

Aanbestedingsleidraad

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

Ingenieursdiensten



Versie : Definitief
Datum : 14 juli 2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie, bewerking of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ontwikkelingsbedrijf Vathorst en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de Selectiefase dient te overleggen bij de Aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en bij twijfels vragen te stellen.
- ✓ Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie Bijlage 5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden. U hoeft deze Verificatiedocumenten bij uw Aanmelding nog niet in te dienen. U dient zich er wel bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook Bijlage 2: Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage 1: UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage 6: Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
Format selectiecriteria	Bijlage 7: Format selectiecriteria invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Gegadigde Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Gegadigde de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van alle documenten die u in de Gunningsfase dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet worden. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Als in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Als sprake is van een vervangende Derde of aanvullende Onderaannemer kan dit enkel in gevallen als gesteld in Bijlage 5: Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer. Ook dienen alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform het bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Teamsamenstelling en continuïteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Kennisborging, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage 8: Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.5 Planning.....	7
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	7
1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving.....	8
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.7.2 Volledigheid	8
1.7.3 Eén keer inschrijven	8
1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding	8
1.7.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden	9
1.7.6 Aanbiedingsbrief	9
1.7.7 Gestanddoeningstermijn.....	9
1.7.8 Opening.....	9
1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst	9
1.9 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de aanbestedende dienst	11
2.2 Achtergrond.....	11
2.3 Doelstellingen	11
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5 Aard van de Opdracht	12
2.5.1 Optioneel binnen de scope.....	13
2.5.2 Buiten de scope	13
2.5.3 Minimumeisen.....	13
2.5.4 Varianten	13
2.6 Omvang van de Opdracht	14
2.6.1 Maximale waarde Overeenkomst	14
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	14
2.7.1 Werking van de raamovereenkomst.....	14
2.8 Algemene inkoopvoorwaarden	15
2.9 Wachtkamerconstructie	15
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	16
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	16
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver	16
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	16
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	17
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	19
3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	19
3.5.1 Beoordelingsprocedure selectiecriteria	20
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	21
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	21
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	22
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	22
4.2.2 Beoordelingskader.....	22
4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak	23
4.2.4 Onderdeel 2: Teamsamenstelling en continuïteit.....	23
4.2.5 Onderdeel 3: Kennisborging	24
4.3 Subgunningscriterium prijs	25
Bijlagen	26
1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)	26

2.	Checklist Verificatiedocumenten	26
3.	Definities	26
4.	Spelregels rondom de aanbesteding	26
5.	Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer	26
6.	Format kerncompetenties	26
7.	Format selectiecriteria	26
8.	Prijzenblad	26
9.	Concept-raamovereenkomst	26
10.	DNR2025	26
11.	Concept-wachtkamerovereenkomst	26
12.	Conformiteitenlijst	26
13.	Omschrijving Opdracht	26
14.	Ontwikkeldkader Bovenduist	26
15.	OER Bovenduist	26

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding van Ontwikkelingsbedrijf Vathorst (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het verrichten van ingenieursdiensten ten behoeve van de gebiedsontwikkeling Bovenduist door de Aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase wordt 1 Inschrijver gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen, worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal potentiële marktpartijen (meer dan 10) en om de administratieve lasten die daarmee gepaard gaan voor de marktpartijen en de Aanbestedende dienst te beperken. Het volgen van een openbare procedure zou daarentegen leiden tot disproportionele lasten voor zowel marktpartijen als de Aanbestedende dienst.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

1. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
2. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
3. Aanmeldingen en Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
4. Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van het mondeling deel

Als Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.¹

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Emily van der Linden en Johan Eggink voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	14 juli 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	21 juli 2026	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	27 juli 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	24 augustus 2026	10:00
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	15 september 2026	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	25 september 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	1 oktober 2026	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	8 oktober 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	15 oktober 2026	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 3	22 oktober 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	2 november 2026	10:00
Presentaties	12 november 2026	
Verzenden Gunningsbeslissing en start bezwaartermijn	27 november 2026	
Definitieve gunning	18 december 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo snel mogelijk na definitieve gunning, uiterlijk 1 januari 2027	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen t.a.v. contractuele bepalingen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken resp. die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal

schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Aanmelding resp. Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Aanmelding resp. Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Aanmelding resp. Inschrijving moet compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklists vooraan in dit document. Als een Aanmelding resp. Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Gegadigde resp. Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde resp. Inschrijver mag slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Als een Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.

Een Onderaannemer mag ten tijde van de Aanmelding resp. Inschrijving als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Gegadigde is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Als niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Aanmeldingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers is.

Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Dit kan alleen mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers.

Let op: Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als Samenwerkingsverband, dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Aanmelding resp. Inschrijving.

1.7.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden

Een Inschrijver dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend. In Bijlage 5: Voorschriften Samenwerkingsverband, Derden en Onderaannemer, is een aantal situaties opgenomen waarin een uitzondering geldt op dit uitgangspunt.

1.7.6 Aanbiedingsbrief

De Aanmelding wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Gegadigde de volgende informatie te verstrekken:

- Korte introductie van de onderneming(en).
- Beschrijving van de structuur van de organisatie (middels een organogram).
- Naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Gegadigde voornemens is aan een Onderaannemer te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.

1.7.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste 4 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Als een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.7.8 Opening

De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Gegadigden resp. Inschrijvers bezwaar maken. De Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Gegadigden resp. Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie resp. gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden resp. Inschrijvers zou kunnen

schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. *Selectiefase*: In de Selectiebeslissing zullen de scores van alle geldige Aanmeldingen per onderdeel kenbaar worden gemaakt aan Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Gegadigden daarbij niet kenbaar wordt gemaakt. *Gunningsfase*: In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal (i) gedurende 7 kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase en (ii) zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Gegadigden resp. Inschrijvers gedurende die beide bezwaartermijnen gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De bezwaartermijnen zijn vervaltermijnen. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Gegadigde resp. Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De Selectiebeslissing resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden resp. winnende Inschrijver en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt, is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Format selectiecriteria
8. Prijzenblad
9. Concept-raamovereenkomst
10. DNR2025
11. Concept-wachtkamerovereenkomst
12. Conformiteitenlijst
13. Omschrijving Opdracht
14. Ontwikkelkader Bovenduist
15. OER Bovenduist

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de aanbestedende dienst

Vathorst wordt gerealiseerd door Ontwikkelingsbedrijf Vathorst (OBV), een publiek - privaat bedrijf met twee aandeelhouders: de Gemeente Amersfoort (50%) en een consortium (50%) van 5 marktpartijen te weten Heijmans, de Alliantie, AM, BPD en Dura Vermeer.

De missie van OBV is om voor de uiteindelijk circa 33.000 bewoners in Vathorst een prettig en aantrekkelijk woon- en werkklimaat te realiseren. Een aantal specifieke ambities is daarbij meegegeven op het gebied van woonsfeer, duurzaamheid, kwaliteit van openbare ruimte, veiligheid, cultuur en opbouw van de samenleving.

OBV heeft de aanvullende opdracht gekregen om het nieuwe plangebied Bovenduist te ontwikkelen. Aan de noordwestkant van Amersfoort, naast Vathorst, komt Bovenduist. Nu is het nog een polder, maar straks komt hier in een nieuwe stadswijk. De laatste geplande grote uitbreidingswijk van Amersfoort. Er komen 3.000 tot 3.300 woningen met de daarbij benodigde voorzieningen en een bedrijvenpark.

OBV Beheer B.V. is de beherend vennoot van OBV C.V. (gezamenlijk Ontwikkelingsbedrijf Vathorst) en belast met de uitvoering van de Opdracht. In die hoedanigheid is OBV Beheer B.V. bevoegd om namens OBV C.V. op te treden, waaronder begrepen het aangaan van overeenkomsten. OBV Beheer B.V. verstrekt derhalve de Opdracht namens OBV C.V. en ondertekent de Overeenkomst in die hoedanigheid.

Zie voor meer informatie: <https://www.vathorst.nl/>.

2.2 Achtergrond

De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het plangebied Bovenduist, een gebiedsontwikkeling waarin woningbouw en bijbehorende infrastructuur in samenhang worden gerealiseerd. Ook wordt er door middel van zelfrealisatie een bedrijvenpark ontwikkeld. Deze ontwikkelingen vragen om een integrale technische voorbereiding, waarbij verschillende disciplines zoals bodem, water, riolering, geotechniek en civiele techniek gezamenlijk worden uitgewerkt. In de komende jaren zal de nadruk liggen op de voorbereidende en bouwrijp fase van deze gebiedsontwikkeling. Binnen deze fase bestaat behoefte aan hoogwaardige advisering en engineering, gericht op het uitvoeren van onderzoeken, het opstellen van plannen en ontwerpen en het voorbereiden van besluitvorming en uitvoering inzake het woongebied en het bedrijvenpark.

