

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten t.b.v. project 'Stadslint
Keizerslanden' gemeente Deventer

Europese openbare procedure



Versie: 4.0

Datum: 15 oktober 2026

Kenmerk: TN 615154

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden uitsluitend begrippen toegelicht die een specifieke betekenis hebben binnen deze aanbesteding, de Raamovereenkomst of de Nadere Overeenkomsten. Gangbare aanbestedingsbegrippen en algemeen bekende afkortingen worden bekend verondersteld.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst / Opdrachtgever	Gemeente Deventer, in haar hoedanigheid van aanbestedende dienst gedurende de aanbestedingsprocedure en van opdrachtgever gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief procedure, eisen, voorwaarden en gunningscriteria.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten, inclusief bijlagen en overige gepubliceerde documenten, die beschikbaar zijn gesteld aan geïnteresseerde ondernemingen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding.
DNR 2025	De Nieuwe Regeling 2025, voorwaarden voor de rechtsverhouding tussen opdrachtgever en adviseur.
Inschrijver	Ondernemer die een inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.
Nadere offerteaanvraag	Schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer om een nadere aanbieding te doen voor een specifieke opdracht.
Nadere Overeenkomst (NOK)	Afzonderlijke overeenkomst op basis van de Raamovereenkomst waarin een specifieke opdracht wordt vastgelegd.
Nota van Inlichtingen	Schriftelijke, geanonimiseerde beantwoording van tijdig gestelde vragen over de Aanbestedingsstukken.
Ondernemer	Organisatie die als geïnteresseerde onderneming aan de aanbesteding deelneemt of de documenten raadpleegt.
Prijzenblad	Het door Inschrijver in te vullen excel bestand (en kopie in pdf. ter ondertekening bij inschrijving) waaruit de fictieve aannemingssom kenbaar wordt die meegewogen wordt in de beoordeling van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)
Raamovereenkomst (ROK)	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die de voorwaarden vastlegt waaronder gedurende de looptijd Nadere Overeenkomsten kunnen worden gesloten.
Social Return	De verplichting om ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw in te zetten voor activiteiten die bijdragen aan arbeidsparticipatie of maatschappelijke impact.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
VO	Voorlopig Ontwerp.

Begrip	Definitie
Voorkeursbeslissing	Besluit van de gemeenteraad aan het einde van de definitiefase waarmee het Voorkeursmodel wordt vastgesteld als basis voor de verdere uitwerking van het project.
Voorkeursmodel	Het integraal uitgewerkte voorkeursmodel voor de activiteit, dat na afweging van de onderzochte alternatieven als voorkeursuitwerking wordt geadviseerd en ter vaststelling aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.
WIZZR	De door de gemeente Deventer gebruikte applicatie voor de registratie en monitoring van de Social Return-verplichting.

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding 'Raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten t.b.v. project Stadslint Keizerslanden gemeente Deventer' van de gemeente Deventer (hierna: Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de opdracht en de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van Inschrijven en beoordelen.
- Hoofdstuk 3: voorwaarden van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: eisen aan de inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de eisen ten aanzien van de inschrijving en ziet ook toe op de selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende inschrijving.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in deze Aanbestedingsleidraad naar wordt verwezen.

1.2 Opdrachtgever

Deventer is een gemeente in het zuidwesten van de Nederlandse provincie Overijssel. Met 103.405 inwoners (per 22 november 2024) was Deventer de 32e gemeente in Nederland die het inwoneraantal van 100.000 overschreed. Deventer is (na Enschede en Zwolle) de derde gemeente van Overijssel en de op een na grootste gemeente van Salland.

Meer informatie over de gemeente is te vinden op www.deventer.nl.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Deze aanbesteding betreft één Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor integrale advies- en ingenieursdiensten voor het project 'Stadslint Keizerslanden'. De projectdoelstellingen en scope zijn uitgewerkt in paragrafen 1.4.2 en 1.4.5, de fasering in paragraaf 1.4.3. De werkzaamheden worden verstrekt via Nadere Overeenkomsten; zie paragraaf 1.4.11.

1.4.1 Aanleiding

Deventer heeft de ambitie om in de periode 2022-2035 circa 11.000 woningen toe te voegen. Een groot deel van deze woningen wordt via verdichting en inbreiding gerealiseerd. Binnen de wijk Keizerslanden en het annex gelegen Steenbrugge gaat het tezamen om 1.650 woningen.

De groei van de stad met woningen, het organiseren en in goede banen leiden van de meegroeiende mobiliteit (in brede zin) en het op peil houden - en bij voorkeur het verbeteren van het leefklimaat - pakken we in Deventer integraal op. Het is een ruimtelijke puzzel die bij uitstek in Keizerslanden moet worden gelegd: Een groot deel van de 1.650 woningen in Keizerslanden wordt in de directe nabijheid van het Hanzetracé ontwikkeld.

Recente besluitvorming over de hoofdwegenstructuur herbevestigt het 'dakpanprincipe' met het Hanzetracé als de ontsluitingsstructuur voor Deventer en de wijk Keizerslanden. Met versnellingsgelden van het rijk en gemeentelijke middelen (Fonds Infrastructuur) worden verkeers-infraprojecten gefinancierd om de mobiliteit in Deventer in goede banen te leiden en de stedelijke verdichting binnen Keizerslanden mogelijk te maken. Daarnaast dragen de projecten bij aan de leefbaarheid en bereikbaarheid van Deventer als geheel.

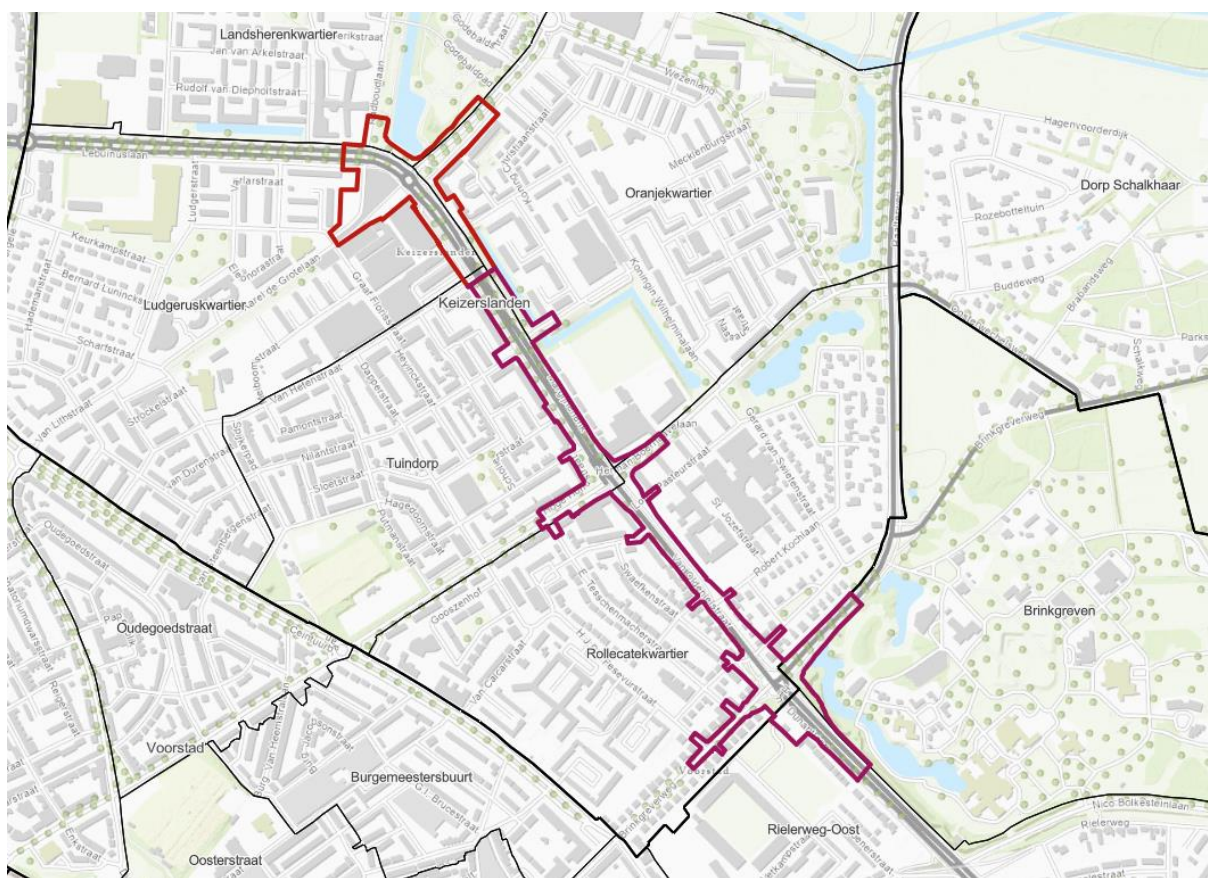
De infrastructurele projecten betreffen:

