



Selectieleidraad

ten behoeve van een Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Adviesdiensten Fysiek Domein Gemeente Heemskerk

Kenmerk: 598504

Versie: 1.0

Datum: 03-07-2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Samenvattend	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	6
1.3 Digitaal aanbesteden via het Aanbestedingsplatform.....	6
1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5 Planning	7
1.6 Leeswijzer.....	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht.....	8
2.1 De Opdrachtgever.....	8
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	8
2.3 Doelstelling van de aanbesteding.....	8
2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen.....	8
2.5 Aard en scope van de opdracht.....	9
2.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	9
2.7 Integriteit.....	9
2.8 Omvang van de opdracht	10
2.9 Vorm, looptijd en werking van de raamovereenkomst.....	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften.....	10
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	10
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid en publiciteit.....	11
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen.....	11
3.4 Voorschriften voor het indienen van de Aanmelding.....	11
3.4.1 Aanmelden als Samenwerkingsverband	11
3.4.2 Beroep op Derden	11
3.5 Openingsprocedure.....	11
3.6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming.....	12
Hoofdstuk 4 Selectieprocedure	12
4.1 Stap 1: Toetsen aan de aanbestedingsvoorschriften.....	12
4.2 Stap 2: Toetsen uitsluitingsgronden.....	12

4.3 Stap 3: Toetsen geschiktheidseisen.....	12
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	12
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	12
4.3.2.1 Aantal referenties per perceel	13
4.3.2.2 Eisen aan referentieprojecten	13
4.3.2.3 In te dienen gegevens per referentie.....	13
4.3.2.4 Referentie-eisen per perceel.....	13
Perceel 1 – Mobiliteit	13
Perceel 2 – Wonen.....	14
Perceel 3 – Water & Klimaatadaptatie.....	14
Perceel 4 – Natuur en Landschap.....	15
Perceel 5 – Stedenbouw	15
Perceel 6 – Ruimtelijke Ontwikkeling / Planologie.....	16
Perceel 7 – Integrale gebiedsontwikkeling	16
4.3.2.5 Beroep op derden.....	16
4.3.2.6 Samenwerkingsverband.....	17
4.3.2.7 Beoordeling van de referenties.....	17
4.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	17
4.3.4 Kwaliteitsborging en kennisoverdracht.....	17
4.4 Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van selectiecriteria.....	17
4.4.1 Overzicht selectiecriteria en weging	18
Selectie criterium 1 – Relevante ervaring en lokale/contextuele sensitiviteit	18
Selectie criterium 2 – Specialistische expertise per perceel.....	18
Selectie criterium 3 – Samenwerkingsvermogen en kennisoverdracht	19
4.4.2 Beoordeling van de selectie-informatie	19
4.4.3 Maximaal aantal te selecteren Gegadigden	19
4.5 Beoordelingscommissie en beoordelingswijze.....	20
4.5.1 Beoordelingscommissie.....	20
4.5.2 Beoordelingsproces.....	20
4.5.3 Scoreschaal	20
4.5.4 Berekening van de score	21
4.5.5 Consensusbeoordeling	21
4.5.6 Motivering.....	21
4.5.7 Voorbehoud verificatie.....	21
Hoofdstuk 5 Voorgenomen beslissing tot selectie	21
5.1 Standstillperiode.....	21
5.2 Geselecteerde Gegadigden	22
CHECKLIST/BIJLAGEN.....	22

DEFINITIES

Aanbestedende dienst

Gemeente Heemskerk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbestedingsprocedure. Dit betreft niet uitsluitend deze Selectieleidraad, de Gunningsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Aanbestedingsplatform

Het elektronische systeem waarop de Aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, de aanbestedingsprocedure uitvoert en de communicatie tijdens de procedure laat verlopen. In deze Selectieleidraad wordt uitgegaan van TenderNed, tenzij in de aankondiging anders is vermeld.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Adviesdiensten Fysiek Domein

Advies- en onderzoeksdiensten binnen de fysieke leefomgeving, waaronder beleidsadvies, onderzoek, technische advisering, uitvoeringsgerichte ondersteuning en beheergerelateerde expertise. Uitvoerende werkzaamheden maken geen deel uit van deze opdracht.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectieleidraad en de Gunningsleidraad.

Directe gunning

Nadere opdrachtverstrekking binnen de raamovereenkomst zonder mini-competitie, conform de in de Gunningsleidraad en raamovereenkomst uit te werken voorwaarden.

Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase een Aanmelding heeft ingediend.

Gunningsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In deze fase krijgen geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving in te dienen.

Gunningsleidraad

Het aanbestedingsstuk waarmee geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Inschrijver

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding van een Inschrijver in de Gunningsfase.

Mini-competitie

Nadere competitie tussen raamcontractanten voor opdrachten waarvoor directe gunning niet passend is, conform de procedure in de raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke beantwoording van tijdig en op de voorgeschreven wijze gestelde vragen. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De overheidsopdracht voor adviesdiensten binnen het fysieke domein die met deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtnemer / Raamcontractant

Inschrijver aan wie een raamovereenkomst wordt gegund.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de opdracht naar beleidsveld of discipline.

Raamovereenkomst

Overeenkomst met één of meer ondernemers waarin voorwaarden voor te plaatsen nadere opdrachten gedurende een bepaalde periode zijn vastgelegd.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Meerdere natuurlijke en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Aanmelding dan wel Inschrijving doen.

Selectiefase

Eerste fase binnen de Europese niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving te mogen indienen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van raamovereenkomsten voor Adviesdiensten Fysiek Domein van de Gemeente Heemskerk. Deze Selectieleidraad ziet op de Selectiefase. In deze fase selecteert de Gemeente geschikte Gegadigden die worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

De Gemeente beoogt met deze aanbesteding een kwalitatief hoogwaardige, flexibel inzetbare raamovereenkomst te sluiten met gespecialiseerde partijen. De behoefte bestaat uit snelle beschikbaarheid van specialistische expertise en uitvoeringsgerichte ondersteuning, zonder dat de Gemeente de inhoudelijke regie op beleidsvorming, visievorming en bestuurlijke afwegingen uitbesteedt.

