

EA Flexibele inzet afwikkeling Omgevingsvergunningen

Aanbestedingsleidraad openbare Europese aanbesteding

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Opdrachtoomschrijving	4
1.3	Werkwijze en samenwerking	4
1.4	Kwaliteit en eisen aan uitvoering	4
1.5	Flexibiliteit en personeelsinzet.....	5
1.6	Beoogde resultaten	5
1.7	Overeenkomst en looptijd.....	5
1.8	CPV-code	5
2	Procedure	5
2.1	Planning	5
2.2	Vragen	5
2.3	Voorbehoud.....	6
2.4	Vertrouwelijkheid	6
2.5	Taal	6
3	Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht.....	7
3.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	7
3.2	Vragen en Nota van Inlichtingen (NvI)	8
3.3	Opening van de Inschrijvingen	8
3.4	Gunningscriteria	8
3.5	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	9
3.6	Gestanddoeningstermijn	10
3.7	Overige inschrijvingsvoorwaarden	10
4	Beoordeling van inschrijvingen	11
4.1	Onze beoordeling	11
4.2	Beoordelingsproces	11
4.3	Beoordelingsmethodiek	12
4.4	Score	14
4.5	Beoordelingsteam	14
5	Voorwaarden en regelingen.....	15
5.1	Inkoopvoorwaarden	15
5.2	Inschrijving naar waarheid	15
5.3	Collusie en onrechtmatigheid	15

5.4	Klachtenregeling	15
5.5	Geschillen	15
5.6	Rechtsverwerking clause	15
5.7	Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid.....	16
5.8	Vergoeding	16
6	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
6.1	Algemeen.....	16
6.2	Uitsluitingsgronden	16
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	18
6.4	Referenties	19
6.5	ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem.....	19
6.6	Russische ondernemingen uitgesloten van overheidsopdrachten	20
	Bijlagen	20

1 Inleiding

De Gemeente voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van het gehele proces van omgevingsvergunningen op basis van een vaste prijs per vergunningsaanvraag. Dit proces omvat zowel de registratie van de omgevingsvergunningen als de afronding van de omgevingsvergunningen.

Op deze Opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Gemeente Midden-Delfland van toepassing. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Europese openbare procedure wordt gepubliceerd op Tendered.

1.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure. Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: www.middendelfland.nl.

1.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het volledig behandelen van omgevingsvergunningaanvragen binnen de zogeheten “Pakket Mix”. Het gaat in totaal om circa 80 dossiers per jaar. Dit betreft alle typen dossiers, waaronder:

- meldingen
- conceptaanvragen
- omgevingsplanactiviteiten
- technische bouwactiviteiten

De opdrachtnemer:

- behandelt aanvragen van begin tot en met besluitvorming;
- werkt uitsluitend in de systemen van de opdrachtgever;
- draagt zorg voor volledige en correcte dossiervorming;
- levert dossiers aan conform vastgestelde formats en kwaliteitseisen;
- bewaakt wettelijke termijnen en servicebeloften;
- stelt conceptbeschikkingen op en biedt deze ter besluitvorming aan.

Alle werkzaamheden worden volledig digitaal uitgevoerd binnen de systemen van de gemeente, waarbij het gebruik van schaduwsystemen niet is toegestaan.

1.3 Werkwijze en samenwerking

De gemeente hanteert een werkwijze waarbij de nadruk ligt op:

- procesbewaking in plaats van inhoudelijke controle;
- het stimuleren van eigen verantwoordelijkheid bij aanvragers;
- het voorkomen van juridisering door inzet van overleg en dialoog.

1.4 Kwaliteit en eisen aan uitvoering

De opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende eisen:

- inzet van personeel in loondienst;
- werken volgens het vier-ogen-principe;
- borging van kwaliteit, volledigheid en tijdigheid van dossiers;
- bereikbaarheid op werkdagen tussen 09:00 en 17:00;
- reactie binnen 24 uur op vragen van opdrachtgever, aanvragers en stakeholders;
- gebruik van persoonlijke, geautoriseerde accounts (met VOG en geheimhoudingsverklaring).

