



Zwolle

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Vergunningverlening Omgevingswet

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Gemeente Zwolle

Ons referentienummer	25.Z.135
Datum	17 juli 2026

Inhoud

1	Opdrachtgever en opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Omvang en inhoud van de opdracht.....	3
1.2.1	Inhoud van de opdracht.....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing.....	4
1.4	Planning.....	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst.....	14
2.3	Contractvorming	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
3.2	Uitsluitingsgronden.....	16
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1	Kerncompetenties.....	17
3.5	Verklaringen.....	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	Beoordelingsmethode	21
4.2	Prijs.....	21
4.3	Kwaliteit.....	22
5	Programma van eisen.....	25
5.1	Eisen.....	25
5.2	Social Return on Investment	25
6	Bijlagen	26

1 Opdrachtgever en opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle zetten we met kracht in op verbinding: een goed samenspel met ruim 134.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven.

Voor meer informatie over gemeente Zwolle: www.zwolle.nl.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Omvang en inhoud van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde/hoeveelheid van de Raamovereenkomst is € 600.000,- over de volledige looptijd inclusief verlengingsopties. Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 750.000,- over de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 750.000,- wordt bereikt dan wel, als Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer.

1.2.1 Inhoud van de opdracht

De werkzaamheden voor de te contracteren Opdrachtnemer zijn het beoordelen en toetsen van vergunningsaanvragen in het kader van de Omgevingswet en het opstellen van beschikkingen. Aanbestedende dienst is op zoek naar een kwalitatief goede en flexibele partner, zodat de werkzaamheden ten aanzien van de VTH-taken (Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving) op een verantwoorde wijze en volgens planning soepel verlopen. Het volume van de uit te besteden werkzaamheden is afhankelijk van het werkaanbod en de personele capaciteit bij Opdrachtgever.

Concreet betekent dit:

- Het inhoudelijk beoordelen en afhandelen van aanvragen Omgevingswet. Het kan gaan om enkelvoudige of samengestelde aanvragen met een reguliere of uitgebreide procedure;
- Het totale casemanagement van de aanvraag, waaronder wordt verstaan:
 - Ontvankelijkheidstoets;
 - BBL-toets met uitzondering van constructieve veiligheid;
 - Omgevingsplantoets en eventuele afwijkingsprocedures;
 - Opstellen van correspondentie en besluiten;
 - Contact onderhouden met aanvragers van de betreffende aanvraag;
 - Verwerken van gegevens in het systeem;
 - Uitzetten en afstemmen van adviezen;
 - Het ondersteunen bij bezwaarschriften (toelichting op het besluit);
 - Ondersteuning bij WOO-verzoeken en documenten aanleveren voor wat betreft de specifieke zaak.
- Het verwerken van de toetsingsgegevens in het zaakstelsel IJVI, Powerbrowser van Genetics;
- Het invoeren en actueel houden van het zaakstelsel IJVI, Powerbrowser van Genetics;
- Het houden van het overzicht over toebedeelde dossiers;
- Het actief bijdragen aan een continue verbetering van de processen.

1.2.1.1 Buiten scope

Bij aanvragen waarop de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) niet van toepassing is, vindt de inhoudelijke constructieve beoordeling plaats door medewerkers van gemeente Zwolle en niet door Opdrachtnemer;

1.3 Procedure en de onderbouwing

Gelet op de waarde van de opdracht, die boven de Europese aanbestedingsdrempel is (€ 216.000, - excl. BTW), moet de inkoop plaatsvinden door middel van een Europese aanbesteding.

Aanbestedende dienst kiest voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, volgens de Aanbestedingswet. Iedere geïnteresseerde ondernemer die voldoet aan de eisen mag een inschrijving indienen en zo meedingen naar gunning van de opdracht.

De openbare procedure is een 1 fase procedure. De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De geschiktheid van inschrijvers en de inhoudelijke inschrijvingen (offertes) worden tegelijkertijd beoordeeld.

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en de opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Er zijn voldoende verschillende potentiële inschrijvers die in staat zijn in te schrijven op de totale opdracht.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	17 juli 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen – ronde 1	11 augustus 2026
Eerste Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	24 augustus 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen – ronde 1	23 september 2026
Tweede Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	1 oktober 2026
Uiterste datum voor inschrijven	12 oktober 2026, 09:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	4 november 2026
Einde bezwaartermijn (min. 20 dagen)	24 november 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2027

Als er wijzigingen in de planning komen zullen deze kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

Inschrijver doet haar Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan moet Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, haar Inschrijving verlengd gestand doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

Aanbestedende dienst mag op elk moment het volledige aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door haar getekende Raamovereenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Raamovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met haar Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver haar recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer zij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Als de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver /uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van haar recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Zij is dan niet ontvankelijk in haar vorderingen. Dat betekent ook dat zij haar rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld de spoed dit noodzakelijk maakt. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Raamovereenkomst

Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot het sluiten van een Raamovereenkomst door het ondertekenen van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever.