De opdracht is onderverdeeld in percelen per beleidsveld. Het uitgangspunt is dat meerdere percelen door één partij kunnen worden gewonnen en dat zowel grotere integrale bureaus als gespecialiseerde nichepartijen kunnen deelnemen. In de Gunningsleidraad wordt nader uitgewerkt op welke wijze nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst worden verstrekt.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed, tenzij in de aankondiging anders is vermeld. Alle communicatie verloopt via het Aanbestedingsplatform. In deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen aan Gegadigden en de wijze van selectie toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de niet-openbare procedure. Deze keuze is gebaseerd op de aard van de behoefte, de gewenste kwaliteitselectie aan de voorkant en de beheersing van de beoordelingslast.

- Kwaliteit boven prijs: de organisatie stuurt op hoogwaardige en direct toepasbare adviesproducten. Een voorselectie helpt om partijen met aantoonbare kwaliteit en relevante expertise uit te nodigen.
- Specialistische expertise: de beleidsvelden binnen het fysieke domein vragen om verschillende deskundigheid, waaronder mobiliteit, wonen, water en klimaatadaptatie, natuur en landschap, stedenbouw en juridisch ruimtelijke ordening.
- Lokale en bestuurlijke sensitiviteit: de Gemeente Heemskerk heeft een dorps ruimtelijke identiteit en eigen bestuurlijke en maatschappelijke dynamiek. De procedure moet ruimte bieden om aantoonbare ervaring in vergelijkbare contexten te beoordelen.
- Beperking van transactiekosten en beoordelingslast: de niet-openbare procedure voorkomt dat een zeer groot aantal marktpartijen een volledige inschrijving uitwerkt en dat de Aanbestedende dienst onnodig veel inschrijvingen moet beoordelen.
- Behoeft aan vaste partnerschappen met flexibiliteit: een raamovereenkomst met meerdere partijen maakt snelle inzet mogelijk, terwijl mini-competities voor complexere vraagstukken de kwaliteit en passendheid van de inzet borgen.

De niet-openbare procedure wordt daarmee passend en proportioneel geacht voor deze opdracht.

1.3 Digitaal aanbesteden via het Aanbestedingsplatform

De publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Om toegang te verkrijgen tot alle aanbestedingsstukken dienen Ondernemers geregistreerd te zijn op het Aanbestedingsplatform.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal. Dit betekent onder meer dat:

- alle aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld;
- vragen uitsluitend via de daarvoor aangewezen module van het Aanbestedingsplatform worden gesteld;
- Aanmeldingen digitaal en tijdig via het Aanbestedingsplatform moeten worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel uitsluitend via het Aanbestedingsplatform plaatsvindt.

De Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige registratie, correcte contactgegevens, ontvangst van berichten en tijdige indiening van de Aanmelding. De digitale klok van het Aanbestedingsplatform is leidend.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot het moment van de definitieve selectiebeslissing is uitsluitend de in onderstaande tabel vermelde contactpersoon aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure. Het is Ondernemers niet toegestaan om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsstukken is toegestaan.

Contactpersoon Gemeente Heemskerk	Functie
Naam: Irene Gijzen	Aanbestedingsspecialist
E-mail: i.g.gijzen@gmail.com	

Voor technische vragen over het Aanbestedingsplatform kunnen Ondernemers terecht bij de servicedesk van TenderNed.

1.5 Planning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure hanteert de Aanbestedende dienst onderstaande indicatieve planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning op het Aanbestedingsplatform is steeds leidend.

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren aankondiging	Vrijdag 3 juli 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Maandag 20 juli 2026	
Publicatie Nota van inlichtingen	Maandag 27 juli 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Aanmelding	Vrijdag 7 augustus 2026	23.59 uur
Mededeling selectiebeslissing en start bezwaartermijn	Donderdag 20 augustus 2026	
Definitieve selectie	Maandag 31 augustus 2026	
Uitnodiging Gunningsfase	Dinsdag 1 september 2026	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	Woensdag 4 november 2026	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de opdracht, de doelstellingen, scope, percelen en contractvorm.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de procedurele aspecten en voorschriften.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectieprocedure, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.
- Hoofdstuk 5 beschrijft het verloop na de voorgenomen selectiebeslissing.
- De checklist geeft de documenten weer die bij de Aanmelding moeten worden ingediend.

Bijlagen die separaat kunnen worden toegevoegd zijn onder meer: UEA, format referentieprojecten, format selectiecriteria, akkoordverklaring, verklaring samenwerkingsverband, verklaring beroep op derde, concept-raamovereenkomst en concept nadere-opdrachtprocedure.

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 De Opdrachtgever

De Opdrachtgever is de Gemeente Heemskerk. De Gemeente werkt binnen het fysieke domein aan opgaven rond mobiliteit, wonen, stedenbouw, natuur en landschap, ruimtelijke ontwikkeling, water en klimaatadaptatie. Voor deze opgaven is op onderdelen externe expertise nodig ter ondersteuning van de gemeentelijke organisatie.

De inhoudelijke regie blijft bij de Gemeente. Externe partijen ondersteunen de Gemeente met specialistische kennis, onderzoek, technische advisering, gebiedsontwikkeling, vergunning gerelateerde advisering en uitvoeringsgerichte ondersteuning.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Binnen het fysieke domein bestaat behoefte aan flexibele inzet van externe adviescapaciteit. Uit de inventarisatie binnen de beleidsvelden blijkt dat externe inzet gewenst is om capaciteitsdruk te verminderen, specialistische expertise beschikbaar te hebben en kwalitatief hoogwaardige adviesproducten te realiseren die direct toepasbaar zijn.

Tegelijkertijd is nadrukkelijk geen behoefte aan volledige uitbesteding van beleidsregie. De Gemeente wil inhoudelijke kennis, bestuurlijke afwegingen, lokale identiteit en regie behouden. Externe partijen dienen daarom ondersteunend te werken aan de gemeentelijke organisatie en moeten bereid en in staat zijn kennis over te dragen.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken:

- het verminderen van capaciteitsdruk binnen het fysieke domein;
- het flexibel kunnen inzetten van specialistische expertise;
- het behouden van regie, inhoudelijke kennis en lokale identiteit binnen de Gemeente;
- het realiseren van kwalitatief hoogwaardige adviesproducten die direct toepasbaar zijn;
- het creëren van een efficiënte contractstructuur waarmee kleine en spoedeisende opdrachten snel kunnen worden verstrekt en complexe opdrachten zorgvuldig kunnen worden uitgevraagd.
- het vinden van innovatieve partners helpen om vraagstukken van verrassende andere invalshoeken te bekijken en benaderen.

