

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

**Plan economische adviesdiensten
(kenmerk: 2026-001487)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	6
1.2.1 Maximale omvang.....	7
1.2.2 Social Return on Investment (SROI)	7
1.3 Wachtkamerovereenkomst	7
1.4 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.5 Samenvoegen van opdrachten	7
1.6 Percelen	8
1.7 Varianten/alternatieve aanbiedingen	8
1.8 Samenwerkingsverbanden	8
1.9 Planning	8
1.10 Inlichtingen	9
1.11 Inschrijven	9
1.12 Aanvullende voorwaarden.....	10
1.12.1 Voorbehoud.....	10
1.12.2 Instemming met rechtsverwerking	10
1.12.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	11
1.12.4 Eenmaal inschrijven	11
1.12.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	11
1.12.6 Gestandsdoeningstermijn.....	11
1.12.7 Uurtarieven.....	12
1.12.8 Facturatieschema en wijze van facturatie	12
1.12.9 Communicatie	12
1.12.10 Vertrouwelijkheid.....	12
1.12.11 Onkostenvergoeding.....	13
1.12.12 Algemene voorwaarden	13
1.13 Opening van de inschrijving.....	13
1.14 Beoordelingsprocedure.....	13
1.14.1 Wijze van inschrijven	14
1.14.2 Toetsing van de inschrijver	14
1.14.3 Toetsen inschrijving	14
1.14.4 Beoordeling inschrijving.....	14
1.15 Gunningsprocedure	14
1.16 Ontbinding overeenkomst.....	15
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	16
2.1 Geschiktheidseisen	16
2.1.1 NAW-gegevens inschrijver	16
2.1.2 Uitsluitingsgronden	16
2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	19
2.1.4 Economische en financiële draagkracht	19
2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid.....	19
2.2 Gunningscriteria.....	21

2.2.1	<i>Gewogen gemiddeld uurtarief</i>	21
2.2.2	<i>K-1: Continuïteit en beschikbaarheid</i>	22
2.2.3	<i>K-2: Kennis van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten</i>	22
2.2.4	<i>K-3: Duurzaamheidsplan</i>	23
2.2.5	<i>Wegingsfactoren</i>	23
2.2.6	<i>Afronding</i>	23
3.	Programma van eisen	24
3.1	Algemene eisen	24
3.2	Eisen aan in te zetten personeel	24
3.3	Commerciële eisen	25
4.	Bijlagen	26
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 2.	Referentie opdracht(en)	28
Bijlage 3.	Standaard prijsformat	29
Bijlage 4.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	30
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst	31
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	32
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	33
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving	34

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor plan economische adviesdiensten. Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het team economie en recreatie procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	Ferry Kwakman Financieel adviseur vastgoed en grondzaken Telefoonnummer: 140521
2 ^{de} contactpersoon:	Erik van der Kamp (senior adviseur inkopen en aanbesteden) Telefoonnummer 140521
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v EA plan economische adviesdiensten

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding.

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een meerjarige raamovereenkomst met één partij voor plan economische adviesdiensten.

De scope van de af te sluiten raamovereenkomst bestaat uit de volgende producten en diensten:

- Grondexploitaties: regelmatige budgetbewaking en actualisatie van lopende grondexploitaties en het tijdig wijzen op risico's en beheersen van deze risico's.
- Kostenverhaal: advisering over, ondersteuning bij en het opstellen van kostenverhaalberekeningen ten behoeve van anterieure overeenkomsten.
- Financieel (strategisch) advies voor grondzakendossiers: opstellen van haalbaarheidsstudies, residuele grondwaardenberekeningen en exploitatieplannen.
- Het bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het planeconomische domein binnen de gemeente Steenwijkerland, bijvoorbeeld met producten als de Meerjaren Prognose Grondexploitaties (MPG) en risicorapportages.
- Advisering bij onderhandelingen met marktpartijen of woningcorporaties. Indien gevraagd wordt - na voorafgaande afstemming met en goedkeuring van gemeente - input geleverd op vragen van accountant, rekenkamer, gemeenteraad, portefeuillehouder(s), College B&W en deelname aan relevante overleggen.
- Inhoudelijke input leveren op de op te stellen relevante (beleids-) stukken, waaronder doch niet beperkt de vast te stellen jaarlijkse grondprijzenbrief, waarin voor diverse onderscheidenlijke grondfuncties grondwaarden worden opgenomen.
- Het opstellen en cijfermatig verwerken van de P&C documenten zoals de Jaarrekening en Meerjaren begroting voor het Grondbedrijf
- Adviseren m.b.t. de jaarlijkse Grondprijzenbrief.

