

Aanbestedingsdocument Stedenbouwkundige diensten Nieuwkoop

Europese openbare aanbesteding



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Aanbestedende Dienst	4
1.2 Opdracht	4
1.3 Huidige situatie	5
1.4 Gewenste situatie	5
1.5 Aanbestedingsprocedure	6
1.6 Indelen in Percelen	6
1.7 Overeenkomstduur	6
1.8 Overeenkomstomvang	6
2 Planning en Procedure	7
2.1 Planning	7
2.2 Communicatie en vragen door Inschrijvers	7
2.3 Nota's van Inlichtingen	8
2.4 Inschrijving	8
2.4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	8
2.4.2 Aan te leveren bij inschrijving	9
2.4.3 Ondertekening	9
2.4.4 Indienen	9
2.4.5 Akkoordverklaring	9
2.4.6 Storingen TenderNed	9
2.4.7 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	10
2.4.8 Opening van Inschrijvingenkluis	10
2.5 Klachten	10
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1 Algemeen	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid	12
3.3 Combinatievorming en onderaanneming	12
3.3.1 Zelfstandige ondernemer	12
3.3.2 Een combinatie	12
3.3.3 Hoofd- en onderaanneming	12
3.4 Aanvullende geschiktheidseisen	13
3.4.1 Financiële zekerheidsstelling	13
3.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	13

4	Gunning en beoordeling	15
4.1	Beoordelingsprocedure	15
4.2	Gunningscriteria	15
4.3	Beoordelingsmethodiek	17
5	Eisen t.a.v. de opdracht	20
6	Gunningsbeslissing	21
6.1	Standstill-termijn	21
6.2	Voorbehouden	21
7	Bijlagen	22

1 Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare procedure voor Stedenbouwkundige diensten voor gemeente Nieuwkoop, hierna te noemen de aanbestedende dienst, conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016. De aanbesteding is bekend onder zaaknummer 643505.

1.1 Aanbestedende Dienst

Aanbestedende dienst voor onderhavige opdracht is de gemeente Nieuwkoop, hierna te noemen 'Nieuwkoop'.

Nieuwkoop is een gemeente in Zuid-Holland, en ligt in het groene hart van Nederland. Nieuwkoop heeft bijna 30.000 inwoners, en is met een oppervlakte van ruim 91 km² (waarvan 13 km² water) en een laagbouwpercentage van maar liefst 87% een gemeente met een behoorlijke oppervlakte en met veel gebouwen.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 300 medewerkers, 1 directie met 5 afdelingen: Bedrijfsvoering, Beheer Openbare Ruimte, Maatschappelijke Ontwikkeling, Publiekszaken en Ruimtelijke Ontwikkeling & Grondbedrijf. Voor deze laatste afdeling zijn de stedenbouwkundige adviesdiensten nodig. Nieuwkoop heeft een substantieel aantal (woningbouw)projecten van verschillende schaalgroottes in ontwikkeling.

1.2 Opdracht

Nieuwkoop wil met deze aanbesteding Stedenbouwkundige diensten contracteren, conform de functionele en technische specificaties als vastgelegd in het betreffende Programma van Eisen en Wensen. De scope van deze opdracht is als volgt:

De opdrachtnemer moet ons minimaal de komende vier jaar ondersteunen bij het realiseren van onze ruimtelijke opgaven met betrekking tot stedenbouw en landschapsarchitectuur, met een nadruk op woningbouw. Wij zoeken een team waarbij de samenwerking als een twee-eenheid aanvoelt. Het team is in staat om de navolgende werkzaamheden met goede kwaliteit uit te voeren:

- Het opstellen van stedenbouwkundige plannen en landschapsontwerpen;
- Het opstellen van stedenbouwkundige randvoorwaarden en ambities;
- Het opstellen van gebiedsvisies en/of gebiedsperspectieven;
- Het opstellen van financiële doorrekeningen op hoofdlijnen bij stedenbouwkundige en landschapsvraagstukken;
- Het opstellen van visuele tools en middelen, passend bij de werkzaamheden;
- Het ontwikkelen van realistische producten, rekening houdend met de schaal van Nieuwkoop;
- Het samenvoegen van reële en haalbare ambities in plannen;
- Het aanpassen van plannen op basis van de uitkomsten van verschillende processen, bijvoorbeeld participatietrajecten, zowel inhoudelijk als visueel;
- Het aanleveren van ontwerpen in zowel DWG als PDF-format;
- Het houden van een regierol binnen de werkzaamheden als er om wordt gevraagd of nodig is;
- Het organiseren en geven van een kennis- of werksessie, intern en/of extern, op basis van stedenbouwkunde of landschapsarchitectuur;
- Het organiseren van participatie bijeenkomsten, passend bij de werkzaamheden;
- Het presenteren van stedenbouwkundige- en/of landschapsplannen aan het gemeentebestuur;
- Het overzicht hebben en kunnen beschrijven van de complexe samenhang tussen o.a. het maken van gebiedsvisies en/of gebiedsperspectieven;
- Het beantwoorden van adviesvragen binnen een planprocedure;
- Het adviseren en kritische vragen stellen aan de gemeente, passend bij de werkzaamheden;
- Het adviseren op verschillende thema's als; gebiedsontwikkeling, mobiliteit, landschapsarchitectuur, klimaat, natuur inclusief ontwerpen, communicatie, participatie en sociale media;
- Het meedenken aan een ontwikkelstrategie met het oog op een toekomstige aanbesteding;

- Het delen van informatie en ontwikkelingen over bijvoorbeeld woningbouw, mobiliteit, duurzaamheid, klimaatadaptatie, natuur inclusief ontwerpen, beplanting, en bodemdaling;
- Het bieden van ondersteuning bij advisering aan portefeuillehouder, het college en de raad.

1.3 Huidige situatie

In de huidige situatie bij Nieuwkoop wordt gebruik gemaakt van de expertise van stedenbouwkundigen en landschapsadviseurs om advies te krijgen over verschillende aspecten van stedenbouw en ruimtelijke ordening. Het huidige contract voor de inhuur van stedenbouwkundig diensten waar de gemeente de afgelopen jaren gebruik van heeft gemaakt zal nog dit jaar aflopen. Veelal gaat het om opdrachten, variërend van beantwoording van korte stedenbouwkundige vragen tot aan het opstellen van een stedenbouwkundig plan bij gebiedsontwikkelingen.

1.4 Gewenste situatie

Nieuwkoop wil graag de continuïteit waarborgen op het vlak van stedenbouw en landschap met de daarbij behorende taken waarbij zij de regie voert. Hierbij wordt gedacht aan een raamcontract met één stedenbouwkundig bureau met ondersteuning van een landschapsarchitect, die de expertise van stedenbouwkunde in dienst heeft.

Samen met de interne stedenbouwkundig adviseur (verder stedenbouwkundige) vormen zij een 'sub-team' stedenbouw binnen de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondbedrijf (RO&G). De regievoering, met daarin de stedenbouwkundige vraagstukken richting het bureau, zal verzorgd worden door de gemeente. Hierdoor zal inzicht en overzicht van uitgevoerde stedenbouwkundige taken, de samenhang in de uit te voeren stedenbouwkundige en landschappelijke taken en de daarbij behorende financiën gewaarborgd blijven.

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

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

Doelstellingen

Nieuwkoop heeft drie ambities benoemd in haar Omgevingsvisie om antwoord te kunnen geven op de belangrijkste opgaven. Stedenbouwkundige dienstverlening hierbij is essentieel. De drie ambities zijn:

Gelukkige mensen

Mensen wonen, werken en recreëren graag in onze gemeente en dat willen we zo houden! Geluk, gezondheid en eigen initiatief staan in deze visie daarom centraal. Als gemeente hebben we uw geluk natuurlijk niet in de hand. Maar wel werken we graag samen met u aan een gezonde, sociale leefomgeving met kansen voor iedereen, bijvoorbeeld een woning, goed onderwijs en genoeg ruimte om te bewegen en ontmoeten.