- Doorstroomverbetering Van Oldenielstraat
- Ongelijkvloerse kruising fiets-/voetgangers Margijnenenk bij winkelcentrum Keizerslanden

Rond het Hanzetracé in Keizerslanden wil gemeente Deventer vanuit samenhang en visie vormgeven aan de stedenbouwkundige opgave van de woningbouw, de inrichting van de openbare ruimte en de verkeers-/infrastructurele maatregelen. Met de benaming van 'Stadslint Keizerslanden' wordt uiting gegeven aan deze samenhang: Een stedelijk lint met een goede leefbaarheid, een openbare ruimte met kwaliteit en verkeer dat zich op gepaste wijze soepel afwikkelt.

We kiezen er uitdrukkelijk voor om het Stadslint Keizerslanden niet alleen maar als een onderdeel van de hoofdwegenstructuur te zien. Het is namelijk ook een belangrijke openbare ruimte voor de inwoners van het stadsdeel Keizerslanden, waar dagelijkse boodschappen worden gedaan, het vormt voor veel Deventenaren het decor van een dagelijkse fietsrit naar school-/sportclub, het is een onderdeel van de stedelijke groenstructuur en het vormt een belangrijk onderdeel van de identiteit van Deventer.

De meervoudige betekenis van het Hanzetracé en Stadslint vraagt om een brede en ook op leefkwaliteit gerichte benadering bij het werken aan de transformatie van het Stadslint.



Figuur 1 Indicatieve projectgrenzen voor deelprojecten Van Oldenielstraat (onder) en Margijnenenk (boven)

1.4.2 Doelstellingen

De opdracht heeft tot doel het ondersteunen van de gemeente Deventer bij de verkenningsfase van het project Stadslint Keizerslanden, resulterend in een integraal onderbouwd en bestuurlijk besluitrijp voorkeursontwerp voor aanpassingen aan de Van Oldenielstraat en Margijnenenk die leiden tot een verbetering van de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid in Keizerslanden en Deventer.

In het kort zoeken we voor het project Stadslint Keizerslanden naar **ontwerpkracht**, in samenhang met **omgevingssensitiviteit**, een **participatieve, communicatieve en proactieve houding** en **bestuurlijk-politiek strategisch handelen**.

We zoeken naar ontwerpkracht op het gebied van:

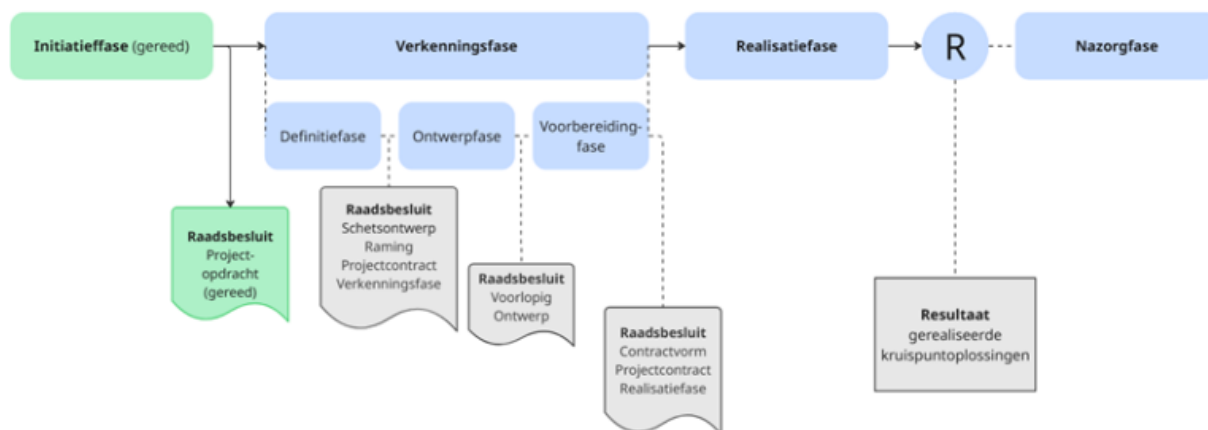
- Samenhangende inrichting van de openbare ruimte, infrastructuur in samenhang met groen, water, verblijfsfuncties en de speerpunten uit het sociale domein: levensloopbestendig en zelfredzaamheid; verbindingen tussen mensen, voorzieningen en buurten; gezondheid en dagelijks bewegen; ontmoeting, verblijf en menselijke maat; inclusief en sociaal veilig
- Verkeerskundige ontwerpen van maatregelen inclusief inpassing in de bestaande infrastructuur
- Technisch betrouwbare uitwerking in 3D, ingepast in de omgeving (kunstwerken, ondergrond benoemen) PM: tekst aanscherpen

Dit in samenhang met:

- **Omgevingssensitiviteit en participatieve houding:** de Opdrachtnemer moet zorgvuldig omgaan met de belangen van stakeholders, ontwerpen begrijpelijk presenteren, het gesprek met betrokken groepen voeren en een luisterend oor bieden. De participatieve, communicatieve en proactieve houding is een basisvereiste. De inrichting van het proces en de regieverdeling zijn beschreven in paragraaf 1.4.10.
- **Bestuurlijk-politiek strategisch handelen:** de Opdrachtnemer moet politiek-bestuurlijke input kunnen vertalen naar het tactische en operationele niveau van het project. Het ontwerpproces moet logisch navolgbaar zijn en het gemeentebestuur in staat stellen heldere besluiten te nemen op basis van ingepaste ontwerpen, inzichtelijke effecten en in beeld gebrachte kosten.

1.4.3 Fasering van het project

Het project is opgeknipt in fases in overeenstemming met de leidraad grote projecten van de gemeente Deventer. Per fase wordt de opgave verder uitgewerkt en worden de keuzes en nieuwe inzichten voorgelegd aan de gemeenteraad. Zo wordt stapsgewijs toegewerkt naar realisatie en oplevering, met duidelijke besluitmomenten. Zie voor een globaal overzicht Figuur 2 Projectfasering.



Figuur 2 Projectfasering

Initiatiefase – afgerond

De initiatiefase is afgerond met het doorlopen van de volgende stappen:

- Analyse- en Kansenkaart opstellen
- Participatie rondom de Analyse- en Kansenkaart
- Raadsbesluit over projectopdrachten

Verkenningfase – huidige fase

In de Verkenningfase worden de verschillende scenario's verder uitgewerkt richting de realisatie. Deze fase bestaat uit drie stappen:

- Definitiefase:
 - Doel: het scherpstellen van doelen, randvoorwaarden en oplossingsrichting.
 - Resultaat: bestuurlijke vaststelling van het schetsontwerp, inclusief raming en projectcontract Verkenningfase.