Deze doelstellingen worden vertaald in de afbakening van de opdracht, de percelen, de geschiktheidseisen, de selectiecriteria en de later in de Gunning leidraad op te nemen gunningscriteria.

2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

De opdracht wordt als één samenhangende aanbesteding in de markt gezet, omdat sprake is van een gezamenlijke behoefte aan advies- en onderzoeksdiensten binnen de fysieke leefomgeving. Tegelijkertijd bestaan de afzonderlijke beleidsvelden uit verschillende specialismen, marktpartijen en typen opdrachten. Daarom wordt de opdracht onderverdeeld in percelen.

De opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel	Onderwerp	Omschrijving
1	Mobiliteit	Mobiliteitsbeleid, verkeerskundige analyses, parkeeronderzoeken, verkeersveiligheid en duurzame mobiliteit.
2	Wonen	Woonbeleid, woningbouwprogrammering, volkshuisvestelijke analyses, prestatieafspraken en woonzorgvraagstukken.

Perceel	Onderwerp	Omschrijving
3	Water & Klimaatadaptatie	Waterbeleid, klimaatadaptatiestrategieën, stresstesten, groenblauwe opgaven en uitvoeringsagenda's.
4	Natuur en Landschap	Landschapsbeleid, ecologie, biodiversiteit, natuurontwikkeling en groenstructuren.
5	Stedenbouw	Stedenbouwkundige analyses, ruimtelijke kwaliteit, beeldkwaliteit en dorps- en centrumontwikkeling.
6	Ruimtelijke Ontwikkeling / Planologie	Omgevingsplan, ruimtelijke procedures, planologische advisering en vergunninggerichte ondersteuning.
7	Integrale gebiedsontwikkeling	Multidisciplinaire gebiedsprocessen, participatie, bestuurlijke besluitvorming en integrale programmasturing.

Ondernemers mogen zich aanmelden voor één of meerdere percelen. Het winnen van meerdere percelen door één partij is toegestaan. In de Gunningsleidraad wordt nader uitgewerkt hoeveel raamcontractanten per perceel worden gecontracteerd.

2.5 Aard en scope van de opdracht

De opdracht betreft advies- en onderzoeksdiensten binnen de fysieke leefomgeving. Binnen de raamovereenkomst kunnen onder meer de volgende werkzaamheden worden uitgevraagd:

- beleidsadvies en beleidsmatige ondersteuning;
- onderzoeken en analyses;
- technisch-inhoudelijke advisering;
- uitvoeringsgerichte ondersteuning van gemeentelijke trajecten;
- beheer gerelateerde expertise;
- ondersteuning bij gebiedsontwikkeling en vergunningtrajecten;
- participatieadvies en omgevingscommunicatie passend bij de lokale context.

Uitvoerende werkzaamheden maken geen deel uit van deze opdracht. De opdrachten zijn gericht op beleidsmatige, strategische, onderzoeksmatige en adviserende taken. De Gemeente behoudt de inhoudelijke regie op beleidsvorming, visievorming en bestuurlijke afwegingen.

Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij aantoonbaar kunnen werken in een gemeentelijke context, bij voorkeur bij gemeenten van vergelijkbare schaal en met een vergelijkbare dorpse ruimtelijke identiteit. Adviezen moeten concreet, bruikbaar en passend zijn bij de beleidsdoelen, bestuurlijke verhoudingen en maatschappelijke gevoeligheden van Heemskerk.

2.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente streeft naar maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen. Voor deze adviesdiensten is met name relevant dat opdrachtnemers bijdragen aan kwaliteit, duurzaamheid, klimaatadaptatie, inclusieve participatie, kennisdeling en doelmatige inzet van publieke middelen. In de Gunningsfase kunnen eisen en/of gunningscriteria worden opgenomen die aansluiten bij de aard van de percelen.

2.7 Integriteit

De Aanbestedende dienst hecht aan de integriteit van haar opdrachtnemers en de personen die voor hen werkzaam zijn. Gegadigden moeten bij Aanmelding een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen en verklaren dat de verplichte en de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken op te vragen en integriteitsonderzoek uit te voeren voor zover dit proportioneel en relevant is voor de opdracht. Ook kan de Gemeente toetsen of sprake is van omstandigheden die voortvloeien uit toepasselijke sanctieregelgeving.

2.8 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 1.200.000,00 exclusief btw over de maximale looptijd van de raamovereenkomst. De maximale geraamde waarde bedraagt € 1.350.000,00 exclusief btw over de maximale looptijd. Aan de raming kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van de behoefte van de Gemeente, beschikbare budgetten en bestuurlijke besluitvorming.

Een raamovereenkomst verplicht de Gemeente niet tot afname van een minimumvolume aan opdrachten.

2.9 Vorm, looptijd en werking van de raamovereenkomst

De opdracht wordt aanbesteed als Raamovereenkomst voor adviesdiensten. De beoogde looptijd is twee jaar, met twee opties tot verlenging van één jaar. De maximale looptijd bedraagt daarmee vier jaar.

Binnen de raamovereenkomst wordt een hybride toewijzingsmodel voorzien:

- Directe gunning voor kleine opdrachten, spoedvragen, standaardonderzoeken, vergunning advisering en technisch-specialistische vragen.
- Mini-competitie voor complexe beleidsvraagstukken, gebiedsontwikkelingen, visievorming, multidisciplinaire trajecten en opdrachten met grote bestuurlijke impact.