Sterke dorpen

Ondernemers, organisaties en verenigingen maken onze dorpen! Samen werken wij aan vitale en toekomstbestendige kernen met een eigen karakter en een gevarieerd aanbod aan woningen, winkels en voorzieningen. Goed verbonden met de regio en met een mooie balans tussen levendigheid en rust en tussen vernieuwing en historie.

Groene toekomst

Onze gemeente is groen! Wij versterken de waarde en de vitaliteit van ons bijzondere landschap waarin landbouw, tuinbouw, natuur, energie opwek en recreatie een sterk geheel vormen. Met verschillende partijen werken we zo aan een duurzame, groene toekomst.

1.5 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding volgt de Europese openbare procedure, omdat de waarde van de opdracht over de totale contractperiode geraamd wordt op een bedrag dat hoger ligt dan de Europese drempelwaarde van €216.000,- excl. btw voor diensten.

1.6 Indelen in Percelen

Er is sprake van een opdracht die bestaat uit één perceel, omdat de gevraagde dienstverlening onlosmakelijk met elkaar verbonden is.

1.7 Overeenkomstduur

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van vier (4) jaar met één opdrachtnemer. De inwerkingtreding van deze overeenkomst is gewenst met ingang van 1 November 2026 tot en met 31 Oktober 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door Nieuwkoop van drie (3) keer één (1) jaar. Wanneer Nieuwkoop gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8 Overeenkomstomvang

De overeenkomst heeft een verwachte omvang over de totaal maximale contractduur van minimaal € 216.000 tot maximaal € 1.000.000 voor de te leveren diensten. Vanwege de onzekerheid rondom de projecten binnen Nieuwkoop is er een ruime marge aangehouden. Voor meer informatie over de potentiële omvang verwijzen wij u graag naar Strategische koers 2024 - 2040 gebiedsontwikkeling woningbouw (bijlage H). Er bestaat weliswaar geen afnameverplichting.

2 Planning en Procedure

2.1 Planning

Onderstaande tabel geeft de planning van deze aanbestedingsprocedure weer. Nieuwkoop is gerechtigd tussentijds de planning aan te passen; indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast en wordt deze direct bekend gemaakt. De nieuwste planning is dan leidend.

Activiteiten	Datum
Aanbestedingsdocument versturen	Dinsdag 02 juni 2026
Deadline indienen vragen	Dinsdag 16 juni 2026 (12.00 uur)
Eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 23 juni 2026
Deadline indienen vragen 2e ronde	Vrijdag 3 juli 2026 (12.00 uur)
Tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 juli 2026
Deadline indienen Inschrijving ('sluitingstermijn')	Vrijdag 28 augustus 2026 (12.00 uur)
Presentatie voor gebruikers	7 – 11 september 2026
Beoordeling aanbesteding afronden	Dinsdag 15 september 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 15 september 2026
Opschortende termijn (20 dagen standstill-termijn)	Dinsdag 6 oktober 2026
Gunning definitief	Dinsdag 6 oktober 2026
Verificatiegesprek	Oktober 2026
Contract	Uiterlijk 27 oktober
Start adviesdiensten	November 2026

Tabel 1: planning

2.2 Communicatie en vragen door Inschrijvers

Als Aanbestedende Dienst treedt op:

Gemeente Nieuwkoop
Teylersplein 1
2441 LE Nieuwveen

Deze aanbesteding geschiedt inclusief de inschrijvingen van inschrijvers en de algehele communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de aanbestedende dienst over deze aanbesteding. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de aanbestedende dienst zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Elke poging tot beïnvloeding van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd. Inschrijver dient zich eveneens in alle gevallen te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens inschrijving terzijde wordt gelegd.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad (inclusief alle hieraan gerelateerde bijlagen) procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen volgens de hierboven aangegeven planning via TenderNed worden gesteld. Aanbestedende dienst verzoekt nadrukkelijk zoveel mogelijk vragen te stellen in deze eerste inlichtingenronde. Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen verwacht aanbestedende dienst alleen urgente vragen en eventuele resterende vragen ter verduidelijking op de eerste Nota van Inlichtingen.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Let op: vanwege de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde

economische belangen van de onderneming (vertrouwelijke vraag). De onderneming moet hiervoor bij het stellen van een vraag in TenderNed de betreffende keuze aanzetten en het verzoek te motiveren.