Om deze opgave op een samenhangende, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige wijze te realiseren, heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen om één ingenieursbureau te contracteren. Hiermee wordt beoogd om continuïteit, kennisopbouw en een consistente benadering gedurende de looptijd van de voorbereidende fase te borgen.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Het contracteren van één onafhankelijk ingenieursbureau voor in ieder geval de voorbereidende fase en bouwrijp fase van de gebiedsontwikkeling Bovenduist voor het geven van kwalitatief hoogwaardig advies op het gebied van onder meer bodem, water, riolering, nutsvoorzieningen, geotechniek en civieltechnische voorbereiding. Met onafhankelijk wordt bedoeld dat het ingenieursbureau adviseert zonder conflicterende belangen die de objectiviteit of het integrale advies kunnen raken.
- b. Het contracteren van een ingenieursbureau dat in staat is om tijdig, beheerst en in nauwe interactie met de Aanbestedende dienst en relevante stakeholders producten op te leveren die aansluiten op de planning en fasering van gebiedsontwikkeling Bovenduist.
- c. Het realiseren van een duurzame samenwerking met een vast kernteam van het ingenieursbureau, zodat continuïteit, kennisopbouw, kennisoverdracht en efficiënte afstemming gedurende de jaren van in ieder geval de voorbereidings- en bouwrijpfase worden geborgd.

- d. Het waarborgen van marktconforme en beheersbare tarieven, met voldoende flexibiliteit om per nadere opdracht via een open begroting en nadere afstemming te komen tot een doelmatige inzet.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van onnodige samenvoeging. De Opdracht ziet op de ingenieursdiensten binnen één gebiedsontwikkeling, waarbij de verschillende werkzaamheden inhoudelijk, procesmatig en planmatig sterk met elkaar samenhangen. De Aanbestedende dienst kiest dan ook voor de samenvoeging van de diverse nadere opdrachten, die een hoge mate van samenhang hebben. Juist de samenhang tussen bodem, water, riolering, nutsvoorzieningen, geotechniek, fasering en civieltechnische uitwerking maakt dat afstemming met één Opdrachtnemer bijdraagt aan kwaliteit, snelheid, consistentie en beheersing van raakvlakken. Voor de Aanbestedende dienst is deze samenvoeging wenselijk, mede omdat zij juist behoefte heeft aan één vast aanspreekpunt en één team dat gebiedskennis kan opbouwen over de looptijd van de Overeenkomst.

Binnen de Opdracht is daarom ook geen onderscheid gemaakt in percelen. Hoewel het uitgangspunt van de Aanbestedingswet 2012 is dat een Aanbestedende dienst beziet of verdeling in percelen passend is, acht de Aanbestedende dienst dit in dit geval niet doelmatig. Een splitsing in percelen zou leiden tot extra coördinatielasten, verhoogde afstemmingsrisico's, een grotere kans op inconsistenties tussen deelproducten en onduidelijkheid over verantwoordelijkheden op de raakvlakken tussen disciplines. De behoefte ziet op het contracteren van één integrale Opdrachtnemer. Daarbij wordt van belang geacht dat ook middelgrote marktpartijen toegang tot de Opdracht kunnen behouden, bijvoorbeeld door het vormen van een Samenwerkingsverband of door het inzetten van Onderaannemers of Derden voor specialistische onderdelen.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het verrichten van ingenieursdiensten ten behoeve van de gebiedsontwikkeling Bovendien door de Aanbestedende dienst. De Opdracht ziet in ieder geval op de voorbereidende fase en bouwrijpfase van deze ontwikkeling. Hierbij bestaat behoefte aan integraal technisch advies en engineering op uiteenlopende, onderling samenhangende thema's, die in Bijlage 13: 'Omschrijving Opdracht' nader uiteen zijn gezet. Hieronder volgt een beknopte opsomming van de werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden (niet-uitputtende lijst):

1. Opstellen watergebiedsplan, inclusief afstemming met betrokken stakeholders;
2. Opstellen watertoets/weging van het waterbelang ten behoeve van het omgevingsplan, inclusief afstemming met betrokken stakeholders;
3. Opstellen rioleringsplan, inclusief afstemming met betrokken stakeholders;
4. Opstellen peilenplan en grondbalans;
5. Opstellen geotechnisch onderzoek, advies bouwrijp maken en nota bouw- en woonrijp maken;
6. Opstellen en bijhouden van matenplannen;
7. Opstellen en bijhouden van tekeningen van de bestaande situatie;
8. Opstellen en bijhouden van nutstracétekeningen;
9. Inpassen van hogedrukgasleidingen van Gasunie;
10. Inpassen van het leidingtracé van TenneT en het hoogspanningsstation van Stedin (zowel boven- als ondergrondse voorzieningen);
11. Voorbereiden en opstellen van bouwrijpbestekken (o.a. RAW-bestekken);
12. Engineering van kunstwerken, waaronder bruggen, kademuren, stuwen en gemalen;
13. Inpassen van de stortlocatie Renewi;
14. Uitvoeren van tekeningen- en documentenbeheer;
15. Uitvoeren van civieltechnische toetsingen en kostenramingen voor bouw- en woonrijp maken;
16. Uitvoeren van een vergunningenscan en advisering aan de Aanbestedende dienst;
17. Uitvoeren van diverse overige werkzaamheden ter ondersteuning van de Aanbestedende dienst.