1.5 Flexibiliteit en personeelsinzet

De opdrachtgever heeft behoefte aan:

- een flexibel inzetbare capaciteit;
- snelle opschaling bij piekbelasting;
- een vaste pool van medewerkers die bekend zijn met de lokale context en werkwijze.

1.6 Beoogde resultaten

Met deze raamovereenkomst beoogt de gemeente:

- een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige afhandeling van vergunningaanvragen;
- versterking van procesgericht en informatiegestuurd werken;
- ondersteuning bij de implementatie van nieuwe wetgeving;
- een toekomstbestendige samenwerking met marktpartijen.

1.7 Overeenkomst en looptijd

Aanbestedende dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten voor de initiële duur van twee (2) jaar. Met daarbij een mogelijke verlenging van maximaal twee (2) maal telkens voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2026.

De maximale opdrachtwaarde (over de maximale periode van vier jaar) bedraagt € 864.000.

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met 1 Contractant(en) en met de nummer 2 in rang tot een Wachtkamerovereenkomst, die in opdracht van de Gemeente de zorg op zich nemen. Indien er minder dan 2 geldige of geschikte inschrijvingen worden ontvangen, heeft Opdrachtgever ook het recht om met minder Opdrachtnemers de Raamovereenkomst af te sluiten.

1.8 CPV-code

Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

- Hoofdcategorie (CPV-code): 75130000-6 - Ondersteunende diensten voor de overheid
- 22456000-1 - Vergunningen (bijkomende code).

2 Procedure

2.1 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in Tendered.

2.2 Vragen

Gemeente Midden-Delfland verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver

behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn. Vragen over de aanbesteding kunnen vóór de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt Gemeente Midden-Delfland vragen geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen. In deze nota koppelen wij de antwoorden naar alle partijen terug. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen; het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden. De Nota van Inlichtingen (Nvl) wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nvl te downloaden is wanneer zij zich daarvoor hebben geregistreerd op TenderNed. Opdrachtgever zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nvl is gepubliceerd.

2.3 Voorbehoud

Gemeente Midden-Delfland behoudt zich het recht voor om:

- geen enkele inschrijver de opdracht te gunnen als de offerteprijs te ver afligt van het beoogde budget;
- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.4 Vertrouwelijkheid

Gemeente Midden-Delfland behandelt alle in het kader van deze aanbesteding beschikbaar gestelde informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden gehandhaafd wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Gemeente Midden-Delfland is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen. De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.5 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

3 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

Gemeente Midden-Delfland vraagt de inschrijver een voorstel te doen voor het proces van omgevingsvergunningen aan de hand van de in paragraaf 3.1 gestelde eisen. Gemeente Midden-Delfland beoordeelt vervolgens de opdracht op basis van de gunningscriteria die opgenomen zijn in paragraaf 3.4.

3.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de aanbesteding worden uitgesloten. Aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in de Bijlage) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven. Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend. De Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- b. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te geschieden.
- c. Inschrijver wordt verzocht in de bestandsnaam van de Bijlagen een duidelijke omschrijving op te nemen en de bestanden in het juiste format te uploaden, conform het format van de bijlagen. Alle gevraagde documenten dienen separaat en niet in archiefformaat (zoals .zip of vergelijkbaar) te worden geüpload.
- d. De Prijsopgave dient uitsluitend in de prijskluis te worden geplaatst. De Prijsopgave wordt pas gedeeld nadat de leden van de Beoordelingscommissie de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de onafhankelijk adviseur.
- e. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage bij de betreffende rubriek of tab.

Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven voor deze Aanbestedingsprocedure:

1. Zelfstandig: een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner zijn.
2. Onderaanneming: één Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht. Bij inzet van Onderaannemers dient de verklaring Onderaanneming (Bijlage 5), volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig (digitaal) ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
3. Combinatie: de Inschrijving vindt plaats door een samenwerkingsverband (lees: Combinatie). Als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund zijn alle Combinanten contractpartij van de Aanbestedende dienst. Bij een Inschrijving als Combinatie dient de verklaring Combinatie (Bijlage 6), volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig (digitaal) ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of

hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in één van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijver is zich van bovenstaande bewust en aanvaardt het feit dat hij inschrijft voor eigen rekening en risico.