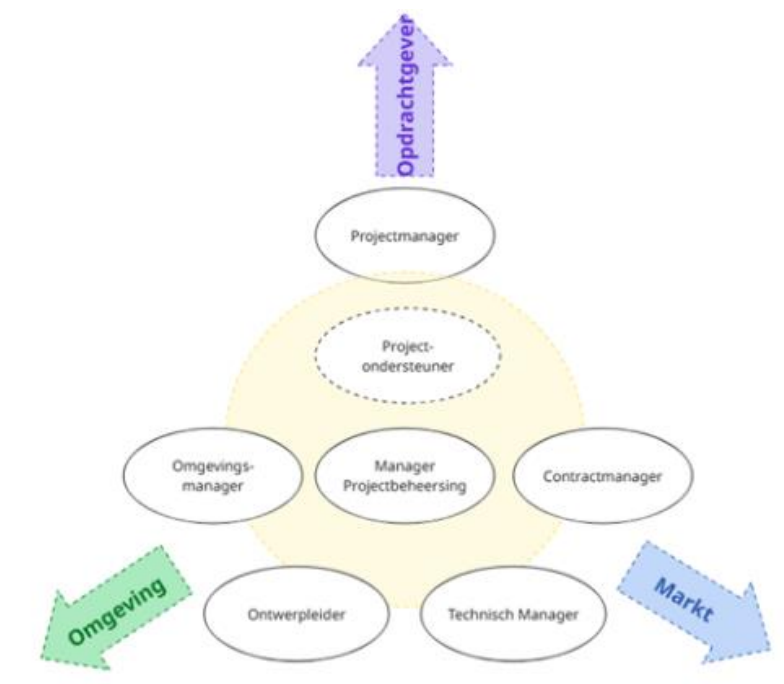
- Ontwerpfase:
 - Uitwerking tot voorlopig ontwerp met aangescherpte kosten en planning.
 - Resultaat: bestuurlijke vaststelling van het Voorlopig Ontwerp (VO).
- Voorbereidingfase:
 - Voorbereiding van aanbesteding en contractvorming met update voor kosten en planning.
 - Resultaat: bestuurlijke vaststelling van de contractstrategie, de gunning en het projectcontract Realisatiefase.

Het project bevindt zich momenteel in de Definitiefase die begin 2026 is gestart

1.4.4 Projectorganisatie

De gemeente Deventer werkt bij Stadslint Keizerslanden volgens de principes van Projectmatig Creëren (PMC). Binnen het project Stadslint zijn de verantwoordelijkheden binnen het projectteam verdeeld volgens het Integraal Projectmanagementmodel (IPM-model). Vanwege de aard van de opgave is de rol van ontwerpleider in het projectteam geïntegreerd, zodat de samenhang tussen ontwerpdisciplines en de aansluiting op de gemeentelijke organisatie worden geborgd.

Van de Opdrachtnemer wordt niet gevraagd de organisatie van de Opdrachtgever één op één te spiegelen. De gevraagde sleutelrollen van de Opdrachtnemer zijn beschreven in paragraaf 1.c 'Sleutelrollen voor het ontwerpbureau' van de bijlage 'Werkomschrijving raamovereenkomst adviesdiensten'.



Figuur 3: Rollen en verantwoordelijkheden projectteam SLKL (volgens IPM-model)

1.4.5 Omschrijving en doelstelling van de opdracht

De projectdoelstellingen en de daarbij gevraagde ontwerpkracht, omgevingssensitiviteit en bestuurlijk-politieke werkwijze zijn beschreven in paragraaf 1.4.2. Met de Raamovereenkomst beoogt de Aanbestedende dienst een flexibele, meerjarige samenwerking aan te gaan met één vaste, betrouwbare en deskundige Opdrachtnemer. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze kwalitatief hoogwaardige advies- en ingenieursdiensten levert, intensief samenwerkt met het projectteam, actief meedenkt over proces en strategie en als gelijkwaardige gesprekspartner bijdraagt aan het integrale ontwerpproces.

De eerste fase binnen de Raamovereenkomst betreft de definitiefase. Voor de volledige fasering, de doelen en de resultaten per fase wordt verwezen naar paragraaf 1.4.3. De eerste fase wordt niet afzonderlijk afgeprijsd. Inschrijvers dienen een Prijzenblad in met de aangeboden tarieven. Voor de prijsbeoordeling worden deze tarieven vermenigvuldigd met de door de Aanbestedende dienst bepaalde fictieve aantal uren. Het aldus berekende totaalbedrag geldt uitsluitend als vergelijkingsprijs voor de prijsscore.

De eerste Nadere Overeenkomst betreft de opstartfase, de uitwerking van de ongelijkvloerse oplossing bij de Van Oldenielstraat en de overkoepelende en faciliterende afspraken voor de gehele definitiefase, waaronder de inzet van sleutelrollen en de wijze van projectmanagement en projectbeheersing, begrensd tot de duur van de NOK1.

De opdracht omvat integraal stedenbouwkundig en civieltechnisch ontwerp, verkeerskundig ontwerp, landschaps- en groenontwerp, waterontwerp, CAD/GIS ontwerp, omgevingsmanagement, geotechnisch en constructief ontwerp en het ontwerp van kabels en leidingen. Ook omvat de opdracht de benodigde (omgevings)onderzoeken, berekeningen, technische en ruimtelijke ontwerpen en ondersteuning van het participatietraject. Na de definitiefase kunnen Nadere Overeenkomsten worden verstrekt voor het uitwerken van het vastgestelde Voorkeursmodel tot een Voorlopig Ontwerp, de bijbehorende conditionerende onderzoeken en vergunningprocedures en, indien van toepassing, contractvoorbereiding en het opstellen van het aanbestedingsdossier. De werkzaamheden en gewenste resultaten worden per Nadere overeenkomst nader gespecificeerd.

1.4.6 Nevenopdracht

Ten behoeve van het Gebiedsprogramma Keizerslanden, project Stadslint Keizerslanden, is de opdracht voor het ontwikkelen toepassen, beheren en actualiseren van een dynamisch verkeersmodel voor Deventer, in de markt gezet. Deze opdracht behelst het samenstellen, doorrekenen, analyseren en bijstellen van infrastructurele en/of verkeersmanagement-maatregelenpakketten. Er is een input-output relatie met onderhavige opdrachten onder de Raamovereenkomst. De gemeente coördineert deze wisselwerking.

1.4.7 Vorm en duur van de Raamovereenkomst

Omdat de exacte inzet per discipline en de benodigde diepgang vooraf niet volledig bekend zijn, wordt gewerkt met een tarievenlijst. De tarievenlijst bevat hoofdcategorieën op basis van functieniveau en relevante werkervaring. Per categorie biedt de Inschrijver een all-in uurtarief aan. Deze tarieven gelden als maximumtarieven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, met toepassing van de vastgestelde indexatie.

De Raamovereenkomst wordt afgesloten op basis van de DNR 2025 met één (1) ingenieursbureau als Opdrachtnemer. Daarbij hanteert de gemeente Deventer bij Artikel 14 een beperking van de uitsluitingen van gevolgschade zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.

De inzet moet flexibel kunnen meebewegen met rustige perioden en piekmomenten. Nadere opdrachten worden per project uitgezet in de vorm van een Nadere overeenkomst; zie voor toelichting paragraaf 1.4.11. De Raamovereenkomst is als bijlage toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

Voor de afnameverplichting, afnamegarantie en verstrekking van Nadere Overeenkomsten wordt verwezen naar paragraaf 1.4.11.

De Raamovereenkomst vangt aan na definitieve gunning en loopt voor de duur van 2 jaar. Bij tevredenheid over de uitvoering van de werkzaamheden kan de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst 2 keer verlengen voor de duur van 1 jaar. Een verlenging wordt uiterlijk drie maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk bekendgemaakt. Aan deze verlengingsmogelijkheid kan de Opdrachtnemer geen aanspraak ontlenen.