1.2.1 Maximale omvang

Op basis van de af te sluiten raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting en ook geven wij geen omzetgarantie. Wel maximaliseren wij de totale omvang van de raamovereenkomst (initiële looptijd inclusief verlengingsopties) op € 370.000 (excl. BTW).

Als we met u een raamovereenkomst afsluiten, dan spreken we af dat wij elkaar over en weer vroegtijdig en proactief informeren over het mogelijk bereiken van de maximale omvang voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst (initiële looptijd inclusief verlengingsopties). Als de maximale omvang bereikt wordt voor einde van de looptijd van de raamovereenkomst zullen wij met de opdrachtnemer in overleg treden om te bespreken of partijen bereid zijn de overeenkomst onder ongewijzigde condities voort te zetten. Als partijen hiertoe bereid zijn zal de maximale omvang verhoogd worden. Als partijen geen overeenstemming bereiken over aanpassing van de maximale omvang en voortzetting van de raamovereenkomst onder ongewijzigde condities eindigt de raamovereenkomst van rechtswege op het moment dat de overeengekomen maximale omvang is bereikt.

1.2.2 Social Return on Investment (SROI)

Wij hechten waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Wij hebben besloten om in de aanbesteding SROI als bijzonder contractvoorwaarde op te nemen. Dit betekent dat Inschrijvers zich verplichten om bij gunning van de opdracht 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor SROI-activiteiten volgens de bouwblokkenmethode Oost-Nederland (versie februari 2026). Een beschrijving van de bouwblokkenmethode Oost-Nederland (versie februari 2026) kunt u downloaden op www.steenwijkerland.nl/sroi.

1.3 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een 'wachtkamerconstructie'. Dit betekent dat naast hiervoor beschreven overeenkomst met de inschrijver die tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst afgesloten wordt. Deze wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden. Als wij gebruik willen maken van de wachtkamerovereenkomst zullen we de partij waarmee we de wachtkamerovereenkomst tijdig over informeren. Hierna zal een overeenkomst afgesloten worden met deze partij voor de resterende contactperiode en conform aanbestedingsdocumenten en de door de nummer twee ingediende inschrijving. Uitzondering hierop zijn situaties waarbij het de opdrachtnemer in de reeds verstreken contractperiode toegestaan was voorwaarden aan te passen (denk hierbij aan een toegestane tussentijdse indexatie van prijzen en tarieven). In dat geval zal het de als tweede geëindigde inschrijver toegestaan worden deze wijzigingen door te voeren conform contractvoorwaarden.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst zal ingaan op 1 november 2026 en heeft een initiële looptijd van twee jaar. Na afloop van deze periode kan de raamovereenkomst door ons eenzijdig – onder gelijkblijvende voorwaarden – tweemaal met één jaar verlengd worden. Een verlenging van de overeenkomst wordt door ons minimaal drie maanden voor de actuele einddatum schriftelijk gemeld aan de Opdrachtnemer.

1.5 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.6 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen omdat naar ons oordeel een opdeling van de opdracht in percelen niet passend, omdat diverse werkzaamheden met betrekking tot plan economische adviezen nauw samenhangen en dat een verdeling van de werkzaamheden over meerdere partijen de werkzaamheden onnodig complex en duurder zou maken. Wij hebben er daarom voor gekozen op deze aanbesteding niet op te delen in percelen en met één partij een raamovereenkomst af te sluiten.