3.2 Vragen en Nota van Inlichtingen (Nvl)

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Deze kunnen in het bijgevoegde format worden gemaild aan Patrick Wielaard, Teammanager Financien en Belastingen, pwilaard@middendelfland.nl of gesteld worden via TenderNed. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor twee momenten voor het stellen van vragen, zie ook de planning. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door Aanbestedende dienst niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen. De Nota van Inlichtingen (Nvl) wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nvl te downloaden is wanneer zij zich daarvoor hebben geregistreerd op TenderNed. Opdrachtgever zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nvl is gepubliceerd.

3.3 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces verbaal van opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3.4 Gunningscriteria

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van het voorstel van de inschrijver. Deze wensen worden gebruikt om de door de gegadigden ingediende inschrijvingen te beoordelen. De inschrijving die het beste aan alle eisen en wensen voldoet, krijgt de opdracht gegund. Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

3.4.1 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij een weging wordt gehanteerd van 30% prijs en 70% kwaliteit. Hiermee beoogt de Gemeente Midden-

Delfland nadrukkelijk te sturen op de kwaliteit van de uitvoering, passend bij de complexiteit van de opdracht en de gewenste werkwijze onder de Omgevingswet.

De totale score bedraagt maximaal 100 punten en is als volgt opgebouwd:

- Prijs: 30 punten
- Kwaliteit: 70 punten, verdeeld over de volgende twee criteria:
 - Plan van aanpak en proces (40 punten)
 - Interview en team (30 punten)

Hierbij geldt dat de criteria plan van aanpak en proces gezamenlijk het zwaartepunt vormen binnen de beoordeling, aangezien deze direct betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Het criterium Interview en team is opgenomen gezien het belang van competente en zelfstandig opererende medewerkers en de toets op het daadwerkelijk handelingsvermogen van de inschrijver in de praktijk.

3.4.1.1 Kwaliteitscriteria

- Plan van aanpak en proces (40 punten)

De inschrijver beschrijft hoe het proces van vergunningverlening integraal wordt uitgevoerd, van aanvraag tot besluitvorming. Beoordeeld wordt in hoeverre sprake is van een gestructureerde, uitvoerbare en op de gemeentelijke werkwijze afgestemde aanpak.

De beoordeling richt zich op de mate van procesinzicht, de borging van kwaliteit en volledigheid van dossiers, het werken binnen de systemen van de opdrachtgever en de toepassing van interne kwaliteitscontroles.

- Interview en team (30 punten)

Het interview maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling en heeft tot doel om de inschrijving te verifiëren en te verdiepen.

Tijdens het interview wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijver:

- de ingediende aanpak overtuigend kan toelichten;
- blijk geeft van praktisch inzicht en oplossingsgerichtheid;
- aansluit bij de beoogde samenwerking en werkwijze.

De inschrijver beschrijft het in te zetten team en de wijze waarop kwaliteit en continuïteit worden geborgd. Gezien het belang van zelfstandig opererende en communicatief sterke medewerkers, weegt dit criterium relatief zwaar binnen de beoordeling.

De beoordeling richt zich op vakinhoudelijke kennis, communicatieve vaardigheden, flexibiliteit en de mate waarin het team aansluit bij de werkwijze en cultuur van de gemeente.

3.5 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden) Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene, die hiertoe blijkt het Uittreksel zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) van de betreffende holding vennootschap toe te

voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optiejaren.

3.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 90 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

3.7 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- a. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden aangeboden, zoals gevraagd in dit Aanbestedingsdocument. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats, zoals die beschikbaar zijn gesteld. Indien de Inschrijving niet compleet is en/of in een afwijkend format wordt aangeboden, kan Aanbestedende Dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen;
- b. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure ('knock-out'). De beschrijvingen van de situatie in dit Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen, c.q. de aanvullingen hierop in de Nota van Inlichtingen zijn bindend. De Inschrijving dient hierop te zijn gebaseerd, waarbij het gebruik van eigen formats niet is toegestaan;
- c. De Inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- d. Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit all-in tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera. De door Inschrijver opgegeven prijzen worden door de Opdrachtgever zo geïnterpreteerd dat buiten de Aanbieding geen extra kosten voor inrichting, consultancy e.d. in rekening zijn te brengen, tenzij anders overeengekomen.
- e. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. De bij de prijsopgave van Inschrijver gevoegde prijzen dienen de volledige dienstverlening m.b.t. de Opdracht te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Inschrijvingen die naar oordeel van Aanbestedende dienst in verhouding tot te leveren Opdracht abnormaal laag of onrealistisch lijken, kan Aanbestedende dienst na verificatie terzijde leggen.
- f. Manipulatieve aanbiedingen, waarbij de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd zodat een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek is beoogd en/of waardoor o.m. geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is