1.4.8 Omvang

Maximale omvang van de opdracht:

Omvang	Waarde
Maximale omzet gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen	€ 4.000.000 exclusief btw

De precieze omvang en diepgang van de werkzaamheden zijn vooraf niet volledig bekend. Voor de toepasselijke tarieven en indexatie wordt verwezen naar paragraaf 1.4.7.

Aan de maximale omzet kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke omzet kan lager uitvallen door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen. Voor de afnameverplichting en afnamegarantie wordt verwezen naar paragraaf 1.4.11.

De Aanbestedende dienst verstrekt geen nieuwe Nadere Overeenkomsten meer zodra de maximale omzet van € 4.000.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, is bereikt.

De tevredenheid over de uitvoering wordt eens per vier maanden getoetst aan de hand van de CROW Prestatiemeter. Bij het bereiken van dit omzetmaximum kan de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst beëindigen zonder kosten- of schadevergoeding verschuldigd te zijn.

1.4.9 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.4.10 Werkwijze

Voor de uitvoering van de opdrachten onder deze Raamovereenkomst hanteert de Aanbestedende dienst een iteratief/cyclisch ontwerpproces (dialoog over kaders en onderzoeksvragen, onderzoek, dialoog met belanghebbenden, uitwerken van het ontwerp), waarbij van de Opdrachtnemer een

participatieve en communicatieve houding wordt gevraagd en de regie op omgevingsmanagement en besluitvorming bij het projectteam van de Aanbestedende dienst ligt. De werkwijze is opgenomen in de bijlage 'Werkomschrijving raamovereenkomst adviesdiensten' (zie hoofdstuk 6, bijlagen).

1.4.11 Verstrekking nadere opdrachten

Opdrachten worden verstrekt via Nadere Overeenkomsten. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie over het verstrekken of de omvang van een vervolgo opdracht.

De Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer wordt gesloten, is er geen verdelingssystematiek tussen meerdere Opdrachtnemers van toepassing; nadere opdrachten worden rechtstreeks bij deze Opdrachtnemer uitgezet.

Procedure per Nadere overeenkomst

- a. Nadere offerteaanvraag: de Aanbestedende dienst stuurt een Nadere offerteaanvraag aan de Opdrachtnemer, met opgave van scope, gewenste resultaten, termijnen, tarieven en eventuele aanvullende voorwaarden (zie voor de werkpakketstructuur de bijlage 'Werkomschrijving').
- b. Indiening nadere offerte: Opdrachtnemer dient een nadere offerte in te dienen conform de specificaties zoals beschreven in de Nadere offerteaanvraag, binnen de daarin vermelde termijn, op basis van de overeengekomen (maximum)tarieven en vastgestelde indexatie.
- c. Beoordeling en aanvullende informatie: Opdrachtnemer dient bij de nadere offerte de cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen in. Opdrachtgever beoordeelt de nadere offerte en de ingediende cv's. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie van voorgestelde kandidaten op te vragen en eventueel een kennismakings- of intakegesprek te voeren.
- d. Reactie Opdrachtgever: bij afwijkingen op de inhoud vindt binnen een overeengekomen termijn een eenmalig overleg plaats.
- e. Overeenkomst: indien Opdrachtgever akkoord gaat met de nadere offerte, wordt een Nadere overeenkomst (NOK) door beide partijen getekend, conform het format dat als bijlage is toegevoegd.

1.4.12 Keuze procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, zoals deze luidt op het moment van deze aanbesteding.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare Europese procedure:

- a. De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt de EU-drempel van €216.000 voor de aanbesteding van diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op de verwachte uitgaven over de looptijd.
- b. Deze procedure leidt tot lagere administratieve lasten dan een niet-openbare procedure.
- c. Gecombineerd met de wens om de opdracht spoedig te gunnen, wordt een Europese openbare procedure passend geacht.
- d. De openbare procedure bevordert de toegankelijkheid voor MKB-partijen, doordat kleinere marktpartijen gelijke kansen krijgen om deel te nemen aan de aanbesteding.

1.4.13 Keuze perceelindeling

Er is om de volgende redenen gekozen voor één perceel:

-
- a. Inhoudelijke en technische samenhang: de verschillende ingenieursdisciplines en activiteiten zijn inhoudelijk en technisch onlosmakelijk met elkaar verbonden en dragen gezamenlijk bij aan één integraal Voorkeursmodel en de voorbereiding van één Voorkeursbeslissing.
 - b. Iteratief ontwerpproces: de uitvoering vindt plaats in een iteratief en cyclisch proces, waarin onderzoek, ontwerp, participatie, omgevingsmanagement en besluitvorming elkaar voortdurend beïnvloeden. Een integrale aansturing is noodzakelijk om deze wisselwerking te beheersen.
 - c. Integrale verantwoordelijkheid: één Opdrachtnemer kan de samenhang tussen de disciplines bewaken en is integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit en onderlinge afstemming. Een verdeling in meerdere percelen zou deze verantwoordelijkheid versnipperen.
 - d. Beperking van raakvlak- en afstemmingsrisico's: een verdeling in percelen zou aanvullende raakvlakken tussen opdrachtnemers creëren, met risico op tegenstrijdige uitgangspunten, overdrachtsverlies en vertraging.
 - e. Efficiëntie en consistentie: aanbesteding als één samenhangend cluster voorkomt dubbele coördinatie- en organisatie-inspanningen en bevordert een consistente uitwerking gedurende de definitiefase.

Om deze redenen acht de Aanbestedende dienst het proportioneel om de opdracht als één integraal cluster zonder percelen aan te besteden.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. Het niet voldoen aan de voorgeschreven inschrijvingsprocedure en de gestelde eisen omtrent inschrijving betekent dat uw inschrijving ter zijde wordt gelegd.

2.2 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdsplan van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Planning	Start	Gereed
Vooraankondiging	-	4 oktober 2026
Publicatie aanbesteding	-	16 oktober 2026
Bijeenkomst algemene inlichtingen	-	28 oktober 2026 9.00 uur
Vragen stellen	19 oktober 2026	Uiterlijk 16 november 2026 12.00 uur
Nota van Inlichtingen – doorlopend bijgewerkt	19 oktober 2026	23 november 2026
Sluiting indienen Inschrijvingen	-	Uiterlijk 7 december 2026 15.00 uur
Beoordelen Inschrijvingen	8 december 2026	23 december 2026
Verificatiegesprekken	21 december	22 december
Voorlopige gunning	-	24 december 2026
Standstill-termijn (minimaal 20 kalenderdagen)	24 december 2026	21 januari 2027
Definitieve gunning	-	22 januari 2027

Deze planning is indicatief en er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de planning aan te brengen. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers zo spoedig mogelijk via TenderNed informeren over eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheden of inconsistenties tussen de data zoals vermeld op TenderNed en de data in deze Aanbestedingsleidraad, prevaleren de gegevens zoals gepubliceerd op TenderNed. De vetgedrukte data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Het moment van de bijeenkomst voor algemene inlichtingen is opgenomen in de planning in paragraaf 2.2. Nadere informatie over de wijze van deelname en, indien van toepassing, de locatie of digitale toegang wordt via TenderNed bekendgemaakt. Tijdens de bijeenkomst kunnen Ondernemers algemene vragen stellen over de opdracht en de procedure. Aan mondeling verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend; uitsluitend schriftelijke informatie die via TenderNed en de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, is bindend.

De communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Het is niet toegestaan om contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst buiten TenderNed om. Indien een Ondernemer hier wel toe overgaat, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad, bijlagen, overeenkomst en/of de voorwaarden lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt vragen stellen via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed binnen de termijn zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.2. De Aanbestedende dienst werkt met één Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen wordt gedurende de vragenperiode doorlopend aangevuld met geanonimiseerde vragen en antwoorden en definitief vastgesteld overeenkomstig de planning in paragraaf 2.2.