1.7 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.8 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

1.9 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	3 juli 2026		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	5 augustus 2026	12.00 uur	Deadline voor het stellen van vragen
3	25 augustus 2026		Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
4	17 september 2026	13.00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
5	17 september 2026	13.01 uur	Opening inschrijvingen
6	30 september 2026		Bekendmaken voornemen tot gunning
7	20 dagen		Bezwaartermijn
8	21 oktober 2026		Gunning
9	1 november 2026		Ingangsdatum raamovereenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekendmaken via TenderNed.

1.10 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de in paragraaf 1.9 vermelde datum. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.9 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

1.11 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn (zie bijlage 8). Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbidding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken.

1.12 Aanvullende voorwaarden

1.12.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de aanbestedingsprocedure vroegtijdig te beëindigen en niet over te gaan tot gunning van de opdracht.

1.12.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan ons meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U geen rechtsgeldig beroep kunt doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.12.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.12.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

1.12.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.12.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.9 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.12.7 Uurtarieven

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) alle uurtarieven in euro's;
- b) alle uurtarieven exclusief BTW;
- c) all-in uurtarieven per declarabel uur
(zie voor toelichting het standaard prijsformat)

1.12.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

Betaling vindt plaats per maand achteraf op basis van werkelijk besteed aantal uren binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur op verzamelnota voorzien van een specificatie.

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer). Als een opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- De naam van de budgethouder (wordt na gunning verstrekt)

Op de specificatie moet per project aangegeven worden hoeveel uren verschillende medewerkers aan het project hebben besteed met vermelding van het uurtarief en het bedrag per medewerker.

1.12.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.12.10 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.12.11 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.12.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend mogelijk recht op een tenderkostenvergoeding.

1.12.12 Algemene voorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Steenwijkerland (versie 2025) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden. Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2024). De volgende artikelen in onze algemene inkoopvoorwaarden wijken af van het VNG-model:

- Artikel 1: Definities
 - Definitie overeenkomst voor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken; (verwijzing naar de VNG Modelovereenkomst verwijderd)
 - Definitie verwerkersovereenkomst. (verwijzing naar de door de VNG tot standaard verklaarde verwerkersovereenkomst verwijderd)
- Artikel 9: Verwerking persoonsgegevens
 - Toegevoegd artikelen 9.3 en 9.5
- Artikel 11: Wijziging overeenkomst
 - Tekst artikel 11.2 aangevuld met 'binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht'.
- Artikel 28: Ontbinding
 - Artikel 28.2 aangevuld met een bepaling over ontbinding bij een negatief advies van Bureau BIBOB.

Bepalingen in onze algemene inkoopvoorwaarden die afwijken van het VNG-model zijn cursief weergegeven.

1.13 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.9 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed

1.14 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.14.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.11 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is (zie bijlage 8);
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving.

1.14.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.14.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.14.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.15 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.14.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld,

dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie paragraaf 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
- en
2. de inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.16 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag op het moment dat de inschrijving wordt ingediend niet ouder zijn dan zes maanden.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.8) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).
11. In overeenstemming met de sanctieverordeningen van de Europese Unie (waaronder Verordening (EU) nr. 833/2014 en Verordening (EU) 2022/576) is het aanbestedende diensten verboden opdrachten te gunnen aan:
 - a) een Russisch onderdaan, of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam;

- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een entiteit als bedoeld onder a;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die optreedt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.8).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Economische en financiële draagkracht

Bij deze aanbesteding worden geen eisen gesteld m.b.t. de economische en financiële draagkracht van inschrijvers.