gedaan, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Een dergelijke Inschrijving kan naar zijn aard ertoe leiden dat de mededinging wordt belemmerd en de Aanbestedende dienst niet in staat is om een objectieve vergelijking met de overige Inschrijvingen uit te voeren. Voorts wordt onder manipulatieve Inschrijving verstaan een Inschrijving waarbij op voorhand vaststaat dat een Inschrijver de gevraagde Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en/of de kosten op een andere manier bij Aanbestedende dienst zal willen neerleggen.

4 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

4.1 Onze beoordeling

Aanbestedende dienst stelt een Beoordelingscommissie aan voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie is een multidisciplinaire, objectieve en onafhankelijke commissie bestaande uit tenminste drie (3) personen en maximaal zes (6) personen. Dit betreffen allen werknemers van Aanbestedende dienst, die materiedeskundig zijn. Op ad hoc basis kunnen aanvullend medewerkers van Aanbestedende Dienst worden geraadpleegd vanwege specifieke deskundigheid. Deze laatstgenoemde medewerkers hebben geen stemrecht bij de beoordeling.

4.2 Beoordelingsproces

4.2.1 Toetsing procedurele voorwaarden

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een tijdige en volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van alle vereiste documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van één of meer documenten kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het volledig en juist ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking. De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Ditzelfde geldt indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of niet wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.2.2 Toetsing geschiktheidseisen en referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.2.3 Inhoudelijke beoordeling

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. Hierbij geldt dat de Inschrijver aan alle eisen dient te voldoen als gesteld in het Programma van Eisen (PvE). Wanneer aan enige eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Voor de Gunningscriteria geldt dat deze worden gescoord door de Beoordelingscommissie. Naarmate een wens beter wordt

gerealiseerd geldt dat hierbij een oplopend aantal punten wordt toegekend. De beoordeling van de Gunningscriteria wordt eerst door elk lid van de Beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg van de Beoordelingscommissie worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. De Beoordelingscommissie krijgt de Prijsopgave pas te horen na consensus over de beoordeling van de kwaliteitscriteria.

4.2.4 Voornemen tot gunning

Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers, die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht.

4.2.5 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

4.2.6 Definitieve gunning en ondertekening

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding tijdig de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door Aanbestedende dienst, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Aanbestedende dienst en Inschrijver worden ondertekend.

4.3 Beoordelingsmethodiek

4.3.1 Kwantitatieve (sub)Gunningscriteria

De aanbestedende dienst, Gemeente Midden-Delfland, hanteert voor de beoordeling van de prijsopgave een systematiek waarbij gewerkt wordt met vooraf vastgestelde bandbreedtes en maximum bedragen, zoals opgenomen in het prijzenblad. De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een transparante en lineaire scoringsmethodiek, waarbij de score wordt berekend aan de hand van de volgende formule en wordt afgerond op twee decimalen:

$$\text{Score} = \text{max. punten} - ((\text{max. punten} / (\text{max. prijs} - \text{min. prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{min. prijs}))$$

Met deze systematiek wordt geborgd dat inschrijvingen op een objectieve en onderling vergelijkbare wijze worden beoordeeld, waarbij een lagere prijs resulteert in een hogere score binnen de gestelde bandbreedte.

Voor de prijsstelling geldt dat de minimale prijs per dossier, zijnde een aanvraag voor een omgevingsvergunning, €1.500 bedraagt. De maximale prijs per dossier bedraagt €2.700. Indien een

inschrijver een prijs opgeeft die buiten deze bandbreedte valt, wordt de inschrijving op dit onderdeel als ongeldig beschouwd en wordt het maximaal te behalen aantal punten op dit onderdeel vastgesteld op nul. Hiermee wordt beoogd realistische en marktconforme prijsstellingen te stimuleren en afwijkingen buiten de gestelde kaders uit te sluiten.

