



Raamovereenkomst ingenieursdiensten 2024

GW2023-03

adres

Harlingerweg 18
8801 PA Franeker

postadres

Postbus 58
8800 AB Franeker

online

www.waadhoeke.nl
info@waadhoeke.nl

telefoon

0517 380 380

Colofon

Opdrachtgever: Gemeente Waadhoeke

Rapport gegevens:

Rapport:	Uitvraag raamovereenkomst ingenieursdiensten 2024
Opsteller:	M. Lautenbach
Versie:	Definitief 1.0
Datum:	16-01-2024

Waadhoeke

Postbus 58
8800 AB Franeker
Tel. (0517) 380 380

info@waadhoeke.nl
www.waadhoeke.nl

Inhoudsopgave

Colofon.....	2
Inhoudsopgave	3
BEGRIPPEN	5
1 ALGEMEEN	6
1.1 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving	6
1.2 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.3 Communicatie	7
1.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	7
1.5 Aanbestedende dienst	7
1.6 Aanbestedingsdocumenten	8
1.7 Algemene voorwaarden voor architecten en ingenieurs.....	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 Procedure	9
2.2 Nadere specificatie criteria	10
2.3 Percelen.....	10
2.4 Schouw	10
2.5 Planning.....	11
2.6 Stopzetten van de aanbesteding.....	11
2.7 Nota's van inlichtingen.....	11
2.8 Specificaties.....	11
2.9 Combinatievorming en onder aanneming	11
2.10 Overige voorwaarden voor inschrijving	12
2.11 Beoordelingsprocedure.....	13
2.12 Verificatie	13
2.13 Voornemen tot gunning	13
2.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	13
2.15 Ontbinding	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1 Volledig.....	15
3.2 Uitsluitingsgronden	15
3.3 Handelsregister	15
3.4 Indiening bewijsstukken.....	15
3.5 Referenties	15
3.6 Aansprakelijkheidsverzekering.....	16
3.7 Continuïteit	16
3.8 Kwaliteitsmanagementsysteem	17
4 BESCHRIJVING OPDRACHT.....	18
4.1 Civieltechnische werkvoorbereiding	18
4.2 SROI	19

4.3	Gevraagde werkzaamheden.....	19
5	NADERE OPDRACHTEN	21
5.1	Nadere opdrachten	21
5.2	Planning van werkzaamheden & producten	21
6	BIJLAGEN.....	22
6.1	Bijlage I: Inschrijfstaat	22
6.2	Bijlage II: SROI	22
6.3	Bijlage III: UEA	22
6.4	Bijlage IV: Referenties	22

BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst

De gemeente Waadhoeke of 'de gemeente'.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV.)

Gegadigde

Degenen die deze offerteaanvraag hebben gedownload van www.tenderned.nl.

Inschrijver

De onderneming die naar aanleiding van de offerteaanvraag een inschrijving heeft ingediend.

Offerteaanvraag

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de gemeente te hanteren voorwaarden waaraan de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Inschrijving

Een door de inschrijver naar aanleiding van deze offerteaanvraag ingediende inschrijving.

Onderaannemer

De door de Opdrachtnemer ingeschakelde en door de gemeente goedgekeurde onder Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De gemeente Waadhoeke

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de overeenkomst afgesloten is.

Proportionaliteit

Het begrip 'proportioneel' betekent 'in redelijke verhouding staan tot'. Meer concreet betekent dit in geval van aanbesteding van een opdracht, het in redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht in termen van de aard en omvang van die opdracht. Het proportionaliteitsbeginsel heeft betrekking op alle fasen van het aanbestedingsproces, dus van de keuze van de procedure, het aantal en de inhoud van de te stellen eisen tot en met de van toepassing te verklaren contractvoorwaarden. De reikwijdte van het proportionaliteitsbeginsel wordt in §3.1 van de gids Proportionaliteit (gids-P) nader toegelicht.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zaterdagen zondagen en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1 ALGEMEEN

Waadhoeke telt zo'n 47.000 inwoners, 40 dorpen en buurtschappen en één stad: Franeker. Waadhoeke ligt aan de top van Nederland aan de imponerende Waddenkust met haar weidse landschap en (terp)dorpen, beschermd achter de dijken. Waadhoeke kenmerkt zich door vergezichten, akkerbouw, het lijnenspel van luchten en landschap, de rust, de ruimte en de donkere nachten. De gemeente heeft een vitaal en aantrekkelijk platteland en beschikt over maar liefst twee Unesco Werelderfgoederen: De Waddenzee en het Planetarium van Eise Eisinga.