2.5.1 Optioneel binnen de scope

Uitgangspunt is dat de Opdracht primair ziet op de voorbereidende fase en bouwrijpfase van gebiedsontwikkeling Bovenduist. Indien en voor zover daar later voor wordt gekozen heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om ook voor de verdere uitwerking richting de realisatiefase een beroep te doen op Opdrachtnemer.

De onderstaande werkzaamheden kunnen daarnaast, afhankelijk van de uiteindelijke keuze van de Aanbestedende dienst, optioneel onder de Overeenkomst worden gebracht:

1. Advisering energievraagstuk.
2. Voorbereiden en opstellen van woonrijp -en groenbestekken.
3. Adviseren over en voorbereiden van aanbestedingen.
4. Specialistisch directievoering en toezicht (bijvoorbeeld kunstwerken).

Er is hierbij geen sprake van enige exclusiviteit voor Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om voor deze werkzaamheden afzonderlijk een partij te contracteren.

2.5.2 Buiten de scope

Buiten de scope vallen in ieder geval reeds apart belegde of zelfstandig aan te besteden werkzaamheden, tenzij in de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders wordt bepaald.

2.5.3 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in Bijlage 12: Conformiteitenlijst. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief Bijlage 12: Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- c. de concept-raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- d. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- e. de DNR2025;
- f. de Inschrijving van Inschrijver;
- g. de Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden resp. Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient. Het indienen van een Aanmeldingen resp. Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Gegadigde resp. Inschrijver.

2.5.4 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht bedraagt naar huidig inzicht tussen de € 300.000, - en € 400.000, - exclusief btw per jaar. Over de gehele looptijd van de Overeenkomst (dus: alle nadere opdrachten die onder de Overeenkomst vallen, bij elkaar opgeteld) betreft de omvang tussen de € 2.100.000, - en € 2.800.000, - exclusief btw. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.6.1 Maximale waarde Overeenkomst

Als maximumwaarde van de Overeenkomst wordt tweemaal (200%) de verwachte omvang, zijnde € 5.600.000, - exclusief btw, aangehouden om pieken op te kunnen vangen waarbij dit maximum zal worden geïndexeerd overeenkomstig de clausule die zal worden opgenomen in de Overeenkomst. De Overeenkomst eindigt op het moment dat de maximumwaarde eerder wordt bereikt dan het einde van de beoogde looptijd van de Overeenkomst. De nadere opdrachten die op dat moment in uitvoering zijn, zullen nog wel doorlopen.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer met een initiële looptijd van 60 maanden, ingaande op 1 januari 2027. De Aanbestedende dienst heeft na afloop van de initiële looptijd in eerste instantie de mogelijkheid de Overeenkomst tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van 24 maanden. Na afloop van de eerste verlengingsoptie heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst wederom tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen, voor zover en zolang de ingenieursdiensten in het kader van de voorbereidingsfase en de bouwrijpfase van de gebiedsontwikkeling Bovenduist nog niet zijn afgerond. De verlenging wordt zodanig toegepast dat de totale looptijd niet langer duurt dan noodzakelijk is voor de afronding van deze werkzaamheden.

De Overeenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de voornoemde werkzaamheden zijn afgerond, ook indien dit plaatsvindt vóór het verstrijken van de initiële looptijd van 60 maanden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. De concept-raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 9.

De Aanbestedende dienst kiest voor een duur langer dan 48 maanden vanwege het langdurige en gefaseerde karakter van de gebiedsontwikkeling. De werkzaamheden kennen een sterke onderlinge samenhang en een onzekere doorlooptijd, waardoor continuïteit in de uitvoering essentieel is. Een langere looptijd voorkomt versnippering, borgt kennisbehoud en maakt een efficiënte en consistente uitvoering mogelijk. Daarnaast biedt de verlengingsmogelijkheid flexibiliteit om de Overeenkomst af te stemmen op de daadwerkelijke voortgang van de werkzaamheden, waardoor wordt voorkomen dat voor de afrondende werkzaamheden binnen de voorbereidingsfase en bouwrijpfase een separate aanbestedingsprocedure moet worden doorlopen en een andere opdrachtnemer moet worden gecontracteerd.