De opgegeven dossierprijs betreft een all-in tarief voor de volledige behandeling van een aanvraag om omgevingsvergunning, uitgevoerd conform de binnen de gemeente gebruikelijke werkwijze. Dit houdt in dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor zowel de inhoudelijke beoordeling van de aanvraag als de communicatie daarover, de coördinatie met betrokken stakeholders en het actief onderhouden van contact met de aanvrager. Daarnaast vervult de opdrachtnemer een rol als aanspreekpunt gedurende het gehele proces en bewaakt deze de voortgang van de aanvraag tot en met de afronding.

Binnen dit tarief is inbegrepen dat een dossier meerdere activiteiten kan omvatten, waarbij deze gezamenlijk worden beschouwd als één aanvraag. Tevens maakt de afstemming met de opdrachtgever integraal onderdeel uit van de dienstverlening. De projectleiding van de opdrachtnemer neemt deel aan een wekelijks overleg en sluit, indien daartoe aanleiding is, aan bij het wekelijkse overleg van de opdrachtgever. Daarnaast kan, afhankelijk van de behoefte, een periodieke aanwezigheid van de opdrachtnemer binnen het projectteam worden gevraagd. Eventuele reistijd die hiermee gemoeid is, wordt geacht volledig in het aangeboden tarief te zijn inbegrepen.

Met deze aanpak beoogt de Gemeente Midden-Delfland een heldere, evenwichtige en kwalitatief hoogwaardige beoordeling van inschrijvingen te realiseren, waarbij prijs en uitvoering in samenhang worden gewogen.

4.3.2 Kwalitatieve (sub)Gunningscriteria

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en 'to the point'. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet 'to the point' zijn, zal leiden tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaand model:

Beoordelingssystematiek

Per criterium wordt een score toegekend op basis van onderstaande kwalitatieve schaal. De score wordt vervolgens vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten voor het betreffende criterium.

Score	Kwalificatie	Omschrijving
0%	Onvoldoende	De inschrijving voldoet niet of nauwelijks aan de gestelde eisen. Essentiële onderdelen ontbreken of geven geen vertrouwen in een goede uitvoering.
25%	Matig	De inschrijving is beperkt uitgewerkt en onvoldoende concreet. Er zijn duidelijke risico's in de uitvoering.
50%	Voldoende	De inschrijving voldoet aan de eisen. De aanpak is logisch maar weinig onderscheidend of concreet uitgewerkt.

Score	Kwalificatie	Omschrijving
75%	Goed	De inschrijving is overtuigend, concreet en passend bij de opdracht. Risico's zijn onderkend en beheerst.
100%	Uitstekend	De inschrijving is zeer overtuigend, onderscheidend en volledig toegespitst op de opdracht. Biedt aantoonbare meerwaarde en minimaliseert risico's.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke (sub)Gunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele scores toegelicht, waarna vervolgens in consensus wordt gekomen tot een gezamenlijke beoordeling voor het afzonderlijke (sub)Gunningscriterium. Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd bij het (sub)Gunningscriterium. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke criteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningscriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel Prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen. Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het meerdere aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

4.4 Score

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs kwaliteitverhouding aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die, een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningscriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van de beoordeling van het PvA.

4.5 Beoordelingsteam

Als beoordelingsteam stellen wij voor om dit te laten bestaan uit een afvaardiging vanuit de ambtelijke organisatie en een afvaardiging vanuit het bestuur. Het beoordelingsteam bestaat als volgt:

- Directeur
- Teamleider Vergunning, Toezicht en Handhaving omgevingsrecht
- Medewerker Bouw- en Woningtoezicht
- Teammanager Financien en Belastingen
- Financieel adviseur

5 Voorwaarden en regelingen

5.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst van toepassing. Deze voorwaarden zijn als Bijlage B bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

5.2 Inschrijving naar waarheid

Een Inschrijver mag uitsluitend een Inschrijving naar waarheid indienen. Een Inschrijver die zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen wordt van verdere deelname uitgesloten. Tevens is deze Inschrijver verplicht alle kosten te vergoeden die Aanbestedende dienst en derden naar aanleiding daarvan maken en moeten gaan maken.