De nadere voorwaarden voor directe gunning en mini-competities worden uitgewerkt in de Gunningsleidraad en de Raamovereenkomst. Daarbij is uitgangspunt dat het proces efficiënt blijft, zodat de beoogde snelheid en flexibiliteit van de raamovereenkomst behouden blijven.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Gemeente is niet verplicht de opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten.
2. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
3. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter, tenzij de Gemeente in de Gunningsleidraad een andere regeling opneemt.
4. Gegadigden dragen alle kosten die verband houden met het opstellen en indienen van hun Aanmelding zelf.
5. De Gemeente kan de procedure wijzigen, opschorten of staken indien daartoe aanleiding bestaat, met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke beginselen.
6. Alle informatie die door de Gemeente wordt verstrekt, moet vertrouwelijk worden behandeld voor zover deze niet openbaar is.
7. Op deze Aanbesteding zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Heemskerk van toepassing. Andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid en publiciteit

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform. Vragen, opmerkingen of verzoeken die op andere wijze worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord. Gegadigden mogen geen publieke mededelingen doen over de aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

De Gemeente behandelt bedrijfsvertrouwelijke informatie zorgvuldig. Gegadigden dienen vertrouwelijke passages in hun Aanmelding duidelijk te markeren, met dien verstande dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn informatie te verstrekken op grond van wet- en regelgeving of rechterlijke uitspraak.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

Gegadigden kunnen vragen stellen tot de in de planning genoemde uiterste datum. Vragen worden uitsluitend gesteld via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen door middel van één of meer Nota('s) van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Indien een Gegadigde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk en uiterlijk vóór de vragende deadline te melden. Na deze datum kan een Gegadigde zich hierop in beginsel niet meer beroepen.

3.4 Voorschriften voor het indienen van de Aanmelding

De Aanmelding moet uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip digitaal via het Aanbestedingsplatform zijn ingediend. Te laat ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanmelding moet volledig zijn en bestaan uit de documenten die in de checklist zijn opgenomen. De Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend waar dit wordt gevraagd. De Aanmelding wordt opgesteld in de Nederlandse taal, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.

Een Ondernemer kan zich aanmelden voor één of meerdere percelen. Voor ieder perceel waarvoor een Aanmelding wordt gedaan, moet duidelijk blijken dat aan de betreffende geschiktheidseisen wordt voldaan en dat de gevraagde referenties en selectie-informatie betrekking hebben op dat perceel.

3.4.1 Aanmelden als Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan gezamenlijk een Aanmelding indienen. In dat geval moet duidelijk zijn welke partijen deelnemen, welke partij als penvoerder optreedt en welke partij verantwoordelijk is voor welke onderdelen van de opdracht. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen het UEA in te dienen en te voldoen aan de toepasselijke uitsluitingsgronden.

3.4.2 Beroep op Derden

Indien een Gegadigde een beroep doet op de technische, beroepsmatige, financiële of economische draagkracht van een Derde, moet bij Aanmelding worden aangetoond dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze Derde gedurende de uitvoering van de opdracht. De Derde dient eveneens een UEA of verklaring in te dienen voor zover dit in de Bijlagen wordt gevraagd.

3.5 Openingsprocedure

Na het verstrijken van de indieningstermijn opent de Gemeente de Aanmeldingen via het Aanbestedingsplatform. De opening is niet openbaar. De Gemeente stelt vast welke Aanmeldingen tijdig zijn ontvangen en start vervolgens de beoordeling conform Hoofdstuk 4.

3.6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

De Gemeente deelt de voorgenomen selectiebeslissing schriftelijk mee via het Aanbestedingsplatform. In de mededeling wordt vermeld welke Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase en, voor zover van toepassing, waarom een Gegadigde niet is geselecteerd. De standstilltermijn wordt in de selectiebeslissing vermeld.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

De beoordeling van Aanmeldingen vindt plaats in vier stappen. Alleen Aanmeldingen die in een stap voldoen, gaan door naar de volgende stap.

4.1 Stap 1: Toetsen aan de aanbestedingsvoorschriften

De Gemeente toetst of de Aanmelding tijdig, volledig en conform de voorschriften is ingediend. Onvolledige of ongeldige Aanmeldingen kunnen worden uitgesloten, tenzij herstel aanbestedingsrechtelijk toelaatbaar is.

4.2 Stap 2: Toetsen uitsluitingsgronden

De Gemeente toetst op basis van het UEA en eventueel op te vragen bewijsstukken of verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gegadigde worden uitgesloten, tenzij herstelmaatregelen of andere omstandigheden daaraan in de weg staan.

De toepasselijke uitsluitingsgronden worden nader opgenomen in het UEA en de aankondiging. Hieronder vallen in ieder geval de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en de door de Aanbestedende dienst aangewezen facultatieve uitsluitingsgronden.

4.3 Stap 3: Toetsen geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Een Gegadigde moet aantonen dat hij aan deze eisen voldoet voor het perceel of de percelen waarvoor hij zich aanmeldt.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

- Gegadigde verklaart dat hij financieel in staat is de opdracht uit te voeren.
- Gegadigde beschikt uiterlijk bij aanvang van de raamovereenkomst over een passende beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Minimale dekking: €1.000.000 per aanspraak en €2.000.000 per jaar.
- De Gemeente kan bewijsstukken opvragen, zoals verzekeringscertificaten of verklaringen van de verzekeraar.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde toont per perceel aan dat hij beschikt over relevante deskundigheid, ervaring en capaciteit om de onder het betreffende perceel vallende advies- en onderzoeksdiensten op kwalitatief goede wijze uit te voeren. De Gemeente vraagt hiervoor per perceel ten minste één en maximaal drie referentieprojecten.

De referentieprojecten moeten betrekking hebben op vergelijkbare advies- of onderzoeksdiensten binnen een gemeentelijke of daarmee vergelijkbare publieke context. Onder een vergelijkbare publieke context wordt in ieder geval verstaan: een gemeente, provincie, waterschap, omgevingsdienst, veiligheidsregio, gemeenschappelijke regeling, rijksoverheid of een andere publieke opdrachtgever met vergelijkbare beleidsmatige, bestuurlijke en maatschappelijke dynamiek.

4.3.2.1 Aantal referenties per perceel

Voor ieder perceel waarvoor Gegadigde zich aanmeldt, dient Gegadigde minimaal één referentieproject in te dienen waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met de voor dat perceel relevante werkzaamheden. Gegadigde mag per perceel maximaal drie referentieprojecten indienen. Indien meer dan drie referentieprojecten per perceel worden ingediend, beoordeelt de Gemeente uitsluitend de eerste drie referenties zoals opgenomen in het ingediende referentieformulier.