7.Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt zij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen volgens de klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt zij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit zij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Raamovereenkomst dan wel als het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde tbv van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Inschrijver moet aantonen dat zij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - ingezet kunnen worden.

Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed bestaat de mogelijkheid om extra documenten m.b.t. de inzet van een derde toe te voegen aan de inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Zij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan moet Inschrijver de betreffende onderaannemer direct vervangen, zonder dat Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Als na gunning Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

Een eventuele volmacht moet op straffe van uitsluiting dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven volgens platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver moet op tijd met de Inschrijving beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met SSC-Ons, op telefoonnummer 088 – 102 7100 of via e-mail op inkoop@ssc-ons.nl en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen;
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile;
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst;
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt;
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door haar na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die zij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om haar Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door haar bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Als Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie rondom de Nota van inlichtingen verloopt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt alleen via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt alleen de vragen die volgens de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- In de tweede vragenronde mogen alleen vervolgvragen worden gesteld over de antwoorden uit vragenronde 1;
- De vragen zullen volgens de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver moet bijlage IV Verklaring Russische partijen volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van toepassing. Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan in de Nota van Inlichtingen vragen stellen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022.

2.3 Contractvorming

Onderstaande documenten maken deel uit van de Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *).
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of zij aan de geschiktheidseisen voldoet, of zij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. als van toepassing is: de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Raamovereenkomst dan wel als het om een Raamovereenkomst gaat ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

Inschrijver moet aan de inschrijving een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel toevoegen, welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel hebben en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 1.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij haar Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat zij hieraan voldoet en dat zij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Als een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Als Inschrijver een Combinatie is, dan moeten alle leden van de Combinatie bewijs overleggen. De dekking van de Combinatie moet in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Het inhoudelijk beoordelen en afhandelen van ten minste 60 vergunningsaanvragen Omgevingswet (OPA, BOPA) per jaar, bij een gemeente of bij een Omgevingsdienst.

⁴ Als Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan moet zij dit toelichten bij haar Inschrijving.

Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Kerncompetentie 2

Het inhoudelijk beoordelen en afhandelen van ten minste 60 vergunningsaanvragen (bouwactiviteit technisch) per jaar, bij een gemeente of bij een Omgevingsdienst.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving;
2. Voor elke referentie vult Inschrijver bijlage III Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving;
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties;
4. Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren;
5. Als Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (als van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver moet dit uittreksel toevoegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik bijlage III)

Inschrijver moet het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik bijlage IV)

Inschrijver moet het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik bijlage V)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- zij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen, dan moet Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Als Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3), dan moet zij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toevoegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren, via *Berichten* in TenderNed

Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een controle of aan de vereisten wordt voldaan (de inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de standstill-periode. Als de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. De functies van de beoordelaars zijn: casemanager omgevingsvergunningen, teamleider, financieel adviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

4.2 Beoordelingsmethode

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. In de aanbesteding wordt de beste prijs-/kwaliteitverhouding gehanteerd. Hiervoor zijn gunningscriteria prijs en kwaliteit opgesteld, waarop de offertes worden beoordeeld en gewaardeerd. Voor de beoordeling wordt een puntensystematiek gehanteerd volgens onderstaande verdeling.

Subgunningscriterium		Weging	Max te behalen punten
G1 Prijs		40	400
SG1.1	Totaalsom van alle punten per categorie		
G2 Kwaliteit		60	600
SG2.1	Kwaliteitsborging		250
SG2.2	Continuïteit en flexibiliteit		250
SG2.3	Partnerschap		100
Totaal			1000

De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding.

Als om welke reden(en) dan ook de Inschrijving die als hoogste in de rangorde is geëindigd komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats. De toegekende kwaliteitsscores blijven daarbij ongewijzigd. De prijsscores worden opnieuw berekend volgens de in dit aanbestedingsdocument opgenomen prijsformule, waarbij alleen de nog geldige inschrijvingen worden betrokken. Als de laagst aangeboden prijs daardoor wijzigt, wordt deze aangepaste laagste prijs als uitgangspunt genomen voor de berekening van de prijsscores. Op basis van de ongewijzigde kwaliteitsscores en de opnieuw berekende prijsscores wordt de eindrangschikking vastgesteld.