2.7.1 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Als zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht. Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

2.8 Algemene inkoopvoorwaarden

De DNR2025 zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Gegadigde resp. Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De concept-wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 11 toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer), de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 18 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe de selectie voor de Gunningsfase plaatsvindt. De toetsing bestaat uit drie stappen waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Na de toetsing worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4).

Als er 5 of minder Gegadigden een Aanmelding indienen, blijven de selectiecriteria buiten beschouwen. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend en de bezwaartermijn van de Selectiefase zal komen te vervallen. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten de aanbesteding vroegtijdig te beëindigen, als naar hun oordeel te weinig Gegadigden resteren.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspect, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingstukken. Als een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet, zal een Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (financiering van) de oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen. In dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde resp. Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Gegadigde resp. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Gegadigde, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Gegadigde optreedt, Derden waarop een Gegadigde zich beroept en ook niet op Onderaannemers.

Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Gegadigden waarop dit van toepassing is, dienen goed kennis te nemen van Bijlage 5: Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Als een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Gegadigden dienen aldus Bijlage 1: UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing in en Gegadigde vult het overige in. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in Bijlage 2: Checklist Verificatiedocumenten.

Als Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Als op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Als dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja') tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van de Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de Opdracht ziet op een meerjarige Overeenkomst waarbij continuïteit en verzekeraarbaarheid van belang zijn. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Gegadigden:

1. Continuïteit: Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Als Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde, geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.
2. Verzekering: Gegadigde dient te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar. Als Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

³ Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Gegadigde moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Gegadigde heeft ervaring met het opstellen van integraal civieltechnisch advies in de voorbereidende - en bouwrijpfase van een nieuwbouwontwikkeling voor minimaal 2.000 woningen. Het betrof hierbij (te realiseren) woningen in een uitleglocatie in buiten stedelijk gebied.
2. Gegadigde heeft ervaring met het opstellen van een 1) watergebiedsplan, rioleringsplan en peilenplan, 2) uitvoeren van geotechnisch onderzoek en advisering bouw- en woonrijp maken en 3) integrale afstemming tussen waterhuishouding, civieltechnisch ontwerp en gebiedsontwikkeling.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het gaat dus om minimaal één en maximaal twee referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van Bijlage 6: Format Kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; als één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in het Format Kerncompetenties, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen, waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Als de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen, en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd. De geselecteerde Gegadigden dienen een tevredenheidsverklaring te overleggen van de aangedragen referentie-opdrachten.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd als de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificering

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

1. Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Gegadigde aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat toeziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

Als aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als er beroep wordt gedaan op Derde(n), dan dien(t)(en) de Derde(n) aan deze eis te voldoen. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde een kopie van het betreffende certificaat te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dient te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Gegadigde hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Als meer dan 5 Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken, toegelicht.

Kennis en ervaring met de uit te voeren werkzaamheden is van belang en de Aanbestedende dienst heeft daarom onderstaande criteria geformuleerd:

Selectie criterium	Maximumaantal punten
1. Aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van adviezen in het kader van het ontwikkelen van een klimaatbestendige stad waarbij sprake was van een samenhangend geheel bestaande uit minimaal de volgende onderwerpen: - Biodiversiteit - Natuurcompensatie - (Recreatief) groen - Watermanagement - Waterberging.	40.000
2. Aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van integrale en samenhangende civieltechnische adviezen voor een uitleglocatie in buiten stedelijk gebied.	30.000
3. Aantoonbare kennis en ervaring met het zelfstandig opstellen van (ontwerp) tekeningen en RAW-contracten voor een uitleglocatie in buiten stedelijk gebied.	30.000
Totaal	100.000

Gegadigde wordt gevraagd aan de hand van maximaal drie referenties per selectie criterium, uitgevoerd in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding, te

omschrijven waarom hij bij uitstek in staat is om uitvoering te geven aan de gevraagde werkzaamheden. Gegadigde mag hiervoor dezelfde referenties gebruiken als gehanteerd om aan te tonen dat aan de minimaal vereiste kerncompetentie(s) wordt voldaan, maar dit hoeft niet. Het aantal referenties is geheel op zichzelf niet doorslaggevend, maar méér passende referenties kunnen wel bijdragen aan het getuigen van betere past performance.