2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

- Ervaring met soortgelijke werkzaamheden
- Beschikken over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Ervaring met soortelijke werkzaamheden

Aan te tonen door het opgeven van een referentieopdracht die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De referentieopdracht heeft betrekking op het adviseren van een overheidsorganisatie op het gebied van plan economie. Hierbij valt te denken aan aantoonbare expertise op het gebied van grondexploitaties, kostenverhaal, financiële haalbaarheidsanalyses en toepassing van relevante wet- en regelgeving (BBV, Omgevingswet).
- De referentieopdracht is (geheel of gedeeltelijk) uitgevoerd in de laatste drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.
- De referentieopdracht heeft een minimale omvang van € 40.000 per jaar

Kerncompetentie 2: Beschikken over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient – op het moment van indienen van de inschrijving – te beschikken over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem.

In geval van Inschrijving van een Inschrijver bestaande uit een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de Opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsbewakingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indienen bewijsstukken

Bij het indienen van de inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en een referentie verklaring conform bijlage 2. Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid moet bij inschrijving een door u en de derde partij ondertekende 'Verklaring beroep op derde' ingediend te worden waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

Om aan te tonen dat u beschikt over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem dient u een van de volgende document in te dienen als u voor gunning van de opdracht of de wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat van ISO9001 en ISO 27001 met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum;
of
- een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende het gelijkwaardige systeem waarover de Inschrijver beschikt met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsbewakingssysteem gelijkwaardig is;
of
- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van de borging. De Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de door ons gestelde normen

De hiervoor in paragraaf genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens

of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat een inschrijver voldoet aan de gestelde eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid..

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subcriterium	Wegingsfactor
Gewogen gemiddeld uurtarief	60%
K-1: Continuïteit en beschikbaarheid	20%
K-2: Kennis van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten	10%
K-3: Duurzaamheidsplan	10%
Totaal:	100%

Per subcriterium is ongewogen maximaal 100 punten te behalen. Hierna volgt per subcriterium een beschrijving van de wijze waarop de ongewogen score wordt bepaald.

Als bij een subcriterium is aangegeven dat het in te dienen document uit een maximaal aantal pagina's mag bestaan, dan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Paginaformaat: A4.
- Lettertype: Arial.
- Lettergrootte: minimaal 10.
- Als het door u ingediende document meer pagina's bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal pagina's is bereikt.
- Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen. Als het door u ingediende document een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage niet meegenomen worden bij de beoordeling.

2.2.1 Gewogen gemiddeld uurtarief

De inschrijving met het laagste gewogen gemiddelde uurtarief wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. het laagste gewogen gemiddelde uurtarief De (ongewogen) score voor de ingediende gewogen gemiddelde uurtarief wordt als volgt berekend:

- Laagste gewogen gemiddelde uurtarief: 100 punten;
- Per € 0,75 verschil met het laagste gewogen gemiddelde uurtarief wordt één punt in mindering gebracht.

2.2.2 K-1: Continuïteit en beschikbaarheid

Het is voor ons van groot belang dat wij altijd een beroep kan doen op de Opdrachtnemer om adviescapaciteit in te roepen. Dit is cruciaal in de behandeling van fluctuerende planeconomische adviesvragen. De beschikbaarheid van Opdrachtnemer is daarom essentieel. Daarom dient Inschrijver aan te geven hoe zij zorgdraagt voor de beschikbaarheid van adviescapaciteit. Daarnaast is ontzorging door de Opdrachtnemer cruciaal voor ons. Continuïteit in de inzet van adviseurs van Opdrachtnemer is voor ons belangrijk omdat meerjarige kennis van de grondexploitaties essentieel is. Iedere grondexploitatie is uniek.

Beschrijf op maximaal 5 pagina's:

- Hoe u tot de samenstelling gaat komen van het in te zetten team voor de uitvoering van de opdracht. Hierbij worden de rollen taken en verantwoordelijkheden vermeld.
- Op welke wijze u continuïteit borgt in de dienstverlening als er sprake is van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden of een situatie waarin zich meerdere adviesvragen tegelijkertijd spelen;
- Hoe u – ook in deze huidige krappe arbeidsmarkt - ervoor zorgt dat wij ervan verzekerd zijn dat u altijd over (senior) adviescapaciteit beschikt, zodat de plan economische vraagstukken te allen tijde uitgevoerd worden conform de eisen;
- Uw inspanningen ter bevordering van de betrokkenheid van de verschillende (niveaus) adviseurs en welke aanvullende diensten wij van u kunnen verwachten;
- Wat u van ons nodig hebt om continuïteit en adviescapaciteit te waarborgen.