5.3 Collusie en onrechtmatigheid

Een Inschrijver mag zich in het kader van deze Aanbesteding niet schuldig maken aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

5.4 Klachtenregeling

De eventuele klachten over deze Aanbesteding kunnen desgewenst tijdens of na afloop van de Aanbestedingsprocedure worden ingediend via de reguliere communicatiekanalen van Aanbestedende dienst. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij contactpersoon voor deze aanbesteding, per e-mail aan Patrick Wielaard, Teammanager Financien en Belastingen, pwilaard@middendelfland.nl. Deze zal ervoor zorgdragen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling zal worden genomen.

5.5 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde Voorzieningenrechter van de Rechtbank Zuid-Holland te Den Haag. De betekening van een eventuele kortgeding dagvaarding dient plaats te vinden aan Gemeente Midden-Delfland, postbus 1, 2636 ZG Schipluiden. De advocaat van de betreffende Inschrijver, die het voeren van een kort geding overweegt, wordt vóór het doen van het verzoek tot de datumbepaling door het bureau van de voorzieningenrechter, verzocht tijdig contact op te nemen met de contactpersoon, voor het kunnen doorgeven van verhinderdata van degenen die Opdrachtgever bij het kort geding zullen vertegenwoordigen en bijstaan.

5.6 Rechtsverwerking clause

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Opdrachtgever nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende dienst moeten worden gemeld. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn

ingediend kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende Bijlagen. Derhalve verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen gebruik te maken van de mogelijkheid tot bezwaar of correctie alsmede door het indienen van een Inschrijving worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad, de bijbehorende Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen te hebben ingestemd.

5.7 Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid

Een potentiële Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doen van een eventuele Inschrijving. De (eventueel aanvullende) Aanbestedingsdocumenten die Aanbestedende dienst in het kader van deze Aanbesteding beschikbaar stelt aan de Inschrijver die eerste in rangorde is vallen ook onder deze vertrouwelijkheidclausule. Naar analogie erkent Aanbestedende dienst eveneens dat de informatie welke aan hem in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Aanbestedende dienst verzekert geheimhouding tegenover Derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de Opdrachtgever vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in de Beoordelingscommissie, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers of bestuurders.

5.8 Vergoeding

Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de Aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, wordt gestaakt of wanneer Aanbestedende dienst besluit om niet tot Gunning over te gaan, hebben Inschrijvers geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst is tevens niet schadeplichtig. Eventuele schade of kosten die Inschrijver lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Onder andere aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zij Bijlage 1). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt, behoudens bewijsstukken die in dit hoofdstuk worden gevraagd bij Inschrijving mee te sturen. Overige bewijsstukken hoeven niet te worden meegezonden bij het indienen van de Inschrijving, maar worden tijdens de verificatiefase opgevraagd.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Ditzelfde geldt indien één van de in het UEA opgenomen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Uitsluitingsgronden

Doel: Inschrijver verklaart middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de organisatie van Inschrijver en op Inschrijving.

Eis: Inschrijver dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 1, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden op TenderNed. Ook derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dienen een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 1 te uploaden.

6.2.2 Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle Combinanten en Onderaannemers, zijn ingeschreven in het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het Uittreksel van het Handelsregister bij te voegen. Uit dit Uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend (zie ook paragraaf 3.5). Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit Uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Uitsluitingsgronden

Doel: Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister en degene die de Inschrijving heeft ondertekend is vertegenwoordigingsbevoegd.

Eis: Inschrijver voegt bij de Inschrijving een Uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) van het Handelsregister toe waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

6.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon is gebleken dat er geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten. Een Inschrijver kan met een GVA aantonen, dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om binnen zeven kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving. Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een GVA, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de GVA wordt ingediend bij de dienst Justis, zie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Uitsluitingsgronden

Doel: Inschrijver heeft een Gedragsverklaring aanbesteden.

Eis: Inschrijver voegt bij de Inschrijving een GVA (niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving).

6.3 Economische en financiële draagkracht

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat te zijn verzekerd en dient daarvoor te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.250.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,-.