Het gaat hier dus niet om de aanpak die Gegadigde voorstelt om bij de Aanbestedende dienst uit te voeren, maar om een beschrijving en onderbouwing van de mate van geschiktheid van Gegadigde om aan de genoemde aspecten per selectiecriterium invulling te kunnen geven. Gegadigde mag hiervoor maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) per selectiecriterium gebruiken, ongeacht het aantal opgegeven referenties. Daarbij dienen per referentie de volgende punten inzichtelijk te worden gemaakt en te worden onderbouwd:

- De gepleegde inzet;
- Het behaalde resultaat;
- Aansluiting op onderhavige opdracht.

Voor het overleggen van de maximaal drie referentie-opdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van Bijlage 7. Format selectiecriteria. De tabel dient bij elke te hanteren referentie-opdracht te worden ingevuld en de beschrijving en onderbouwing van de mate van geschiktheid telt mee voor het maximumaantal van A4. In de tabel dient Gegadigde daarnaast de actuele contactgegevens van de contactpersonen, zodat de Aanbestedende dienst deze referenties kan verifiëren. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

De beoordeling vindt plaats op basis van de invulling van Gegadigden in hun Aanmelding. Daarbij geldt dat niet alleen de inhoud, maar ook de mate waarin die inhoud inzichtelijk gemaakt en onderbouwd is, wordt betrokken in de beoordeling. Beoordeling vindt per selectiecriterium integraal plaats over alle referenties inclusief invulling die Gegadigde heeft ingediend. Er wordt dus per selectiecriterium één score toegekend aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Waardering	% van max. aantal punten	Omschrijving
Onvoldoende	0%	De past performance is onvoldoende inzichtelijk en/of heeft onvoldoende aansluiting bij onderhavige Opdracht en/of de inzet en/of resultaten zijn onvoldoende onderbouwd.
Voldoende	50%	De past performance is voldoende inzichtelijk en sluit voldoende aan bij onderhavige Opdracht en de inzet en resultaten zijn minimaal voldoende onderbouwd.
Goed	80%	De past performance sluit goed aan bij onderhavige Opdracht en is goed inzichtelijk en inzet en resultaten zijn goed onderbouwd.
Uitmuntend	100%	De past performance sluit uitmuntend aan bij onderhavige Opdracht en is uitmuntend inzichtelijk en inzet en resultaten zijn uitmuntend onderbouwd.

3.5.1 Beoordelingsprocedure selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen wordt een selectiecommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de selectiecommissie de selectiecriteria van de Aanmeldingen individueel beoordelen. Vervolgens worden de definitieve scores van de selectiecriteria door alle leden van de selectiecommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus één waardering per selectiecriterium per Gegadigde vastgesteld. De toegekende punten worden opgeteld bij elkaar. Zo ontstaat een rangschikking van Gegadigden, waarbij een hogere waardering leidt tot een hogere rangschikking. De 5 Gegadigden met de hoogste waardering worden geselecteerd.

Als er na de beoordeling op grond van het selectiecriterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal 5 Gegadigden, wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen, is dit hoofdstuk aan de orde.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspect, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijving geldig wordt bevonden, wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak	30.000
	2. Teamsamenstelling en continuïteit	20.000
	3. Kennisborging	15.000
Prijs		35.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Voordat de definitieve scores op het subgunningscriterium kwaliteit worden toegekend krijgen Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving toe te lichten gedurende 30 minuten en heeft de beoordelingscommissie aansluitend 30 minuten de tijd om vragen te stellen. Voor het mondeling deel worden twee leden van het kernteam namens Inschrijver verwacht: de betreffende projectleider (het eerste aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst) en de adviseur (stedelijk) water. De toelichting dient toegespitst te zijn op de onderdelen die zien op kwaliteit. Deze toelichting en antwoorden op gestelde vragen wordt niet apart beoordeeld, maar zal wel onderdeel uitmaken van de Inschrijving en kan wel aanleiding geven tot het verlagen dan wel verhogen van de voorlopige beoordeling.

Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V. hebben wel inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer 2 in de ranking krijgt in beginsel de wachtkamerovereenkomst gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. De beantwoording dient te worden opgesteld in Arial, lettergrootte 10 punten, met een regelafstand van minimaal 1,15.