Als de aanbestedende dienst een dergelijk verzoek afwijst wordt dit aan desbetreffende onderneming medegedeeld via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Als de onderneming de vraag toch beantwoord wil hebben dient deze, als niet individuele vraag, opnieuw gesteld te worden via TenderNed. Deze nieuwe vraag en de beantwoording hiervan worden op reguliere wijze voor alle partijen openbaar gemaakt.

Als een ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2.3 Nota's van Inlichtingen

De aanbestedende dienst zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken en vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij Inschrijvers via een publicatie op TenderNed. De Aanbestedende Dienst kan ook middels de Nota van Inlichtingen alle Aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk tien dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

Eventuele resterende onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdatum hiervoor staat in de eerder aangegeven planning opgenomen. De aanbestedende dienst zal bij voorkeur geen nieuwe vragen in behandeling nemen. Indien een vraag of suggestie te laat wordt ingediend, dan wordt deze alleen beantwoord indien wordt geacht dat dit antwoord belangrijke informatie bevat voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als deze antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum worden gepubliceerd. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en niet via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

2.4 Inschrijving

2.4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De inschrijving en alle overige in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een Inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een SMS. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk. Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat voor het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven planning, zijn inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed. De ingediende inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De aanbestedende dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

2.4.2 Aan te leveren bij inschrijving

De volgende documenten dienen ook aangeleverd te worden bij inschrijving:

#	Documenten	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A (via geïntegreerde optie)
2	Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van het land waar inschrijver gevestigd is, niet ouder dan 6 maanden, waarin aangegeven is wie er namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.	Als ondertekening door een ander dan vermeld in het register van de KvK geschiedt, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd
3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (<i>rechtsgeldig ondertekend</i>)	GVA aanvragen via Justis met een vast aanvraagformulier . In de toelichting bij het aanvraagformulier staat hoe dit moet. Justis checkt vervolgens het Justitieel Documentatie Systeem en uitspraken van de ACM of de Europese Commissie die van belang zijn. De GVA is daarna 2 jaar geldig.
4	Prijzenblad	Bijlage B
5	Verklaring referentie Kerncompetentie	Bijlage C
6	Verklaring geen Russische Betrokkenheid	Bijlage I

Tabel 2: aan te leveren documenten

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dient de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij bij de uitvoering onderaannemers wil inschakelen, alsmede welke onderaannemer(s) het betreft.

Het niet tijdig aanleveren van een van deze documenten kan leiden tot onherroepelijke uitsluiting zulks ter beoordeling van de beoordelingscommissie.

Na de sluitingstermijn is er (in principe) géén mogelijkheid meer om alsnog zaken aan te leveren.

2.4.3 Ondertekening

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, dienen volledig te worden ingevuld. Van alle bij te voegen bijlagen dient tenminste Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) rechtsgeldig te worden ondertekend.

2.4.4 Indienen

De inschrijving dient uiterlijk op de in tabel 1 in §Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. genoemde deadline ('sluitingstermijn') bij TenderNed binnen te zijn. Dit is inclusief de documenten genoemd in (tabel 2, § 2.4.2) en bijlagen. Inschrijvingen die na deze sluitingstermijn zijn ingediend, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.4.5 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en geheel akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025; zie bijlage G). Als een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, kan de inschrijver worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2.4.6 Storingen TenderNed

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen. Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail;

- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd;
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen vijftien minuten na originele sluitingstijd van inschrijver via emailadres info@nieuwkoop.nl;
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

2.4.7 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Voor het indienen van de inschrijving dient inschrijver zijn inschrijving gestand te doen tot 90 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient inschrijver de inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot dertig kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

2.4.8 Opening van Inschrijvingenkuis

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zal de kuis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal in TenderNed worden opgemaakt en gepubliceerd via TenderNed.