6.3.1 Geschiktheidseis: Economische en financiële draagkracht

Doel: Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat te zijn verzekerd en dient daarvoor te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekkingseisen zijn als volgt:

1. afdoende verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.
2. een eventueel vermeld eigen risico op uw polis wordt niet verrekend met Aanbestedende dienst.
3. de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Eis: In het UEA geeft Inschrijver aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. In de verificatiefase zal Aanbestedende dienst u verzoeken om bewijsstukken. U kunt volstaan met een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon mits op dit certificaat staat vermeld dat beide vereiste verzekeringen tegen de gestelde minimale dekkingseisen zijn afgesloten en dat de polis nog geldig is. Voor dat laatste kan een prolongatieblad worden toegevoegd.

6.4 Referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring dienen op de datum van Inschrijving opgeleverde referentie(s) te worden aangeleverd. De ingediende referentie(s) dienen te voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie (3) jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van publicatie van de Aanbesteding op TenderNed, verricht en zijn - op het moment van indienen van de Inschrijving - uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Uit de referentieopdracht moet minimaal blijken dat Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren voor een samenwerkingsverband van gemeenten en/of gemeenschappelijke regeling, waarbij de volgende kerncompetentie gelden:
 - Kerncompetentie: Uitvoeren van omgevingsvergunningen, inclusief registratie en succesvolle en tijdige afronding hiervan.
 - Aard: Inschrijver is in staat om op een professionele, gestructureerde wijze het proces van omgevingsvergunningen uit te voeren inclusief registratie hiervan in de systemen van Midden-Delfland.
 - Omvang: Gemeentelijke samenwerkingsverband of gemeenschappelijke regeling, met een jaaromzet van minimaal 10 miljoen euro.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende opdracht bij de referent dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

6.4.1 Geschiktheidseis: Referenties

Doel: Inschrijver dient door middel van referenties aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Eis: Inschrijver dient het formulier in Bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden op TenderNed.

6.5 ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over een ISO 9001-gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem dat waarborgt dat de Opdracht op een beheerste, kwalitatief verantwoorde en continue wijze wordt uitgevoerd. Het kwaliteitsmanagementsysteem moet op de datum van Inschrijving geldig en aantoonbaar gecertificeerd zijn door een onafhankelijke, geaccrediteerde certificerende instelling.

6.5.1 Geschiktheidseis: ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

Doel: Het doel van deze geschiktheidseis is vast te stellen dat Inschrijver beschikt over een aantoonbaar en effectief kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, zodat de Opdracht op een consistente, betrouwbare en kwaliteitsgerichte wijze kan worden uitgevoerd.

Eis: Inschrijver dient een geldig ISO 9001-certificaat te overleggen, inclusief:

- de naam van de certificerende instelling,
- de geldigheidsduur van het certificaat,
- het toepassingsgebied (scope) van de certificering.

Het certificaat moet op de datum van Inschrijving geldig zijn en betrekking hebben op de activiteiten die relevant zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

6.6 Russische ondernemingen uitgesloten van overheidsopdrachten

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022. Het karakter van de Verordening brengt met zich mee dat zij verbindend is in al haar onderdelen en rechtstreeks toepasselijk is in elke EU-lidstaat. De Verordening is op 9 april 2022 in werking getreden en sindsdien rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten. De Aanbestedende dienst respecteert en conformeert zich aan de Verordening en zal daar ook toepassing aan geven. Voor iedere Inschrijver geldt dat hij/zij met het doen van een Aanmelding of Inschrijving verklaart niet in strijd te handelen met de Verordening.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbesteding:

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Invulformulier referenties
3. Akkoordverklaring Programma van Eisen
4. Invulformulier Prijsopgave
5. Invulformulier verklaring Onderaanneming
6. Invulformulier verklaring Combinatie
7. Invulformulier vragen voor Nota van Inlichtingen (NvI)

Overige Bijlagen

- A. Concept Overeenkomst
- B. Inkoopvoorwaarden Gemeente Midden-Delfland
- C. Programma van Eisen
- D. Conformiteitenlijst
- E. Concept Wachtkamerovereenkomst
- F. Verklaring bestuurder openbare Europese aanbesteding