De ongewogen score wordt als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	40
Slecht	0

2.2.3 K-2: Kennis van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten

(Doorlopende) kennis bij de door u in te zetten adviseurs van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten (veel Natura 2000 gebieden) is voor ons cruciaal. Dit geldt zowel voor de al lopende grondexploitaties als voor de nog uit te voeren grondexploitaties. De wijze waarop u zich deze kennis eigen maakt en borgt, inclusief overdracht en communicatie richting ons, zijn van grote invloed op de samenwerking gedurende de contractperiode.

Beschrijf op maximaal 4 pagina's:

- Hoe u ervoor gaat zorgen – zeker bij de start van het contract - dat de door u in te zetten adviseurs zich op de hoogte stellen over lopende grondexploitaties.
- Hoe u ervoor zorgt dat bij de door u in te zetten uw adviseurs de kennis van de grondexploitaties up-to-date blijft.
- Op welke wijze u kennis aan ons overdraagt.
- Hoe u zorgdraagt voor kennisoverdracht naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer, als aan het einde van de contractperiode een nieuwe aanbesteding leidt tot een andere Opdrachtnemer.

De ongewogen score wordt als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	40
Slecht	0

2.2.4 K-3: Duurzaamheidsplan

Wij zoeken een leverancier die aandacht heeft voor duurzaamheid. Wij streven naar het creëren van maatschappelijke waarde bij haar inkopen. De gemeente beoordeelt in hoeverre de opdrachtnemer duurzaamheid integraal meeneemt in planeconomische analyses, bijdraagt aan maatschappelijke waarde, klimaatdoelen en rekening houdt bij het opstellen van planeconomische met lange termijn effecten (TCO, circulariteit en klimaatadaptatie)

Beschrijf op maximaal 2 pagina's:

- Hoe u ervoor zorgt dat de opdracht op een zo duurzaam mogelijke wijze wordt ingericht?
- Hoe adviseert u gemeenten over duurzame keuzes bij gebiedsontwikkeling?
- Hoe u rekening houdt in de advisering met spanningen tussen kosten en duurzaamheidsaspecten?
- Hoe u duurzaamheid in uw organisatie hebt geïntegreerd?
- Hoe u CO2 uitstoot beperkt/ compenseert.

De ongewogen score wordt als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	50
Slecht	0

2.2.5 Wegingsfactoren

Het aantal punten per subcriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.6 Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaal score.

3. Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn onze uitvoeringseisen m.b.t. de af te sluiten raamovereenkomst uitgewerkt.

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

Bij uw inschrijving dient u een ingevulde conformiteitenlijst in te dienen waarmee u aangeeft onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen.

3.1 Algemene eisen

Nr.	Omschrijving
3.1.1	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voorkomt Opdrachtnemer belangenverstrengeling. Dit betekent o.a. dat de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de raamovereenkomst geen belangen behartigt die conflicteren met de belangen van Opdrachtgever.
3.1.2	Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers stellen informatie en producten die voorvloeien uit de uit te voeren werkzaamheden niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in enigerlei vorm ter beschikking van derden.
3.1.3	Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over Opdrachtgever en uit te voeren werkzaamheden.
3.1.4	Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst is een vast contactpersoon voor Opdrachtgever bereikbaar.
3.1.5	Opdrachtnemer is op werkdagen voor Opdrachtgever bereikbaar tussen 08.00 en 18.00 uur.
3.1.6	Opdrachtnemer is in de eerste maanden van het jaar beschikbaar voor de jaarlijkse herziening van de grondexploitatie (jaarrekening en meerjarenbegroting grondexploitaties). De deadline voor de jaarlijkse herziening van de grondexploitatie volgt het jaarlijks opgestelde spoorboekje met de P&C cyclus.
3.1.7	Communicatie vindt te allen tijden plaats in het Nederlands.
3.1.8	Opdrachtnemer maakt gebruik van het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde model voor grondexploitaties. Dit is het softwarepakket Totallink. Alle data in dit pakket blijven eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtnemer werkt binnen de beveiligde werkomgeving van Opdrachtgever.