2.5 Klachten

Als u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze, mits voldoende gemotiveerd, indienen via info@nieuwkoop.nl onder vermelding van het hiervoor eerdergenoemde zaaknummer en de tekst 'klacht over aanbesteding Stedenbouwkundige adviesdiensten'.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de aanbestedende dienst stelt aan inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie inschrijver wanneer dient in te dienen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving (bijlage A UEA). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door inschrijver ingediende UEA te controleren moet inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de Inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de inschrijving (specifiek: bijlage A UEA en bijlage C Prijzenblad). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze Eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Inschrijver dient een complete inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 2.4.2 worden gevoegd bij de Inschrijving. Om de verdere juistheid van het door inschrijver ingediende inschrijving en UEA te controleren moet inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst aanvullend en per ommegaande de bewijsmiddelen in paragraaf 2.4.2. aanleveren.

- Ten aanzien van de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt: Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de opdracht.

- Ten aanzien van een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst geldt: Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze Eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband. Inschrijver(s) lever(t)(en) bewijs in geval van voorlopige gunning van de opdracht.

Inschrijver dient deze aanvullende bewijsmiddelen per ommegaande, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen via TenderNed aan te leveren aan de aanbestedende dienst. Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de aanbestedende dienst vrij om de eerstvolgende gegadigde alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen

te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

3.2.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

In het kader van de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren wordt van inschrijver verwacht dat deze in de 'verklaring geen Russische betrokkenheid' (bijlage I) aangeeft dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen deze toe aan de inschrijfdocumenten.

3.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

3.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming.

De zelfstandig ondernemer kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

3.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming). Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

Inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage A UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. Inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige inschrijver als genoemd in paragraaf 3.2. ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Een combinatie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. De aanbestedende dienst kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

3.3.3 Hoofd- en onderaanneming

Wanneer inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Na inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst. Onderaannemers waarvoor geen beroep op draagkracht wordt gedaan behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

3.4 Aanvullende geschiktheidseisen

3.4.1 Financiële zekerheidsstelling

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

Met uw inschrijving verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij gunning dient u dit bewijsmiddel aan te leveren.

3.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1

Ervaring met het opstellen van stedenbouwkundige plannen voor binnenstedelijke gebieds- en locatieontwikkelingen binnen een kleine – en/of middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen.

Inschrijver beschikt over de ervaring met het opstellen van stedenbouwkundige plannen voor binnenstedelijke ontwikkelingen binnen een kleine- en /of middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen. Onder stedenbouwkundige plannen wordt onder meer verstaan masterplannen, stedenbouwkundige plannen, stedenbouwkundige visies, gebiedsperspectieven, verkavelingsplannen, beeldkwaliteitsplannen, bouwveloppen etc. waarbij de lokale en/of regionale karakteristieken aantoonbaar als uitgangspunt zijn gehanteerd en waarbij actuele ruimtelijke en maatschappelijke opgaven, waaronder klimaatadaptatie, op integrale wijze zijn betrokken, met inachtneming van de cultuurhistorische context en de identiteit van de betreffende locatie. Onder middelgrote gemeente wordt verstaan een gemeente met minimaal 25.000 inwoners. Desbetreffende gemeente is bij voorkeur vergelijkbaar aan Nieuwkoop, waar natuur en dorpskernen belangrijke elementen zijn van de gemeente. De referentieopdracht dient een minimale omvang van € 150.000 te hebben. Inschrijver heeft affiniteit met processen binnen de gebieds- en locatieontwikkeling.

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

Kerncompetentie 2

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

Inschrijver beschikt over ervaring met het opstellen van herinrichtingsplannen (o.a. wegprofielen, beplanting, waterberging, verhardingen, meubilair, nutsvoorzieningen etc.) voor binnenstedelijke locaties in een middelgrote gemeente, waarbij participatie onderdeel is geweest van de plannen. Onder middelgrote gemeente wordt verstaan een gemeente met minimaal 25.000 inwoners. De referentieopdracht dient geen minimale omvang te hebben.