Vragen en opmerkingen die na het verstrijken van de in paragraaf 2.2 genoemde termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen van de doorlopend bijgewerkte Nota van Inlichtingen op TenderNed.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat deze eventuele fouten tijdig kunnen worden hersteld. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na inschrijving blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Deventer bij aanbestedingen

Een belanghebbende die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure kan deze schriftelijk indienen via inkoop@dowr.nl, het klachtenloket voor de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte.

Onder een klacht wordt verstaan: een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter die betrekking heeft op deze specifieke aanbesteding. Voor vragen, verzoeken om verduidelijking en de bezwaarprocedure wordt verwezen naar de betreffende paragrafen van deze Aanbestedingsleidraad.

De klacht moet:

- via het hiervoor genoemde e-mailadres worden ingediend;
- de naam en het adres van de Ondernemer of brancheorganisatie, de naam en het kenmerk van deze aanbesteding en de betreffende gemeente bevatten; anoniem klagen is niet mogelijk;
- expliciet als klacht zijn aangeduid en de aard van de klacht en de gewenste oplossing vermelden;
- zo spoedig mogelijk worden ingediend, zodat passende maatregelen tijdig kunnen worden getroffen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via dit e-mailadres worden ingediend, worden behandeld volgens deze klachtenprocedure. Indien de klager in plaats daarvan behandeling volgens titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht wenst, moet dit bij het indienen van de klacht uitdrukkelijk worden vermeld.

Klachten die op een andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Een klacht die na de definitieve gunning wordt ingediend, wordt in beginsel niet-ontvankelijk verklaard, omdat de aanbestedingsprocedure dan is geëindigd. De Aanbestedende dienst kan besluiten een dergelijke klacht alsnog te behandelen, maar is daartoe niet verplicht.

De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur die niet inhoudelijk betrokken is geweest bij deze aanbestedingsprocedure. De inkoopadviseur bevestigt de ontvangst, vraagt zo nodig om een aanvullende toelichting en onderzoekt of de klacht terecht is. Indien nodig worden inhoudelijke deskundigen bij het onderzoek betrokken. De uitkomst van het onderzoek en eventuele vervolgstappen worden per e-mail aan de klager meegedeeld.

Indien de klager het niet eens is met de uitkomst van de klachtbehandeling, kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op: een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst handelt een klacht zo spoedig mogelijk af. Het is echter mogelijk dat de klacht, afhankelijk van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden, niet binnen een termijn van de aanbestedingsprocedure kan worden afgehandeld.

Tegen de uitkomst van de klachtbehandeling staat geen bezwaar of beroep open.

2.4 Indienen Inschrijving

De rechtsgeldig ingediende inschrijving dient u uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum én tijd in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te worden ingediend. Het risico van enige vertraging bij de inschrijving en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen en/of te corrigeren.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor beoordeling in aanmerking.

Na sluiting wordt per Inschrijver beoordeeld of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of aan de geschiktheidseisen wordt voldaan. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, worden terzijde gelegd.

Geldige inschrijvingen worden eerst getoetst aan de eisen. Alleen inschrijvingen die daaraan voldoen, worden beoordeeld op de kwaliteits- en prijscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria zoals benoemd in hoofdstuk 5 van dit document.

Indien de beste inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Indien ook die gelijk is, vindt loting plaats. Gunning is pas definitief na verzending van de definitieve gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing/stand-still termijn

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Opdrachtgever neemt een termijn van tenminste 20 kalenderdagen in acht voordat zij overgaat tot de definitieve gunning van de Opdracht. Vanwege de kerstperiode is deze termijn thans langer zoals aangegeven is in tabel 2.2. De betrokken Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen (tevens een vervaltermijn) correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Nadat de winnende Inschrijver in kennis is gesteld van het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

De Aanbestedende dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst is de DNR 2025 van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst, de Nadere overeenkomst of de Nota van Inlichtingen niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Bij tegenstrijdigheid geldt de onderstaande rangorde, waarbij een hogergenoemd document prevaleert boven een lager genoemd document:

- a. Nota van Inlichtingen, inclusief de daarin doorlopend gepubliceerde aanvullingen
- b. Nadere Overeenkomst
- c. Raamovereenkomst
- d. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- e. DNR 2025
- f. De door Inschrijver ingediende inschrijving

3.2 Kosten Inschrijving

Aan aanbesteder kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.3 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst

- a. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- b. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte inschrijvingen.
- c. De Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de opdracht onrechtmatig is, of de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.4 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank Overijssel

3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota van Inlichtingen.

Uw inschrijving is minimaal 3 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) dient de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde, gegevens dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde bijlagen. Deze formulieren staan in een Word- of Excel-document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten, volledig ingevuld, als aparte documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek	Format	Zie paragraaf
1	UEA <naam Inschrijver>	X		In PDF en rechtsgeldig ondertekend	4.2
2	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	X		In PDF	3.5 en 4.3.3
3	Akkoordverklaring	X		In Word en in PDF rechtsgeldig ondertekend	4.9
4	Referentie(s) <naam Inschrijver>	X		In PDF en rechtsgeldig ondertekend	4.3.2
5	Invulformulier holdingverklaring (inclusief organogram)	X, indien van toepassing			4.7
6	Prijzenblad <naam Inschrijver>	X		In Excel en in PDF rechtsgeldig ondertekend	5.6

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek	Format	Zie paragraaf
7	Plan van aanpak samenwerking <naam Inschrijver>	X		In Word of PDF	5.4 en 5.5
8	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	In PDF	4.2.2
9	Verklaring belastingdienst	-	X	In PDF	4.2.2
10	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	In PDF	4.3.1
11	Milieumanagementsysteem ISO 14001, of gelijkwaardig		X	In PDF	4.3.2
12	Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001, of gelijkwaardig		X	In PDF	4.3.2

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst toetst ondernemingen op integriteit, financiële draagkracht en technische of beroepsbekwaamheid. Hiervoor gebruikt zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Met het UEA verklaart de Inschrijver zijn deelnemingsvorm, eventuele uitsluitingsgronden, financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. Het UEA bestaat uit 6 delen:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Algemene gegevens (onderdeel A), vertegenwoordiging (onderdeel B), beroep op draagkracht van derden (onderdeel C), onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat er op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van de Aanbestedingsleidraad.

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.3 van de Aanbestedingsleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 4.5 en 4.6 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF-omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF-bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

4.2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst acht het tevens relevant en proportioneel om de volgende (facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- a. schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- b. slechte financiële situatie, bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- c. ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- d. overtreding van de mededinging;
- e. belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- f. aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten;
- g. valse verklaringen;
- h. onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.

4.2.2 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- a. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houd u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houd u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren;

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Onjuiste, onvolledige of te laat aangeleverde bewijsstukken kunnen leiden tot uitsluiting en intrekking van de gunningsbeslissing.

4.2.3 Uitsluitingsgronden in verband met Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan deze aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke Geselecteerde leverancier in de hoedanigheid van (volgens de geldende circulaire betreffende de sancties tegen Rusland):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven genoemd, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Hetzelfde geldt voor een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan één of meer deelnemers/combinanten in de hierboven omschreven hoedanigheid verkeert/verkeren.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2.4 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Raamovereenkomst met daarbij de eisen uit de Aanbestedingsstukken inclusief gestelde voorwaarden van de DNR).