Een referentieproject mag voor meerdere percelen worden gebruikt, mits uit de beschrijving van het referentieproject duidelijk blijkt dat het project inhoudelijk aansluit bij de werkzaamheden van ieder afzonderlijk perceel waarvoor de referentie wordt opgevoerd. De Gegadigde dient in dat geval per perceel concreet toe te lichten welk onderdeel van de referentie relevant is voor dat perceel.

4.3.2.2 Eisen aan referentieprojecten

Een referentieproject dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- het referentieproject is uitgevoerd in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding;
- het referentieproject is uitgevoerd voor een gemeentelijke of vergelijkbare publieke opdrachtgever;
- het referentieproject heeft betrekking op advies- en/of onderzoeksdiensten binnen het fysieke domein;
- het referentieproject is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- het aandeel van Gegadigde in het referentieproject is duidelijk omschreven;
- uit de referentie blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met werkzaamheden die naar aard en inhoud vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden binnen het perceel waarvoor Gegadigde zich aanmeldt.

Een referentieproject hoeft op het moment van indienen van de Aanmelding niet volledig te zijn afgerond, mits het relevante gedeelte van de werkzaamheden waarop de referentie betrekking heeft aantoonbaar is uitgevoerd.

4.3.2.3 In te dienen gegevens per referentie

Per referentieproject dient Gegadigde ten minste de volgende gegevens te verstrekken:

- naam van het referentieproject;
- naam en type opdrachtgever;
- periode van uitvoering;
- perceel of percelen waarvoor de referentie wordt opgevoerd;
- korte omschrijving van de opdracht;
- omschrijving van de door Gegadigde uitgevoerde werkzaamheden;
- toelichting waarom de referentie vergelijkbaar is met het betreffende perceel;
- omvang van de opdracht, bijvoorbeeld in opdrachtwaarde, ureninzet of doorlooptijd;
- rol van Gegadigde, bijvoorbeeld opdrachtnemer, onderaannemer, penvoerder of specialistisch adviseur;
- eventuele samenwerking met andere partijen;
- contactgegevens van een contactpersoon bij de opdrachtgever.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren bij de betreffende opdrachtgever.

4.3.2.4 Referentie-eisen per perceel

Perceel 1 – Mobiliteit

Voor het perceel Mobiliteit dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met advies- en/of onderzoeksdiensten op het gebied van mobiliteit binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- mobiliteitsbeleid;
- verkeerskundige analyses;
- parkeeronderzoeken;
- verkeersveiligheid;
- duurzame mobiliteit;
- fiets- en voetgangersbeleid;
- bereikbaarheid;
- verkeerscirculatie;
- mobiliteit in relatie tot gebiedsontwikkeling;
- participatie rondom mobiliteitsvraagstukken.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om verkeerskundige en mobiliteitsvraagstukken te vertalen naar toepasbare adviezen, beleidskeuzes, onderzoeksresultaten of uitvoeringsgerichte aanbevelingen.

Perceel 2 – Wonen

Voor het perceel Wonen dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met advies- en/of onderzoeksdiensten op het gebied van wonen, volkshuisvesting en woningbouw binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- woonbeleid;
- woonvisies;
- woningbouwprogrammering;
- volkshuisvestelijke analyses;
- prestatieafspraken;
- betaalbaarheid en beschikbaarheid van woningen;
- doelgroepenbeleid;
- woonzorgvraagstukken;
- woningmarktonderzoek;
- advisering over gemeentelijke woningbouwopgaven.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om woningmarktvraagstukken, beleidsmatige opgaven en lokale woonbehoeften te analyseren en te vertalen naar bruikbare adviezen, beleidsproducten of besluitvormingsdocumenten.

Perceel 3 – Water & Klimaatadaptatie

Voor het perceel Water & Klimaatadaptatie dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met advies- en/of onderzoeksdiensten op het gebied van water, klimaatadaptatie en groenblauwe opgaven binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- waterbeleid;
- klimaatadaptatiestrategieën;
- klimaatstresstesten;
- uitvoeringsagenda's klimaatadaptatie;
- groenblauwe structuren;

- hittestress;
- wateroverlast;
- droogte;
- riolering en stedelijk water;
- samenwerking met waterschappen of andere publieke partners.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om water- en klimaatadaptatievraagstukken integraal te benaderen en te vertalen naar beleid, uitvoeringsgerichte maatregelen, onderzoeksrapportages of concrete handelingsperspectieven voor de opdrachtgever.

Perceel 4 – Natuur en Landschap

Voor het perceel Natuur en Landschap dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met advies- en/of onderzoeksdiensten op het gebied van natuur, landschap, ecologie en biodiversiteit binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- landschapsbeleid;
- ecologisch onderzoek;
- biodiversiteit;
- natuurontwikkeling;
- groenstructuren;
- landschappelijke inpassing;
- beheer- en ontwikkeladvies voor groen en natuur;
- soortenbescherming;
- natuurwaarden in relatie tot ruimtelijke ontwikkeling;
- participatie bij landschappelijke of ecologische opgaven.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om ecologische en landschappelijke vraagstukken te analyseren en te vertalen naar toepasbare adviezen, beleidsproducten, uitvoeringsrichtingen of ruimtelijke afwegingen.

Perceel 5 – Stedenbouw

Voor het perceel Stedenbouw dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met stedenbouwkundige advies- en/of onderzoeksdiensten binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- stedenbouwkundige analyses;
- ruimtelijke kwaliteit;
- beeldkwaliteit;
- dorps- en centrumontwikkeling;
- stedenbouwkundige visies;
- inrichtingsprincipes;
- verdichtingsopgaven;
- herontwikkeling;
- ruimtelijke scenario's;
- stedenbouwkundige advisering bij gebiedsontwikkeling.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om ruimtelijke en stedenbouwkundige vraagstukken te vertalen naar heldere analyses, visies, ontwerpprincipes, beeldkwaliteitskaders of adviezen die bruikbaar zijn voor bestuurlijke besluitvorming en verdere planvorming.