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

Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de aanbestedende dienst;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van die aanbestedende dienst te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Inschrijver toont dit aan door middel van maximaal twee (2) op te geven referenties, zijnde één (1) per kerncompetentie, of één (1) referentie voor beide kerncompetenties.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage C Verklaring referentie kerncompetentie.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd en vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving.

Inschrijver is ingeschreven in het architectenregister en verklaart met de Inschrijving te voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij gunning moet het bewijsmiddel worden aangeleverd.

4 Gunning en beoordeling

4.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op compleetheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan de Eisen t.a.v. de opdracht. Als inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing, voor zover daar in alle redelijkheid en billijkheid geen herstel op mogelijk is.

Als de inschrijving van de inschrijver niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit schriftelijk worden medegedeeld. Als de inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de rechtbank in Den Haag. Uitsluitend inschrijvingen die niet zijn uitgesloten zullen worden beoordeeld op de inhoud en de gunningscriteria. Als gunningmethodiek wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) toegepast. Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te belonen. De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere kwaliteitsaspecten. Hieronder wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en -methodiek.

4.2 Gunningscriteria

Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) te bepalen zullen de inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende gunningscriteria (zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Hierbij wordt bij de subgunningscriteria van kwaliteit per punt aangegeven hoeveel van de maximumscore kan worden verdiend.

Gunningscriteria	Wegingsfactor	Maximumscore
A Kwaliteit	85%	
A1 Kwaliteitsaspect 1	10%	100
A2 Kwaliteitsaspect 2	30%	100
A3 Presentatie	45%	100
B Prijs	15%	100
Totaal	100%	

Tabel 3: gunningscriteria

Subgunningscriterium kwaliteit A1: Samenwerking

Het doel van de kwaliteitscriteria is om te beoordelen hoe goed de stedenbouwkundig adviseur(s) is/zijn voorbereid om de projecten van Nieuwkoop te beheren en uit te voeren. Dit omvat het vermogen om flexibel te reageren op ad-hoc vragen, het effectief plannen en organiseren van werkzaamheden en het waarborgen van een voortdurende communicatie met de gemeente. De aanbestedende dienst hecht waarde aan een goede en efficiënte samenwerking tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer. De aanbestedende dienst wenst van Inschrijver een Plan van Aanpak (PvA) waarin de volgende punten eenduidig en 'SMART' uitgewerkt terugkomen:

- | | |
|---|----|
| • Welke relevante expertise en ervaring neemt het in te zetten team met zich mee? | 20 |
| • Hoe organiseert u het omgevingsmanagement m.b.t. de effecten, zowel op gebied van de bebouwing alsook de impact om de inwoners, van de ontwikkelingen binnen het te ontwikkelen gebied? | 20 |
| • Hoe waarborgt u de continuïteit van de inzet van expertise gedurende de duur van de raamovereenkomst? | 20 |
| • Hoe waarborgt u dat er een vast aanspreekpunt is die we kunnen bellen als we een opdracht willen uitzetten en die het accountmanagement uitvoert. | 20 |
| • Hoe waarborgt u klant specifieke expertise binnen het in te zetten team? | 20 |

Subgunningscriterium kwaliteit A2: Teamsamenstelling

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

50

50

Subgunningscriterium kwaliteit A3: Presentatie

Tijdens de presentatie dient inschrijver de inschrijving toe te lichten en vragen van de aanbestedende dienst te beantwoorden. Voor de presentatie inclusief aansluitende vragen en antwoorden is maximaal 60 minuten beschikbaar.

Nieuwkoop hecht grote waarde aan een constructieve en goede samenwerking en ziet een presentatie als geschikt middel om te beoordelen of de inschrijver de opgave doorgrondt en of de voorgestelde stedenbouwkundig adviseur goed kan opereren binnen de bestaande organisatiecultuur en daarbij alle stakeholders samen kan brengen.