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen een kopie van de lopende polis van verzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te overleggen, waarin de dekking voor de wettelijke aansprakelijkheid is aangegeven. De minimale dekking bedraagt € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per kalenderjaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Ervaringseis

Inschrijver dient referentie(s) te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Gezocht wordt naar een partij die ervaring heeft met vergelijkbare projecten. De referentieopdracht of referentieopdrachten dienen gezamenlijk de volgende substantiële onderdelen te omvatten:

- a. Het opstellen van integrale adviezen en ontwerpen ten behoeve van een verkenningsfase die leidt tot een Voorkeursmodel en een Voorkeursbeslissing voor een infrastructureel project in binnenstedelijk gebied, waarin kunstwerken onderdeel zijn van de scope en met een opdrachtwaarde van ten minste € 750.000 exclusief btw;
- b. Het uitvoeren van Strategisch ontwerpend onderzoek op het snijvlak van mobiliteit, stedenbouw en openbare ruimte, waarin uiteenlopende opgaven tot samenhangende oplossingen worden uitgewerkt met een minimale omvang van € 150.000 exclusief btw;
- c. Een participatieopgave in een stedelijke omgeving met meer dan 75.000 inwoners en een complex stakeholdertraject.

Inschrijver dient aan te tonen aan de gevraagde ervaringseisen te voldoen. Gevraagd wordt om per ervaringseis met één of meerdere referenties aan te tonen dat wordt voldaan (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere onderdelen van de ervaringseis, dan mag deze referentie voor alle onderdelen waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elk onderdeel een andere referentie te overleggen, mits Inschrijver duidelijk aangeeft dat de referentie meerdere onderdelen betreft.

De referentie(s) moeten een opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingen).

Indien een Inschrijver voor een onderdeel van de ervaringseis een beroep doet op een onderaannemer, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop dit onderdeel van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of onderaannemer, is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver of onderaannemer uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht, dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de ervaringseis. De combinant op wie voor een onderdeel een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop dit onderdeel van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

De Inschrijver dient het format van de betreffende bijlage te hanteren voor het indienen van de referentie(s) en deze rechtsgeldig getekend in te dienen bij de inschrijving. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver navraag te doen bij de referent met betrekking tot de opgegeven referentie(s).

Certificering en kwaliteitsborging

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken aan te leveren ter de verificatie:

- Milieumanagementsysteem ISO 14001:2015, of gelijkwaardig. Inschrijver verklaart dat zij milieubewust onderneemt en toont het milieubewuste ondernemen aan door te beschikken over een geldig milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, zoals NEN-ISO 14001:2015, EMAS, de MVO Prestatieladder of vergelijkbaar. Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken: een (kopie van) ISO 14001-certificaat of vergelijkbaar dat minimaal geldig is op het moment van indienen van de inschrijving, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012; of een gelijkwaardig certificaat met een onderbouwde toelichting; of, indien geen certificaat kan worden overlegd, een geldig en actueel milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015 met een beschrijving van onderbouwing waaruit

blijkt dat uw organisatie maatregelen treft inzake milieubeheer die ook gedragen en gecontroleerd worden door het management middels een getekende beleidsverklaring.

- Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015, of gelijkwaardig. Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem, geldig op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken: een (kopie van) het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een erkende certificerende instelling; of een gelijkwaardig certificaat met een onderbouwde toelichting; of, indien geen certificaat kan worden overlegd, een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd en die ingaat op de visie op kwaliteitszorg, kwaliteitszorgsystemen, procedure voor behandeling van afwijkingen, procedure voor afhandeling van klachten, methode van (zelf)evaluatie en verbetermaatregelen, een verklaring dat het management deze beschrijving onderschrijft en controleert, en een beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten. Een kopie van een geldig certificaat of bewijsstuk verstrekt de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan bovenstaande te voldoen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Inschrijver dient bij haar inschrijving een bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, toe te voegen.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemerconstructie, dient alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return verplichting

De gemeente Deventer hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente Deventer een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient tenminste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return.

Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een bedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient binnen de vastgestelde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

De keuze van de invulling van de social return verplichting, is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met de gemeente Deventer. Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met;

Meneer M. (Maarten) Waalkens, adviseur social return

Mobiel: 06 – 31276815

E-mail: mp.waalkens@deventer.nl

De registratie, verantwoordelijkheid en gevolgen van niet-nakoming zijn hieronder nader uitgewerkt.

De mogelijkheden van de inzet van social return zijn;

1. Arbeidsparticipatie
2. PSO Certificering / Maatschappelijke activiteiten
3. Opdrachten verlenen aan sociale werkvoorziening of sociale onderneming*
4. Funding SROI fonds Deventer

Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van social return is toegestaan.

Indien de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met de adviseur social return de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting. Ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) ingevuld wordt.

Invullingsmogelijkheden Social Return

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een duidelijk overzicht welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten. Een kandidaat kan ter vervulling van de social return verplichting uitsluitend worden opgevoerd als de medewerker behoort tot de doelgroep van social return, zoals beschreven in onderstaande tabel.

Een opgevoerde medewerker die hier niet onder valt telt niet mee voor de invulling van de social return verplichting en de opgevoerde uren zullen in dat geval worden afgekeurd.

Bouwblokkenmodel Oost-Nederland 2026 (dgr = doelgroepregister)

Personele inzet: arbeidsovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Participatiewet	€ 45.000/jaar	Max 2 jaar, naar rato ¹
Participatiewet (dgr) Wajong (dgr) WSW (dgr) WIA/WAO Beschut werk	€ 50.000/jaar	Altijd, naar rato ¹
WW	€ 20.000/jaar	Max 1 jaar; naar rato ¹
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 15.000/jaar	Max 1 jaar, naar rato ¹
Personele inzet: leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 1 en 2	€ 25.000/leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato ¹
Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000/leerwerkjaar	
Bonussen arbeids- of leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ²	€ 5.000/jaar	Binnen bouwblok. Naar rato ¹
Bijzondere doelgroepen ³	€ 5.000/jaar	Naar rato ¹ . I.o.m. SROI-adviseur
Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000	Eenmalig. Aansluitend op of binnen de duur van meetellen
Leerling VSO/Pro: werkplek na uitstroom	€ 25.000	Eenmalig
Stages	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling VSO/Pro	€ 15.000/stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 10.000/stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000/stage	
Stage HBO/WO	€ 5.000/stage	Stageperiode
Werkervaringsplek/proefplaatsing ⁴	€ 750/maand	Overeengekomen periode
Maatschappelijke activiteiten⁵	SROI-waarde	Bijzonderheden
MVO-activiteiten	€ 125/uur en/of onkosten ⁷	In overleg met SROI-adviseur

Sociale inkoop⁶	SROI-waarde⁷
Inkoop bij SW-bedrijven	100% factuurwaarde (excl. BTW)
Inkoop bij sociale ondernemingen:	
- In register Code Sociale Ondernemingen	100% factuurwaarde (excl. BTW)
- Lid van Social Enterprise NL	50% factuurwaarde (excl. BTW)
Inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven:	
- trede 1, 2 of 3 ⁸	10%, 20% resp. 30% factuurwaarde (excl. BTW) ⁸
- trede 3 incl.-30+	100% factuurwaarde (excl. BTW)
Certificeringen opdrachtnemer⁹	SROI-waarde
SW-bedrijf	Vrijstelling SROI-verplichting
Code Register Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting
PSO-ladder trede 3 incl. 30+	Vrijstelling SROI-verplichting
PSO-ladder trede 1, trede 2 of trede 3	Korting op SROI-verplichting: 10%, 25% of 50%

Toelichting verwijzingen

Ingeval overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Naar rato. Functieomvang en arbeidsduur zijn van invloed op de SROI-waarde. Opgenomen bedragen zijn de waarden bij een fulltime aanstelling op jaarbasis.
2. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt alleen bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
3. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met SROI-adviseur. Voorbeelden van bijzondere doelgroepen: statushouders, Oekraïense vluchtelingen, ex-gedetineerden. Telt alleen bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
4. Werkervaringsplek/proefplaatsing. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in het kader van inburgering, etc. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SROI-adviseur een waarde worden toegekend.
5. Maatschappelijke activiteiten. Omvat een breed scala; voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk aan het geven van gastcolleges bij scholen, sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy- en/of geldfittrajecten, vitaliteitsvraagstukken etc.
6. Sociale inkoop, betreft product en/of dienstenafname van:
 - a. SW-bedrijven (Sociale werkvoorziening_voorheen 'sociale werkplaats').