Perceel 6 – Ruimtelijke Ontwikkeling / Planologie

Voor het perceel Ruimtelijke Ontwikkeling / Planologie dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met planologische en ruimtelijk-juridische adviesdiensten binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- omgevingsplan;
- ruimtelijke procedures;
- vergunning gerichte ondersteuning;
- ruimtelijke onderbouwingen;
- bestemmingsplan- of omgevingsplanwijzigingen;
- toepassing van de Omgevingswet;
- juridisch-planologische advisering;
- advisering over ruimtelijke initiatieven.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om ruimtelijke initiatieven, beleidsdoelen en wettelijke kaders te vertalen naar toepasbare planologische adviezen, procedures, onderbouwingen of besluitvormingsstukken.

Perceel 7 – Integrale gebiedsontwikkeling

Voor het perceel Integrale gebiedsontwikkeling dient Gegadigde aan te tonen dat hij ervaring heeft met multidisciplinaire gebiedsprocessen binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context.

De referentie dient betrekking te hebben op één of meer van de volgende onderwerpen:

- integrale gebiedsontwikkeling;
- haalbaarheidsanalyses;
- multidisciplinaire advisering;
- participatieprocessen;
- bestuurlijke besluitvorming;
- programmasturing;
- ruimtelijke, maatschappelijke en financiële afwegingen;
- samenwerking tussen publieke en private partijen;
- gebiedsvisies;
- ontwikkelstrategieën;
- proces- en omgevingsmanagement.

Uit de referentie moet blijken dat Gegadigde in staat is om complexe gebiedsopgaven integraal te benaderen, verschillende belangen en disciplines te verbinden en de opdrachtgever te ondersteunen bij procesvoering, besluitvorming en inhoudelijke uitwerking.

4.3.2.5 Beroep op derden

Indien Gegadigde voor het voldoen aan de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op de ervaring of deskundigheid van een derde, dient Gegadigde aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen, capaciteit en deskundigheid van deze derde.

In dat geval dient Gegadigde bij de Aanmelding een verklaring in te dienen waaruit blijkt op welke derde een beroep wordt gedaan, voor welk perceel dit beroep wordt gedaan, welke deskundigheid of capaciteit wordt ingebracht en dat de derde zich verbindt om de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren of beschikbaar te stellen gedurende de uitvoering van de opdracht.

De referentie van een derde mag uitsluitend worden gebruikt voor het perceel waarvoor de derde daadwerkelijk wordt ingezet.

4.3.2.6 Samenwerkingsverband

Indien de Aanmelding wordt ingediend door een Samenwerkingsverband, mogen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aantonen dat wordt voldaan aan de eisen inzake technische en beroepsbekwaamheid. Per referentie dient duidelijk te worden aangegeven welk lid van het Samenwerkingsverband de betreffende werkzaamheden heeft uitgevoerd en welke rol dit lid had binnen het referentieproject.

4.3.2.7 Beoordeling van de referenties

De Gemeente beoordeelt of de ingediende referenties voldoen aan de in deze paragraaf gestelde minimeisen. Indien Gegadigde voor een perceel geen geldige referentie indient, voldoet Gegadigde voor dat perceel niet aan de geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid en komt Gegadigde voor dat perceel niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

De beoordeling van de referenties in het kader van de geschiktheidseisen heeft uitsluitend tot doel vast te stellen of Gegadigde beschikt over voldoende relevante ervaring. De kwalitatieve beoordeling en rangschikking van Gegadigden vindt plaats op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 4.4.

Daarnaast moet Gegadigde beschikken over voldoende personele capaciteit en een passend team met kennis van het betreffende perceel. De Gemeente kan vragen om CV's of profielbeschrijvingen van sleutelpersonen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd. De activiteiten zoals opgenomen in het register moeten aansluiten bij de aard van de opdracht. De Aanbestedende dienst kan een recent uittreksel opvragen.

4.3.4 Kwaliteitsborging en kennisoverdracht

Gegadigde toont aan dat hij beschikt over een werkwijze voor kwaliteitsborging, dossiervorming en overdracht van kennis aan de gemeentelijke organisatie. Dit kan blijken uit een kwaliteitsmanagementsysteem, interne reviewprocessen, projectevaluaties of een vergelijkbare aantoonbare werkwijze.

4.4 Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van selectiecriteria

Indien meer Gegadigden voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden, vindt rangschikking plaats op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in deze paragraaf.

De selectiecriteria zijn erop gericht de Gegadigden te selecteren die het beste aansluiten bij de behoefte van de Gemeente aan kwalitatief hoogwaardige, flexibel inzetbare en contextgevoelige adviesdiensten binnen het fysieke domein.

De Gemeente hecht daarbij in het bijzonder waarde aan:

- relevante ervaring binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context;

- aantoonbaar begrip van de lokale, bestuurlijke en maatschappelijke context van een middelgrote/dorpse gemeente;
- specialistische vakinhoudelijke deskundigheid binnen het perceel of de percelen waarvoor Gegadigde zich aanmeldt;
- praktische toepasbaarheid van adviezen, onderzoeken en producten;
- continuïteit in bezetting en aanspreekpunten;
- samenwerking met de gemeentelijke organisatie;
- kennisdeling en behoud van gemeentelijke regie.

Gegadigde dient per selectiecriteria een toelichting in te dienen. De Gemeente beoordeelt deze toelichtingen op de mate waarin zij concreet, relevant, aantoonbaar en passend zijn bij de aard van de opdracht en de behoefte van de Gemeente. Generieke beschrijvingen, standaardteksten, algemene marketinginformatie of toelichtingen zonder duidelijke relatie met de gemeentelijke praktijk en de specifieke behoefte van de Gemeente worden lager gewaardeerd.

4.4.1 Overzicht selectiecriteria en weging

Selectiecriteria	Weging
1. Relevante ervaring en lokale/contextuele sensitiviteit	35%
2. Specialistische expertise per perceel	35%
3. Samenwerkingsvermogen en kennisoverdracht	30%
Totaal	100%

De Gemeente beoordeelt de selectie-informatie per perceel. Een Gegadigde die zich voor meerdere percelen aanmeldt, dient in zijn beantwoording duidelijk te maken hoe de gevraagde ervaring, expertise, samenwerking en kennisoverdracht per perceel worden ingevuld. Een toelichting mag voor meerdere percelen worden gebruikt, mits duidelijk wordt aangegeven waarom deze toelichting voor ieder afzonderlijk perceel relevant is.

