van planologische kaders voor o.a. ruimtelijke projecten
- Het schrijven van concept-regels (voorstel regels voor het omgevingsplan)
- Het begeleiden van juridische procedures (eventueel inclusief bestuurlijke besluitvorming)
- Juridische advisering op de juridische instrumenten van de Omgevingswet
- Het schrijven van onderbouwingen voor de (juridisch) planologische producten**
- Het opstellen van omgevingsprogramma's (op basis van het format van de gemeente Groningen en in samenwerking met de gemeente Groningen)***
- Het (laten) doen van onderzoeken t.b.v. de hiervoor beschreven producten

*: per opdracht wordt aangegeven welke combinatie van producten gevraagd wordt; ook wordt gekeken of de gemeente Groningen zelf het tekenwerk (bijvoorbeeld het tekenen van de werkingsgebieden) doet of dat dit bij de opdracht hoort; het opleveren van de producten gebeurt in samenwerking met de gemeente Groningen; en per opdracht (uitvraag) wordt de producten nader beschreven, toegelicht;

** : De (juridisch) planologische producten zijn o.a. de buitenplanse omgevingsvergunning / buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA), omgevingsprogramma (zowel gebiedsgericht als thematisch), wijziging omgevingsplan;

***: er zijn verschillende vormen van omgevingsprogramma's; niet alleen gebiedsgericht en thematisch, maar ook qua concreetheid (van op hoofdlijnen tot gedetailleerd).

8.5 PERCEEL 5 TECHNISCHE INGENIEURSDIENSTEN

De hoofdopdracht van perceel 5 Technische ingenieursdiensten is 'het op een resultaatverplichte wijze uitvoeren van Civiel- en cultuurtechnisch kennisexpertise, ingenieursdiensten en advies of daaraan gelieerd werk, voor de inrichting, beheer en onderhoud van de openbare ruimte.'

Gemeente Groningen is voornemens resultaatverplichte opdrachten aan de Opdrachtnemers uit te vragen. De opdrachten zullen worden uitgevraagd indien de eigen personele capaciteit van gemeente Groningen ontoereikend is. Gemeente Groningen heeft zelf expertise en kennis in huis. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze expertise en kennis geconsulteerd wordt. De uiteindelijke kwaliteitsborging ligt bij de Opdrachtnemer.

Gemeente Groningen wil naast de uitvoering van de opdrachten gebruik maken van de kennisexpertise van de Opdrachtnemers bij adviesvraagstukken. Opdrachtnemers dienen daarbij als sparringpartner bij complexe vraagstukken in de openbare ruimte. Dit kan gaan over vraagstukken met bijvoorbeeld maar niet uitsluitend; een hoog risicoprofiel, conflicterende disciplines, raakvlakprojecten, externe stakeholders of specialismen waarvan gemeente Groningen beperkte kennis of capaciteit in huis heeft. De uiteindelijke kwaliteitsborging ligt bij de Opdrachtnemer.

Er wordt van de Opdrachtnemers verwacht dat de door hem ingezette medewerkers zich opstellen als betrokken en proactief projectteamlid van de gemeente Groningen. De Opdrachten/producten vragen om een nauwe samenwerking met gemeente Groningen en daarom kan aanwezigheid op locatie van gemeente Groningen afhankelijk van de Opdracht een vereiste zijn. Er wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zijn werkzaamheden volgens de procesafspraken doorloopt, van aanvraag tot oplevering. Dit proces is geschetst in het 'Groninger Handboek Projectmatig Werken'. Bij de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt dit document verstrekt. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om volgens dit proces te werken.

Tevens wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat volgens de definities ontwerpfase de opdrachten worden uitgevoerd. Bij de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt dit document verstrekt. Per (deel)opdracht vindt overleg plaats over het te volgen proces tussen gemeente Groningen en contactpersoon van de Opdrachtnemer. Afspraken vanuit dat overleg worden vastgelegd als basis voor de opdrachtverstrekking.

Opdrachten

Adviesrapporten en producten op (technische) onderdelen van een project in de:

- Initiatiefase;
- Definitiefase;
- Ontwikkelfase tot moment van contractvorming;
- Realisatiefase van een werk;
- Overdracht tot beheerfase;
- Beheerfase.

Waaronder maar niet uitputtend;

Producten:

- Het opstellen van cultuur- en civieltechnische tekeningen
- Het opstellen van RAW-bestekken op basis van het moederbestek van de gemeente Groningen
- Het opstellen van kostenramingen; van probabilistische ramingen tot besteksramingen
- Het opstellen van BLVC documenten
- Het opstellen van UAV-gc contracten
- Het opstellen van V&G plannen

Diensten:

- Contract- en aanbestedingsadvies
- Managen van (onderdelen van) een project van definitiefase tot en met uitvoeringsfase
- Contractmanagement van overeenkomsten onder de UAV (Directievoering en toezicht)
- Uitvoeren van (onderdelen van) systeemgerichte contractbeheersing onder de UAV-gc
- Managen van bouwteamovereenkomsten
- Inzetten van expertise op het gebied van Systems Engineering
- Kostendeskundigheid conform de leidraad Kostenramingen gemeente Groningen waaronder:
 - o Besteksraming tot probabilistische ramingen
 - o Kostenadvies aan interne en externe stakeholders
 - o Kostenadvies op basis van open boek methode
 - o MKI advies
- Opstellen van adviezen op het gebied van Water en Riolering
- Opstellen van adviezen op het gebied van Duurzaamheid
- Constructieve berekeningen en adviezen (civieltechnisch en bouwkundig)
- Opstellen van adviezen op het gebied van Energie
- Opstellen van adviezen/contracten voor vervanging van installaties (E-deel civiele kunstwerken)
- Het coördineren van vergunningtrajecten
- Opstellen van adviezen op het gebied van veiligheidskunde