-
- b. Sociale ondernemingen. Zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Ze zijn financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd.
 - c. De sociale onderneming moet in het register staan van de Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
 - d. PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
 - e. PSO trede 1, 2 of 3 gecertificeerde organisatie
 - f. Een overzicht van SROI-gelabelde partijen in Overijssel en Gelderland is te vinden op Impact Oost.
- 7. Bedragen excl. BTW
 - 8. Inkoop bij PSO trede 1, 2 of 3 gecertificeerde bedrijven tot maximaal 50% van de SROI-verplichting. Facturen moeten gelieerd zijn aan de opdracht. Buiten de opdracht in overleg met SROI-adviseur
 - 9. Certificeringen: Korting geldt alleen voor de opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000. De SROI-verplichting bedraagt 5% (€ 15.000). Om aan deze verplichting te voldoen kan de opdrachtnemer voor dit bedrag bijvoorbeeld een arbeidscontract bieden voor een periode van:

- 4 maanden, aan iemand die onder de Participatiewet valt (en niet arbeidsbeperkt is), of
- een jaar, aan iemand die een BBL-opleiding niveau 3 of 4 volgt.

Convenant SROI Oost-Nederland

Oost-Nederland (de provincies Overijssel en Gelderland) kent sinds 2019 een gezamenlijk SROI-beleid, waaronder de bouwblokken. Organisaties die dit beleid ondersteunen hebben meegetekend in het Convenant SROI Oost-Nederland. Naast ruim 90 gemeenten in Oost-Nederland hebben inmiddels ook andere organisaties het convenant getekend. Dit zijn onder andere de provincies Overijssel en Gelderland, het Waterschap Drents Overijsselse Delta, de Rijksuniversiteit Nijmegen, een ziekenhuis en een woningbouwcorporatie.

De samenwerking in Oost-Nederland komt verder tot uiting op Impact Oost, met daarop o.a. een zoekfunctie op sociaal gelabelde ondernemingen (PSO, SW, Code Sociale Ondernemingen, Social Enterprise), informatie over impact-ondernemen etc.

Registratie social return verplichting

De opdrachtgever stelt toegang tot het registratiesysteem WIZZR beschikbaar, waarin de opdrachtnemer de uren en bedragen voor de invulling van de social return verplichting dient bij te houden.

Hiervoor dient de opdrachtnemer binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning contact op te nemen met de social return coördinator van de gemeente. Vervolgens ontvangt de opdrachtnemer een inlogcode en handleiding voor het registratiesysteem.

Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken social return verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

Een inlogcode wordt alleen verstrekt aan de opdrachtnemer, die de opdracht gegund heeft gekregen.

De opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de medewerkers op die werkzaamheden bij de opdrachtnemer uitvoeren in het kader van de social return verplichting.

Is dit niet het geval, dan moet de opdrachtnemer aantonen dat de medewerker valt onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met een doelgroepenverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook of arbeidsovereenkomst. Opdrachtgever controleert deze gegevens op doelgroep, uurtarief, startdatum en periode te werkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden.

Uren ter vervulling van de social return verplichting kan de opdrachtnemer per week, vier wekelijks of per maand invoeren, maar uiterlijk zes weken na de betreffende verloningsperiode. Opdrachtgever heeft het recht om de betreffende uren welke na de deadline van zes weken worden opgevoerd, niet mee te tellen voor de invulling van de social return verplichting. In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de social return verplichting inzichtelijk, deze kan de opdrachtnemer zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door opdrachtgever dan zal deze contact met de opdrachtnemer opnemen

De opdrachtnemer is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de arbeidsrelatie die opdrachtnemer met een medewerker aangaat en de daaraan gekoppelde verplichting tot verstrekking van persoonsgegevens aan opdrachtgever in het kader van de social returnverplichting. Opdrachtnemer verklaart te voldoen aan de verplichtingen van de Algemene verordening gegevensbescherming en is in staat om dit aan te tonen. De verstrekking van persoonsgegevens vindt plaats door middel van de bovenomschreven procedure en met behulp van het registratiesysteem WIZZR.

Niet nakomen social return verplichting

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de social return verplichting, binnen de periode van de opdracht, wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking. Dit leidt tot een direct opeisbare boete welke gelijk staat aan anderhalf maal het niet ingevulde bedrag van de social returnverplichting. Dit boete bedrag is direct opeisbaar en invorderbaar.

Indien de opdrachtnemer in gebreke blijft met betrekking tot de invulling van de social return verplichting, ontvangt deze bij de eindafrekening van de opdracht een factuur ter hoogte van het niet gerealiseerde bedrag vermeerderd met de hierboven genoemde boete.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de

combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien gewenst de daartoe strekkende volmacht(en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén inschrijving

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband, is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerdere keren inschrijft, hetzij als individueel Inschrijver hetzij als samenwerkingsverband, al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer, zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer of derde deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband, ongeldig.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden, dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat onderaanneming toe, waaronder wordt verstaan: de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) ander(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven, met vermelding van welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient dit op het UEA (Deel II C of D) aan te geven. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is, en op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op een derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door elke derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, en die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

(verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is, vervangt de Inschrijver deze derde(n). Hieraan zijn voor de Aanbestedende dienst geen (extra) kosten verbonden.

4.7 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij is die gebruik maakt van de hoofdelijke aansprakelijkheid van een holding of moedermaatschappij conform artikel 2:403 BW, dan dient een schriftelijke aansprakelijkheidsverklaring van de holding of moedermaatschappij te worden overgelegd via de daarvoor bestemde bijlage (invulformulier holdingverklaring), waarin de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle uit rechtshandelingen voortvloeiende schulden van de dochteronderneming of werkmaatschappij.

Indien de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij is, maar geen gebruik maakt van de hoofdelijke aansprakelijkheid van een holding of moedermaatschappij (en dus zelfstandig voldoet aan de eisen van de aanbesteding), hoeft deze bijlage niet te worden ingevuld of toegevoegd.

In beide gevallen waarin sprake is van een dochtermaatschappij of werkmaatschappij, dient bij de inschrijving een actueel organogram te worden toegevoegd. Indien de Inschrijver geen onderdeel uitmaakt van een holding- of concernstructuur, is het overleggen van deze bijlage en het organogram niet nodig.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, aan de hand van het ingediende UEA en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

4.9 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de in de aanbestedingsleidraad en raamovereenkomst opgenomen voorwaarden.

5 Beoordeling en Gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna: BPKV). De Inschrijver die middels zijn inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen met een uitsluitend karakter, heeft de Economisch Meest Voordelige inschrijving op basis van de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de kwalitatieve subgunningscriteria die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt bij leven en welzijn uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen met relevante ervaringsdeskundigheid.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar inhoudelijk niet mee beoordeelt.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde elk kwalitatief gunningscriterium voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk per Inschrijver en per subgunningscriterium besproken en gemotiveerd, waarbij de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid hebben om hun waardering te herzien, waarna op basis van gemiddelde één eindscore per subgunningscriterium wordt vastgesteld.

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Voor de beoordeling wordt uitgegaan van een verdeling van 70% kwaliteit en 30% prijs.

De totale kwaliteitsweging bedraagt 70%. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van één kwaliteitscriterium: Plan van Aanpak samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De beoordeling van de prijs omvat 30% van de eindbeoordeling.