Selectiecriteria 1 – Relevante ervaring en lokale/contextuele sensitiviteit

Weging: 35%

Met dit selectiecriteria beoordeelt de Gemeente in hoeverre Gegadigde beschikt over relevante ervaring met advies- en onderzoeksdiensten binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke context en in hoeverre Gegadigde aantoonbaar in staat is om rekening te houden met lokale, bestuurlijke en maatschappelijke omstandigheden.

De Gemeente beoordeelt onder meer de volgende aspecten:

- vergelijkbaarheid van ervaring met de aard en omvang van opdrachten binnen het betreffende perceel;
- ervaring met gemeenten van vergelijkbare schaal en/of met een dorpse of middelgrote context;
- begrip van bestuurlijke verhoudingen en maatschappelijke gevoeligheden;
- kwaliteit, relevantie en concreetheid van referenties;
- bruikbaarheid van geleverde producten voor beleid, uitvoering of besluitvorming.

Gegadigde dient de beantwoording concreet te onderbouwen met relevante voorbeelden, referenties, producten, werkwijzen en/of teaminformatie. Een hogere score wordt toegekend naarmate de beantwoording concreter, beter onderbouwd, meer perceelspecifiek en duidelijker passend is bij de behoefte van de Gemeente. Een lagere score wordt toegekend bij algemene, abstracte, onvoldoende onderbouwde of onvoldoende perceelspecifieke informatie.

Selectiecriteria 2 – Specialistische expertise per perceel

Weging: 35%

Met dit selectie criterium beoordeelt de Gemeente de diepgang, actualiteit en toepasbaarheid van de specialistische expertise van Gegadigde binnen het perceel of de percelen waarvoor hij zich aanmeldt.

De Gemeente beoordeelt onder meer de volgende aspecten:

- diepgang en actualiteit van vakinhoudelijke kennis;
- kwaliteit en passendheid van het voorgestelde team en de sleutelpersonen;
- ervaring, senioriteit en beschikbaarheid van sleutelpersonen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving, beleidsontwikkelingen, methodieken en instrumenten;
- vermogen om specialistische kennis te vertalen naar bruikbare gemeentelijke producten.

Gegadigde dient de beantwoording concreet te onderbouwen met relevante voorbeelden, referenties, producten, werkwijzen en/of teaminformatie. Een hogere score wordt toegekend naarmate de beantwoording concreter, beter onderbouwd, meer perceelspecifiek en duidelijker passend is bij de behoefte van de Gemeente. Een lagere score wordt toegekend bij algemene, abstracte, onvoldoende onderbouwde of onvoldoende perceelspecifieke informatie.

Selectie criterium 3 – Samenwerkingsvermogen en kennisoverdracht

Weging: 30%

Met dit selectie criterium beoordeelt de Gemeente in hoeverre Gegadigde in staat is om effectief, transparant en constructief samen te werken met de gemeentelijke organisatie en bij te dragen aan kennisdeling en behoud van gemeentelijke regie.

De Gemeente beoordeelt onder meer de volgende aspecten:

- samenwerking met gemeentelijke opdrachtgevers, beleidsmedewerkers, projectleiders en bestuurders;
- duidelijke communicatie, rolverdeling en verwachtingsmanagement;
- borging van vaste contactpersonen en continuïteit;
- kennisdeling, overdraagbaarheid en navolgbaarheid van producten;
- integraal werken met andere disciplines, interne teams en externe partijen.

Gegadigde dient de beantwoording concreet te onderbouwen met relevante voorbeelden, referenties, producten, werkwijzen en/of teaminformatie. Een hogere score wordt toegekend naarmate de beantwoording concreter, beter onderbouwd, meer perceelspecifiek en duidelijker passend is bij de behoefte van de Gemeente. Een lagere score wordt toegekend bij algemene, abstracte, onvoldoende onderbouwde of onvoldoende perceelspecifieke informatie.

4.4.2 Beoordeling van de selectie-informatie

De Gemeente beoordeelt de ingediende selectie-informatie op basis van de mate waarin deze concreet, relevant, aantoonbaar onderbouwd, passend bij de behoefte van de Gemeente en onderscheidend is ten opzichte van algemene of standaardmatige beschrijvingen.

De Gemeente kent een hogere waardering toe aan informatie waaruit blijkt dat Gegadigde de gemeentelijke context begrijpt, relevante ervaring heeft en in staat is praktische, bruikbare en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te leveren. De Gemeente kent een lagere waardering toe aan informatie die algemeen, abstract, onvoldoende onderbouwd of onvoldoende toegespitst is op de opdracht, het perceel of de behoefte van de Gemeente.

4.4.3 Maximaal aantal te selecteren Gegadigden

Per perceel worden maximaal vier Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase, mits voldoende geschikte Gegadigden beschikbaar zijn.

Indien minder Gegadigden voldoen aan de minimeisen dan het beoogde maximumaantal, behoudt de Gemeente zich het recht voor de procedure voor het betreffende perceel voort te zetten met het aantal geschikte Gegadigden dat resteert, mits voldoende mededinging is gewaarborgd.

Indien sprake is van gelijke scores op de grens van het maximumaantal te selecteren Gegadigden, wordt de Gegadigde met de hoogste score op selectiecriteria 1 geselecteerd. Indien ook deze score gelijk is, wordt gekeken naar de hoogste score op selectiecriteria 2. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke score, kan de Gemeente besluiten beide Gegadigden te selecteren of door middel van loting te bepalen welke Gegadigde wordt geselecteerd.

4.5 Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

4.5.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Aanmeldingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de Gemeente en kan worden aangevuld met externe deskundigen. De beoordelingscommissie beschikt gezamenlijk over voldoende inhoudelijke, procedurele en aanbestedingsrechtelijke deskundigheid om de Aanmeldingen zorgvuldig te beoordelen.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Aanmeldingen onafhankelijk, zorgvuldig en uitsluitend op basis van de in deze Selectieleidraad beschreven eisen, criteria en beoordelingssystematiek.