De presentatie vindt dit jaar (2026) plaats in week 37 en geschiedt op uitnodiging van de gemeente. Per inschrijver mogen twee (2) personen aanwezig zijn bij de presentatie. Tijdens de presentatie dient in ieder geval de stedenbouwkundige vanuit het aangeboden team aanwezig te zijn. Bij voorkeur is de accounthouder/het eerste aanspreekpunt voor Nieuwkoop ook aanwezig.

De presentatie wordt gehouden aan de hand van een van de twee eerder aangeleverde referenties bij onderdeel 3.4.2 en de casus (bijlage D) die wordt aangeleverd door Nieuwkoop. Op basis van onderstaande onderwerpen wordt de inschrijver beoordeeld:

- Ervaring binnen een gemeentelijke organisatie - vergelijkbaar met Nieuwkoop -, besluitvormingsprocessen en politieke belangen;
- Ervaring in ondersteuning en argumentatie van ruimtelijke plannen bij de provincie;
- Ervaring in het werken in het toekomstbestendig maken van het gebied waarbij functionaliteit, veiligheid, zorgvuldigheid en omgevings sensitiviteit de basis zijn;
- Creativiteit: creatieve oplossingen voor problematiek in het referentieproject;
- Deskundigheid: Kennis van zaken omtrent het vakgebied en werkzaamheden omschreven in 1.2.

20

20

20

20

20

Gunningscriterium B: Prijs

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

Inschrijver dient een prijs op te geven voor:

- Uurtarief Tekenaar/Projectondersteuner
- Uurtarief (Assistent) Ontwerper
- Uurtarief Stedenbouwkundige/Landschapsarchitect
- Uurtarief Senior Stedenbouwkundige/Procesbegeleider/Supervisor

De uurtarieven dienen te worden ingevuld op het prijzenblad (bijlage B).

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

- Inschrijver mag (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijver dient per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Bij de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

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

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

$Score = \text{Maximale score} * \sqrt{\frac{\text{Maximaal gewogen uurtarief} - \text{aanbieden gewogen uurtarief}}{\text{Maximaal gewogen uurtarief} - \text{Minimaal gewogen uurtarief}}}$

Voorbeeld:

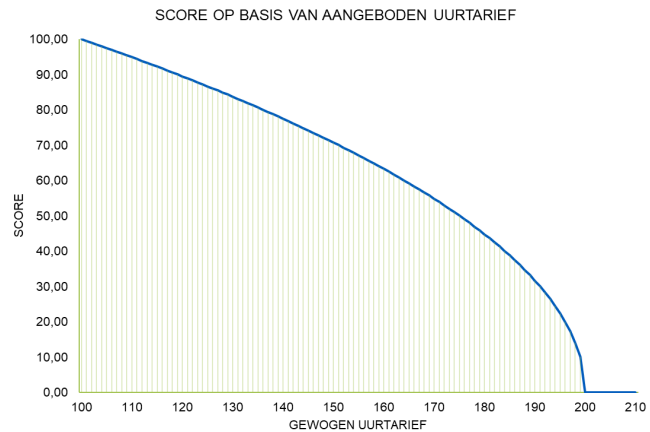
Maximale score = 100 punten

Maximaal gewogen uurtarief = 200

Minimaal gewogen uurtarief = 100

De grafiek hiernaast geeft het verloop van de score toebedeling aan als de bovenstaande fictieve gegevens worden ingevuld in de bovenstaande formule.

Let op: de gebruikte maximaal en minimaal gewogen uurtarieven in het voorbeeld en de grafiek hierboven zijn niet de werkelijk bepaalde uurtarieven.



Grafiek 1. Voorbeeld Score Wortelformule

Deze formule is terug te vinden onder Handleiding Tool Gewogen Factor Methode van de Belastingdienst. Maximale gewogen uurtarief is een maximaal gewogen uurtarief wat vooraf is bepaald door de aanbestedende dienst, en het minimaal gewogen uurtarief is een minimum uurtarief wat vooraf is bepaald door de aanbestedende dienst. Het aangeboden gewogen uurtarief is berekend door het gemiddelde te nemen van de vier aangeboden uurtarieven die worden aangeboden door inschrijver.