Onderdeel	Gunningscriterium	Weging
Kwaliteit	Plan van Aanpak	70%

Onderdeel	Gunningscriterium	Weging
Prijs	Prijzenblad	30%
Totaal	Eindbeoordeling	100%

5.4 Beoordeling op kwaliteit

In deze paragraaf is het kwaliteitscriterium en de wijze van beoordeling beschreven. De beantwoording, het Plan van Aanpak, van het kwaliteitscriterium wordt bij gunning onderdeel van de overeenkomst. De vorm- en omvangseisen aan het Plan van Aanpak zijn opgenomen in paragraaf 5.5.

De uitwerkingen worden beoordeeld op de mate waarin zij volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar en passend bij de opdracht zijn. Het beoordelingsteam betreft ook de onderbouwing van gemaakte keuzes. Van Inschrijver wordt verwacht dat keuzes logisch, concreet en overtuigend zijn toegelicht.

Bij de beoordeling wordt getoetst in welke mate de visie volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar en passend is voor de opdracht en de beschreven kwalitatieve aspecten. Van de Inschrijver wordt verwacht dat de voorgestelde plannen en maatregelen concreet worden gemaakt volgens de MARK- (Meerkleurig Argumentatief ReferentieKader) methode duidelijk en toetsbaar is wat wordt uitgevoerd, welk resultaat wordt beoogd, hoe dit resultaat wordt bereikt en op welke wijze de uitvoering en voortgang worden geborgd.

Een toelichting op MARK methodiek is te vinden op: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/economische-meest-voordelige-inschrijving>

De Inschrijver wordt gevraagd in de inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...').

Onduidelijkheden in de inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

Inschrijver beschrijft zijn Plan van Aanpak gedurende de definitiefase, gericht op het gezamenlijk en gefundeerd komen tot een Voorkeursmodel en de voorbereiding van de Voorkeursbeslissing.

Als aandachtspunten bij een effectieve samenwerking en kwaliteitsborging ziet Opdrachtgever:

- De verbinding van ontwerpdisciplines, gemeentelijke deskundigen en verkeerskundig advies.
- De vertaling van omgevingsbelangen en participatie uitkomsten naar het ontwerp.
- Het signaleren van knelpunten, afhankelijkheden en benodigde besluiten
- Het scheppen van handelingsmogelijkheden en ondersteuning bij bestuurlijke besluitvorming

Het plan van aanpak omvat tenminste de volgende kwalitatieve aspecten:

Plan van aanpak	<i>de wijze waarop Opdrachtnemer</i>	<i>Doel Opdrachtgever</i>
	• stuurt op effectieve samenwerking • de juiste mensen inzet met kennis en ervaring zodat de mensen aansluiten bij het projectteam van Deventer • sleutelfunctionarissen selecteert • invulling geeft aan de 1^e NOK	Prettige en efficiënte samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en een vliegende start

de kwaliteit van de werkzaamheden borgt	De werkzaamheden leiden in één keer tot het gewenste resultaat
- de opdrachtsom en uren inzet beheerst - stuurt op beheersing van advies- en onderzoekskosten.	Beheersing van kosten zodat de maximum omzet niet wordt overschreden

Voor de waardering van het kwaliteitscriterium wordt één totaalscore toegekend en wel als volgt:

Score	Toelichting beoordeling	Kwaliteitsscore
Uitstekend	De beantwoording gaat volledig en overtuigend in op alle gevraagde onderdelen. De aanpak sluit uitstekend aan op de aard en situatie van de Aanbestedende dienst en getuigt van diepgaand inzicht, visie en doordachtheid. De beantwoording is uitstekend onderbouwd, concreet en realistisch, en bevat duidelijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	€ 700.000
Goed	De beantwoording gaat volledig in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde. De aanpak is realistisch, goed onderbouwd en passend bij de opdracht, en laat zien dat de Inschrijver de situatie van de Aanbestedende dienst goed begrijpt. Er is sprake van een degelijke aanpak, maar er wordt geen of beperkt meerwaarde of onderscheidend vermogen aangetoond.	€ 560.000
Voldoende	De beantwoording gaat grotendeels in op de gevraagde onderdelen en voldoet in redelijke mate aan het gevraagde. De aanpak is voldoende onderbouwd en realistisch, maar blijft overwegend beschrijvend of algemeen. Er is geen duidelijke meerwaarde of onderscheid ten opzichte van het gevraagde.	€ 280.000
Matig	De beantwoording gaat slechts gedeeltelijk in op de gevraagde onderdelen en voldoet beperkt aan het gevraagde. De aanpak is onvolledig of summier onderbouwd, mist concreetheid en vertoont tekortkomingen in realiteitsgehalte of toepasbaarheid. Er is geen sprake van meerwaarde en het plan biedt slechts beperkt vertrouwen in een succesvolle uitvoering.	€ 0
Onvoldoende	De beantwoording gaat nauwelijks of niet in op de gevraagde onderdelen en voldoet niet aan het gevraagde, of ontbreekt geheel. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, niet concreet en niet realistisch. Er wordt geen inzicht getoond in de opdracht of de situatie van de Aanbestedende dienst.	Knock-out

* Onder meerwaarde wordt verstaan: een aanpak die aantoonbaar beter bijdraagt aan kwaliteit, voorspelbaarheid of efficiëntie.

5.5 Voorwaarden beantwoording gunningscriteria

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de onderstaande voorwaarden die gelden voor de beantwoording van het kwaliteitscriterium. Indien Inschrijver zich niet aan deze voorwaarden houdt, kan de Aanbestedende dienst besluiten voor het kwaliteitscriterium € 0 toe te kennen.

- De beantwoording van het Plan van Aanpak) omvat maximaal 7 A4'tjes en maximaal 2500 woorden. Afbeeldingen, schema's en andere illustraties zijn toegestaan ter onderbouwing en verduidelijking van de tekst, maar mogen geen nieuwe informatie bevatten die niet ook expliciet in de tekst is opgenomen.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een MS Word-document.

5.6 Gunningcriterium Inschrijfprijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs vindt plaats op basis van een fictieve Prijzenblad. Voor het Prijzenblad gelden minimum- en maximumtarieven. Indien tarieven worden aangeboden die buiten de opgegeven marge liggen, dan is de inschrijving ongeldig.

Om voor een geldige inschrijving in aanmerking te komen, dient de Inschrijver bij het invullen van alle bedragen op het Prijzenblad de daarbij aangegeven bandbreedte in acht te nemen. Indien één of meer ingevulde bedragen buiten de aangegeven bandbreedte vallen, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

De tarievenlijst is opgebouwd uit hoofdcategorieën naar functieniveau en relevante ervaring. Inschrijver biedt per categorie een all-in uurtarief aan. Alle tarieven zijn in euro's, exclusief btw en afgerond op twee decimalen. Onder all-in vallen alle voorzienbare kosten, waaronder reis- en verblijfskosten, administratie, overhead, verzekeringen, heffingen en belastingen. De ingediende tarieven zijn geldig gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, met de vastgestelde indexatie.

Inschrijver vult het Prijzenblad volledig in, ondertekent het rechtsgeldig en voegt het bij de inschrijving. Het Prijzenblad wordt als .xls(x)-bestand ingediend en daarnaast als ondertekende PDF toegevoegd. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie.

De totaalscore voor het criterium prijs bedraagt het totaalbedrag op het Prijzenblad

5.7 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die het laagste scoort op de som:

Score: Totaal inschrijfsom op Prijzenblad **minus** Behaalde kwaliteitswaarde Plan van Aanpak.

Bij een gelijke uitkomst wordt geloot.

6 Bijlagen

- a. Prijzenblad project Stadslint Keizerslanden Gemeente Deventer
- b. Referentieopdracht
- c. Holdingverklaring
- d. Raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten t.b.v. project Stadslint Keizerslanden Gemeente Deventer
- e. Format Nadere overeenkomst project Stadslint Keizerslanden Gemeente Deventer (NOK)
- f. Werkomschrijving raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten t.b.v. project Stadslint Keizerslanden gemeente Deventer