4.5.2 Beoordelingsproces

1. Eerst wordt gecontroleerd of de Aanmelding tijdig, volledig en op de voorgeschreven wijze is ingediend.
2. Vervolgens wordt beoordeeld of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Daarna wordt beoordeeld of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
4. Indien meer geschikte Gegadigden beschikbaar zijn dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden, worden de Aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria.
5. De beoordelingscommissie stelt per perceel een rangorde vast.
6. De Gemeente neemt op basis van de beoordeling een voorgenomen selectiebeslissing.

4.5.3 Scoreschaal

Voor de beoordeling van de selectiecriteria hanteert de Gemeente de onderstaande scoreschaal.

Score	Kwalificatie	Omschrijving
10	Uitstekend	De beantwoording is zeer concreet, volledig en overtuigend. De informatie sluit zeer goed aan op de behoefte van de Gemeente en het betreffende perceel. De beantwoording is aantoonbaar onderbouwd met relevante voorbeelden en laat duidelijke meerwaarde zien.
8	Goed	De beantwoording is concreet en goed onderbouwd. De informatie sluit goed aan op de behoefte van de Gemeente en het betreffende perceel. Er is sprake van relevante ervaring, passende expertise of een duidelijke werkwijze.
6	Voldoende	De beantwoording sluit in voldoende mate aan op de behoefte van de Gemeente en het betreffende perceel. De informatie is deels concreet en deels algemeen. De belangrijkste aspecten zijn aanwezig, maar de uitwerking is beperkt onderscheidend.
4	Matig	De beantwoording sluit beperkt aan op de behoefte van de Gemeente of het betreffende perceel. De informatie is weinig concreet, beperkt onderbouwd of onvoldoende toegespitst. Er blijven relevante onduidelijkheden bestaan.

Score	Kwalificatie	Omschrijving
2	Onvoldoende	De beantwoording sluit onvoldoende aan op de behoefte van de Gemeente of het betreffende perceel. De informatie is te algemeen, niet overtuigend of onvoldoende aantoonbaar. Belangrijke beoordelingsaspecten ontbreken.
0	Niet beantwoord	Het criterium is niet beantwoord of de beantwoording bevat geen relevante informatie voor beoordeling.

De Gemeente kan tussenliggende scores toekennen indien de beoordeling daartoe aanleiding geeft.

4.5.4 Berekening van de score

Per selectiecriterium wordt een score toegekend. Deze score wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende weging. De maximale totaalscore bedraagt 10 punten. De Gegadigden worden per perceel gerangschikt op basis van de behaalde totaalscore.

Selectiecriterium	Score	Weging	Gewogen score
1. Relevante ervaring en lokale/contextuele sensitiviteit	8	35%	2,80
2. Specialistische expertise per perceel	7	35%	2,45
3. Samenwerkingsvermogen en kennisoverdracht	8	30%	2,40
Totaal		100%	7,65

4.5.5 Consensusbeoordeling

De leden van de beoordelingscommissie kunnen de Aanmeldingen eerst individueel beoordelen. Vervolgens kan de beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling en score komen. De consensusbeoordeling houdt in dat de beoordelingscommissie gezamenlijk bespreekt welke score het beste past bij de ingediende informatie, gelet op de beoordelingsaspecten en de scoreschaal. De uiteindelijke score wordt gemotiveerd vastgelegd.

4.5.6 Motivering

De Gemeente legt de beoordeling per selectiecriterium vast in een beoordelingsmatrix. Daarbij wordt per Gegadigde gemotiveerd waarom een bepaalde score is toegekend. In de selectiebeslissing wordt aan iedere Gegadigde de relevante motivering verstrekt, voor zover dit noodzakelijk is om de selectiebeslissing te kunnen begrijpen en met inachtneming van de bescherming van vertrouwelijke informatie van andere Gegadigden.

4.5.7 Voorbehoud verificatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de door Gegadigde verstrekte informatie, waaronder referenties, teaminformatie en verklaringen, te verifiëren. Indien uit verificatie blijkt dat verstrekte informatie onjuist, onvolledig of misleidend is, kan de Gemeente besluiten de Aanmelding terzijde te leggen of Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, voor zover dit proportioneel is.

Hoofdstuk 5 Voorgenomen beslissing tot selectie

5.1 Standstillperiode

Na afronding van de beoordeling ontvangen Gegadigden een mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst hanteert een standstillperiode conform de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke regels en vermeldt de termijn in de selectiebeslissing.

Een Gegadigde die bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectiebeslissing dient dit tijdig en gemotiveerd kenbaar te maken op de wijze zoals in de selectiebeslissing is aangegeven. Indien niet tijdig bezwaar wordt gemaakt, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve selectie.

5.2 Geselecteerde Gegadigden

Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase ontvangen zij de Gunningsleidraad, de concept-raamovereenkomst en overige relevante stukken. In de Gunningsfase wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald op basis van de daarin beschreven gunningscriteria.

Als strategisch uitgangspunt geldt kwaliteit boven prijs. Een mogelijke verhouding voor de Gunningsfase is 80% kwaliteit en 20% prijs. De exacte gunningscriteria, subcriteria en beoordeling worden in de Gunningsleidraad uitgewerkt.

Niet-geselecteerde Gegadigden worden niet uitgenodigd voor de Gunningsfase. Zij kunnen geen rechten ontleen aan deelname aan de Selectiefase.

CHECKLIST/BIJLAGEN

Onderstaande documenten moeten bij de Aanmelding worden ingediend.

Nr.	Document	Van toepassing op
1	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Alle Gegadigden en, indien van toepassing, alle combinanten en Derden
3	Inschrijving beroeps- of handelsregister	Alle Gegadigden; direct bij Aanmelding
4	Format referentieprojecten per perceel	Voor ieder perceel waarvoor wordt aangemeld
5	Format selectiecriteria per perceel	Voor ieder perceel waarvoor wordt aangemeld
6	Verklaring Samenwerkingsverband	Indien van toepassing
7	Verklaring beroep op Derde	Indien van toepassing
8	Verklaring hoofd-/onderaannemer(s)	Indien van toepassing
9	Bewijs verzekering of bereidverklaring verzekering	Op verzoek
10	Inkoopvoorwaarden gemeente Heemskerk	Ter kennisname