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

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

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

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

Indexering

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

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

4.3 Beoordelingsmethodiek

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat onder voorbehoud van wijzigingen uit:

- Teamleider woningbouw

- Projectmanager team woningbouw
- Projectmanager team PGV
- Juridisch adviseur privaatrecht
- Projectondersteuner team woningbouw
- Stedenbouwkundige

Beoordelingsproces

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subgunningscriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in onderling overleg op basis van *consensus* tot één gezamenlijk definitieve punttoekenning komen voor wat betreft subgunningscriterium A1 (Kwaliteitsaspect 1) en A2 (Kwaliteitsaspect 2) en subgunningscriterium A3 (presentatie).

Prijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt. Bij een gelijke score geeft de score behaald op subgunningscriterium A1 of A2 de doorslag (indien er dan nog sprake is van een gelijke score vindt er loting plaats).

Beoordelingscriteria

Voor de beoordeling van Kwaliteitsaspecten subgunningscriterium A1, A2 en A3 worden de criteria zoals hieronder beschreven in tabel 4 gehanteerd:

Waardering	Score	Beoordelingscriteria
Uitstekend	100% van de maximumscore	Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting biedt dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).
Goed	70% van de maximumscore	Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting biedt dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Voldoende	40% van de maximumscore	Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting biedt dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet geheel helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Matig	20% van de maximumscore	Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting biedt dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie

		en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Slecht	0% van de maximumscore	Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

Tabel 4: beoordelingscriteria Kwaliteitsaspect 1 en 2

5 Eisen t.a.v. de opdracht

De eisen die aan de Inschrijving worden gesteld, staan hieronder vermeld.

Nr.	Eisen
1	De medewerkers die voor deze opdracht worden ingezet beheersen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift. Diensten moeten verricht worden en producten opgeleverd worden in de Nederlandse taal.
2	U garandeert dat u voor alle werkzaamheden uitsluitend adequaat gediplomeerd en aantoonbaar ervaren personeel inzet.
3	U dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 9.00 uur tot en met 17:00 uur telefonisch en via e-mail bereikbaar te zijn voor de gemeente.
4	Op locatie van de gemeente volgen uw medewerkers altijd de instructies van het personeel van de gemeente op, voor zover dit de objectiviteit en onafhankelijkheid van de werkzaamheden door Opdrachtnemer niet in het geding brengt.

6 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle Inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenu. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijver die (vooralnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en zullen de redenen van de Gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank in Den Haag. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van twintig dagen te worden betekend aan adres van de aanbestedende dienst. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de aanbestedende dienst.

6.1 Standstill-termijn

Nieuwkoop zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill-termijn) na het verzenden van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken geschiedt door het laten betekenen van een dagvaarding op onderstaand adres. Om adequaat te kunnen reageren verzoeken wij u in dat geval bovendien de contactpersoon per e-mail (zie raamovereenkomst artikel 5.1) op de hoogte te stellen (s.bonte@nieuwkoop.nl).

Gemeente Nieuwkoop
T.a.v. de directie
Postbus 1
2460 AA Ter Aar

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver als zij op het moment van de ondertekening van de overeenkomst nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen.

6.2 Voorbehouden

Nieuwkoop behoudt zich zonder meer en zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus geen limitatieve opsomming) het recht voor om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De planning te wijzigen (m.u.v. verkorting van wettelijke minimumtermijnen);
- Wegens haar moverende overwegingen de opdracht niet te gunnen, de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

7 Bijlagen

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage B: Prijzenblad
- Bijlage C: Verklaring referentie kerncompetentie
- Bijlage D: Aangeleverde Casus Nieuwkoop
- Bijlage E: Conceptovereenkomst
- Bijlage F: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage G: Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
- Bijlage H: Strategische koers 2024 - 2040 gebiedsontwikkeling woningbouw
- Bijlage I: Verklaring geen Russische betrokkenheid