4.2.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien toe op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Als een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op 1 schriftelijk onderdeel of als matig op 2 schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst ziet graag een plan van aanpak tegemoet waarin duidelijk en consistent uiteen wordt gezet hoe de nader te verstrekken Opdrachten effectief en efficiënt worden uitgevoerd. Het plan van aanpak omvat daarnaast de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop Inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van de nadere opdrachten. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- a) Hoe komen de op te leveren producten tot stand? Hoe borgt Inschrijver dat de op te leveren producten kwalitatief voldoen aan de eisen van de Aanbestedende dienst?
- b) Hoe gaat Inschrijver om indien een nadere opdracht van koers wijzigt? Hoe borgt Inschrijver dat de planning wordt gehaald?
- c) Hoe komt Inschrijver tot een effectieve interactie met de Aanbestedende dienst, inclusief een beschrijving van de wijze waarop zij wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten?
- d) Op welke dimensies vinden besprekingen en evaluaties van nadere opdrachten plaats, op welke wijze en hoe vaak? Welke KPI's stelt Inschrijver voor zichzelf op, waar hij door de Aanbestedende dienst aan kan worden gehouden?
- e) Wat verwacht Inschrijver van de rol van de Aanbestedende dienst binnen de nadere opdrachten die verstrekt worden op basis van de Overeenkomst? Wat heeft Inschrijver nodig van de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de nadere opdrachten?
- f) Welke innovatieve en/of slimme oplossingen biedt Inschrijver aan die bijdragen aan goede uitvoering van de ingenieursdiensten (zoals bijvoorbeeld een digitale portal voor ontwikkelaars)? Welke meerwaarde hebben deze voor planning, besluitvorming en communicatie?
- g) Op welke wijze zet Inschrijver toepassingen van kunstmatige intelligentie (AI) in bij de uitvoering van de nadere opdrachten? Hoe wordt de kwaliteit van op te leveren producten geborgd?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. De mate waarin Inschrijver de kwaliteit van de op te leveren producten, de planning en de voortgang van nadere opdrachten borgt.
2. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met en ontzorging van de Aanbestedende dienst.
3. De concreetheid, uitvoerbaarheid en toegevoegde waarde van de voorgestelde werkwijze.
4. De meerwaarde van de voorgestelde innovatieve en/of slimme oplossingen voor de uitvoering van de ingenieursdiensten.
5. De wijze waarop AI wordt ingezet en de kwaliteit en kwaliteit van de op te leveren producten daarbij worden geborgd.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel. Zie voor meer instructies paragraaf 4.2.1 van de Aanbestedingsleidraad.

4.2.4 Onderdeel 2: Teamsamenstelling en continuïteit

De Aanbestedende dienst verwacht een vast kernteam met daarin zo veel mogelijk een vaste samenstelling van projectleden, zodat hiermee een goede basis voor samenwerking kan worden gelegd. De Aanbestedende dienst wenst dan ook van Inschrijver te vernemen hoe de samenstelling van het kernteam wordt vormgegeven en hoe continuïteit wordt geborgd. Binnen het kernteam dienen in ieder geval de volgende disciplines te worden vertegenwoordigd:

- Projectleider (tevens aanspreekpunt);
- (Senior) adviseur (stedelijk) water;
- Civieltechnisch ontwerper/(senior) CAD-tekenaar;
- Bestekschrijver/ calculator.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- a) Wat is de samenstelling van het kernteam dat Inschrijver samenstelt voor de Aanbestedende dienst? Welke relevante kennis, expertises en opleidingen zijn binnen dit team (per persoon) aanwezig?
- b) Op welke wijze geeft de aangeboden projectleider invulling aan zijn/haar rol als primair aanspreekpunt en eindverantwoordelijke voor de Opdracht? Beschrijf hoe de projectleider de kennis en ervaring op het gebied van civiele techniek en gebiedsontwikkeling inzet om de wensen, ambities en randvoorwaarden van de Aanbestedende dienst te vertalen. Ga daarbij tevens in op de wijze waarop de projectleider het projectteam aanstuurt, verbinding creëert tussen de betrokken disciplines en de inhoudelijke kwaliteit van de op te leveren producten en adviezen borgt.
- c) Op welke wijze zal Inschrijver de continuïteit en beschikbaarheid van de projectleden binnen dit team voor de Aanbestedende dienst waarborgen? Wat is de personele capaciteit en hoe wordt vervanging geregeld wanneer het nodig is?
- d) Hoe gaat Inschrijver om met de inzet en begeleiding van junioren?
- e) Hoe gaat Inschrijver om met de inzet van derden?
- f) Hoe vindt interne kwaliteitscontrole plaats en hoe wordt de kwaliteit van een nadere opdracht gewaarborgd wanneer er sprake is van vervanging tijdens een nadere opdracht of tussen nadere opdrachten in?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. De relevantie en volledigheid van de kennis, ervaring en expertise binnen het aangeboden kernteam.
2. De wijze waarop de projectleider invulling geeft aan zijn/haar rol als aanspreekpunt, verbinder en eindverantwoordelijke voor de Opdracht.
3. De mate waarin de continuïteit, beschikbaarheid en vervangbaarheid van het kernteam zijn geborgd.
4. De wijze waarop junioren en eventuele derden worden ingezet, begeleid en aangestuurd.
5. De wijze waarop de kwaliteit van de werkzaamheden en op te leveren producten wordt geborgd, ook in situaties waarin vervanging van teamleden plaatsvindt.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel. Zie voor meer instructies paragraaf 4.2.1 van de Aanbestedingsleidraad.