3.2 Eisen aan in te zetten personeel

Nr.	Omschrijving
3.2.1	Inschrijver beschikt over ter zake deskundige medewerkers op het niveau van: <ul style="list-style-type: none">• Senior medewerkers (minimaal 5 jaar werkervaring binnen het vakgebied);• Medior medewerkers (minimaal 3 jaar werkervaring binnen het vakgebied);• Junior medewerkers (minimaal 1 jaar werkervaring).
3.2.2	De medewerkers die de Opdrachtnemer inzet voor de uitvoering van de werkzaamheden moeten zo goed mogelijk 'passen bij de Opdrachtgever'. Dit betekent dat Opdrachtnemer medewerkers inzet die gewend zijn binnen een politiek-bestuurlijke

Nr.	Omschrijving
	(gemeentelijke) organisatie te werken op het beleidsterrein van grondzaken en planeconomie en dat zij ervaring hebben met het uitvoeren van de onder de raamovereenkomst vallende werkzaamheden.
3.2.3	Na definitieve gunning wijst Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een junior of medior planeconoom aan die ingezet zal worden bij de uitvoering van werkzaamheden. Deze planeconoom dient te voldoen aan eisen 3.2.1 en eis 3.2.2.
3.2.4	Alle in te zetten medewerkers beschikken over een geldige VOG, passend bij de werkzaamheden die voor Opdrachtgever worden uitgevoerd. Om onnodige kosten voor Inschrijvers te voorkomen hoeft de Opdrachtnemer de VOG pas na definitieve gunning aan te vragen of te actualiseren.
3.2.5	Een door de door Opdrachtnemer in te zetten planeconoom dient (bij voldoende werkaanbod) minimaal 1 (bij voorkeur vaste) dag per week fysiek aanwezig te zijn in het gemeentehuis van de gemeente Steenwijkerland. Die dag dient betreffende medewerker beschikbaar te zijn voor fysiek overleg met diverse stakeholders van Opdrachtgever.

3.3 Commerciële eisen

Nr.	Omschrijving
3.3.1	Alle overeengekomen uurtarieven zijn all-in tarieven. Dat betekent dat de overeenkomen uurtarieven inclusief kosten voor kantoor, reis- en verblijfskosten, reistijd en alle overige kosten zijn, maar exclusief omzetbelasting.
3.3.2	Alle overeengekomen uurtarieven staan vast gedurende de eerste twee jaar van de raamovereenkomst. Na deze periode kan Opdrachtnemer jaarlijks de uurtarieven indexeren volgens de Consumentenprijsindex (CPI). Indien Opdrachtnemer van de gebruik wil maken van de mogelijkheid om de overeengekomen uurtarieven te indexeren meldt hij dit schriftelijk aan Opdrachtgever. De mededeling bevat minimaal de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Huidige uurtarieven - Hoogte CPI - Nieuwe/geïndexeerde uurtarieven Geïndexeerde tarieven worden pas van kracht na goedkeuring door Opdrachtgever.

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

Referentie voor kerncompetentie 1: Ervaring met soortgelijke werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 2.1.5 van de Uitnodiging Tot Inschrijving.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Bijlage 3. Standaard prijsformat

Een standaard prijsformat is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor plan economische adviesdiensten - gedane inschrijving geldig is tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed:

1. Concept raamovereenkomst;
2. Concept wachtkamerovereenkomst.

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht(en)	
Prijsaanbieding	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	
K-1: Continuïteit en beschikbaarheid	
K-2: Kennis van lokaal specifieke omgevingsrechtelijke aspecten	
K-3: Duurzaamheidsplan	