4.2 Prijs

Inschrijver noteert op het Prijzenformulier (bijlage VI) per categorie (van de in totaal 11 categorieën) één (1) tarief. Aan de Inschrijver met het laagste tarief per categorie wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De weging per categorie bepaalt de score per categorie, volgens deze formule:

Score = (laagst aangeboden tarief / aangeboden tarief) * maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende categorie.

Alle behaalde punten per categorie worden bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore op prijs te komen.

- De tarieven zijn all-in. Dat wil zeggen incl. eventuele reis- en transportkosten en alle andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in Euro en zijn exclusief BTW;
- De tarieven staan vast tot 01-02-2028; daarna mogen de prijzen jaarlijks worden geïndexeerd, zoals beschreven in de concept Raamovereenkomst.

4.3 Kwaliteit

Onderstaande kwalitatieve gunningscriteria moeten beantwoord worden:

SG2.1 Kwaliteitsborging (maximaal 250 punten)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief goede afhandeling van dossiers.

Neem in uw beantwoording minimaal op:

- Op welke manier u de kwaliteit van uw werkzaamheden borgt en hoe u de ontwikkelingen met betrekking tot AI hierin meeneemt;
- Op welke manier u inspeelt op veranderingen vanuit de Omgevingswet en hoe u borgt dat u bij de start van de overeenkomst voldoet aan zowel deze veranderingen als aan de Wet kwaliteitsborging voor de bouw.

Voor de beantwoording van dit criterium mag Inschrijver maximaal 800 woorden gebruiken, exclusief afbeeldingen. Een voorblad, inhoudsopgave of bijlagen zijn niet toegestaan, evenals verwijzingen naar weblinks.

SG2.2 Continuïteit en flexibiliteit (maximaal 250 punten)

Het is cruciaal dat Opdrachtgever voor het behandelen van aanvragen Omgevingsvergunningen en conceptverzoeken altijd een beroep kan doen op Opdrachtnemer. Alleen op die manier kan Opdrachtgever goed omgaan met de fluctuerende vraag. De beschikbaarheid van Opdrachtnemer is dan ook essentieel. Inschrijver moet aangeven hoe zij hierop inspeelt, met het oog op continuïteit en flexibiliteit.

Neem in uw beantwoording minimaal op:

- Welke maatregelen u neemt om voldoende personeel beschikbaar te hebben (capaciteitsborging) voor deze opdracht, in lijn met de kwaliteitseisen volgens het Programma van Eisen;
- Hoe u omgaat met een fluctuerende behoefte aan ondersteuning vanuit Opdrachtgever;
- Uw maatregelen om de wettelijke behandeltermijn van 8 weken te halen.

Voor de beantwoording van dit criterium mag Inschrijver maximaal 800 woorden gebruiken, exclusief afbeeldingen. Een voorblad, inhoudsopgave of bijlagen zijn niet toegestaan, evenals verwijzingen naar weblinks.

SG2.3 Partnerschap (maximaal 100 punten)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een effectieve en duurzame samenwerking met Opdrachtnemer, om risico's te beheersen en gezamenlijk te werken aan het efficiënt en kwalitatief juist afhandelen van vergunningaanvragen. In de beantwoording moet beschreven worden op welke manier Inschrijver in staat is een open, betrouwbare en resultaatgerichte samenwerking te realiseren tijdens de looptijd van de opdracht, waarbij sprake is van een goede binding met de medewerkers binnen de afdeling Ruimtelijke Planvorming.

Neem in uw beantwoording minimaal op:

- De manier waarop Opdrachtgever partnerschap met u als Opdrachtnemer gaat ervaren;
- Hoe u bijdraagt aan verbeteringen van het vergunningenproces;
- Hoe uw dienstverlening aansluit op gemeentelijke processen en overlegstructuren.

Voor de beantwoording van dit criterium mag Inschrijver maximaal 400 woorden gebruiken, exclusief afbeeldingen. Een voorblad, inhoudsopgave of bijlagen zijn niet toegestaan, evenals verwijzingen naar weblinks.

In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria moet rekening worden gehouden met de eisen uit het Programma van Eisen. De beantwoording moet SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn. Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving aansluit bij Opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria doen wij volgens de scores van onderstaande tabel. Er worden alleen hele scores gegeven.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Onvoldoende Beantwoording ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.
4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste beoordelingselementen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
6	Neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie voldoende vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
8	Beter dan neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle beoordelingselementen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen. De voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage VII.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet in te zetten voor SROI-activiteiten. In bijlage X vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is hier te vinden:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>
<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst
- II. UEA
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Prijzenformulier
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Concept Raamovereenkomst
- IX. [AIV2022](#)
- X. Werkwijze SROI