4.2.5 Onderdeel 3: Kennisborging

Eén van de beweegredenen van de Aanbestedende dienst om een langdurige Overeenkomst aan te gaan met één Inschrijver is kennisopbouw. De Aanbestedende dienst is van mening dat de belangrijkste manier van kennisopbouw en kennisoverdracht plaatsvindt via persoonlijk contact: opgedane kennis tijdens een project zit bij de betrokken projectleden. Zij wenst gedurende de Opdracht ook te leren van Opdrachtnemer, zodat zij de opgedane kennis en expertise zelf kan toepassen. Er dient dus niet alleen kennisoverdracht plaats te vinden tussen de projectleden van Opdrachtnemer onderling, maar ook tussen de projectleden van Opdrachtnemer en projectleden van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst te vernemen hoe Inschrijver zorgt dat sprake zal zijn van kennisopbouw en -overdracht. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- a) Hoe borgt Inschrijver de inhoudelijke kennis van de in te zetten medewerkers, en in bredere zin binnen haar eigen organisatie?
- b) Hoe borgt Inschrijver dat geleerde lessen van een voorgaande nadere opdracht worden toegepast, zodat latere nadere opdrachten beter en efficiënter verlopen?
- c) Hoe denkt Inschrijver te gaan voorzien in kennisdeling en kennisoverdracht binnen zijn eigen team en met de Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

1. De wijze waarop Inschrijver kennis en expertise binnen de eigen organisatie borgt en ontwikkelt.
2. De mate waarin geleerde lessen uit eerdere opdrachten worden toegepast ter verbetering van toekomstige opdrachten.
3. De effectiviteit van de voorgestelde aanpak voor kennisdeling en kennisoverdracht tussen Inschrijver en de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel. Zie voor meer instructies paragraaf 4.2.1 van de Aanbestedingsleidraad.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-raamovereenkomst.

Inschrijver dient voor alle onderstaande functies de uurtarieven te vermelden waarbij de tarieven die gelden voor de functies die zijn vermeld in paragraaf 4.2.4 van de Aanbestedingsleidraad dienen te corresponderen met de leden van het aangeboden (kern)team. Deze tarieven gelden als maximumtarieven voor nadere offertes (met open calculatie), hetgeen betekent dat bij nadere offertes Opdrachtnemer wel lager mag aanbieden maar niet hoger. Tarieven zijn all-in (excl. btw): voorrijkosten, vervoerskosten, reiskosten, kosten voor de inzet van materiaal (incl. software, licenties of andere hulpmiddelen), apparatuur, rapportages of andersoortige kantoor- en overheadkosten, van welke aard dan ook, waaronder risico en winst, kunnen niet in rekening worden gebracht. Voor de tarieven geldt een range waarbinnen ingeschreven moet worden. In het Prijzenblad is sprake van een fictieve weging van de tarieven. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Functie	Minimum uurtarief (excl. btw)	Maximum uurtarief (excl. btw)	Weging
Projectleider (tevens aanspreekpunt)	€ 90,-	€ 150,-	25%
(Senior) specialist (specifieke vakkennis – waaronder (senior) adviseur water conform 4.4.2)	€ 90,-	€ 150,-	25%
Landmeetkundige CAD-maatvoerder	€ 80,-	€ 125,-	5%
Bestekschrijver/kostendeskundige/calculator	€ 80,-	€ 125,-	15%
(Civieltechnisch) ontwerper/(senior) CAD-tekenaar	€ 80,-	€ 125,-	25%
(Junior) CAD-tekenaar	€ 60,-	€ 90,-	5%

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*

Bijlagen

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Format selectiecriteria
8. Prijzenblad
9. Concept-raamovereenkomst
10. DNR2025
11. Concept-wachtkamerovereenkomst
12. Conformiteitenlijst
13. Omschrijving Opdracht
14. Ontwikkeldkader Bovenduist
15. OER Bovenduist