De gemeentelijke organisatie van Waadhoeke is jong, ambitieus en interessant. Waadhoeke heeft een rijk verleden en veel potentie voor de toekomst. In 2023 heeft de gemeente rond de ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 7 afdelingen onder leiding van een directie.

Waadhoeke staat dicht bij de mensen. Met korte lijnen naar het bestuur en de dienstverlening dichtbij. Met aandacht voor de lokale taal en cultuur. Een gemeente die samen met haar inwoners vorm geeft aan krachtige kernen, vitale dorpen en een leefbaar platteland. Waadhoeke staat voor uitstekende dienstverlening. Persoonlijker, dichtbij en vooral online. De kernwaarden van gemeente Waadhoeke zijn: integer en betrouwbaar, klantgericht, doel- en resultaatgericht werken, omgevingsbewust zijn en vertrouwen geven.

Uiteraard is Waadhoeke zich bewust van haar maatschappelijke positie, waarin sociale inclusie, duurzaamheid en oog voor de positie van lokale ondernemers een belangrijke rol spelen.

Afdeling BOR

De afdeling BOR draagt zorg voor het onderhoud van de openbare ruimte, de riolering, het groen, water, wegen, verlichting, civiele kunstwerken, de inzameling van afvalstoffen en het gemeentelijk vastgoed. Het team bestaat uit een beheerteam, voorbereidingsteam en buitendienst.

Een groot gedeelte van ons werk bestaat uit reguliere werkzaamheden op basis van vastgestelde beheerplannen. Daarnaast worden de komende jaren meerdere groot onderhoud en vervangingsprojecten vanuit het meerjarige onderhoudsplan uitgevoerd.

Tijdigheid, doelmatigheid, kwaliteit en optimale resultaten zijn daarbij van groot belang. Daarbij vragen klimaatopgaven en de energietransitie steeds meer inzet.

1.1 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving

De afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR) van de gemeente Waadhoeke is voornemens om met drie(3) Opdrachtnemers een raamovereenkomst aan te gaan voor het uitvoeren van veelvoorkomende ingenieursdiensten in de civieltechnische sector, met als resultaat dat deze ingenieursdiensten op een efficiënte en effectieve wijze ingekocht kunnen worden. Ook de overweging inzake het terugdringen van administratieve lasten, borging van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt speelt hierbij een rol.

Deze uitvraag betreft een raamovereenkomst waarbij een prijsopgave wordt gevraagd voor het ontzorgen van de gemeente Waadhoeke door het verzorgen van o.a.:

- CAD Tekeningen op basis van NLCS;
- RAW-bestekken;
- Specialistische adviezen;
- Duurzaamheid adviezen;
- Kostenramingen;
- Aanbesteding begeleiding;
- Uitvoeringsbegeleiding.

Deze inschrijvingsleidraad met opdracht beschrijving is bestemd om de inschrijvers een beeld te geven van de aard en omvang van het werk en het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht voor advies- en ingenieursdiensten.

1.2 Looptijd van de overeenkomst

De Gemeente Waadhoeke sluit per Opdrachtnemer een separate overeenkomst. De raamovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden welke eenzijdig door de Gemeente Waadhoeke maximaal drie (3) maal met één (1) optiejaar kan worden verlengd. De ingangsdatum van de overeenkomst is gelijk met de opdracht datum.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst zal de Gemeente Waadhoeke schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van het (volgende) optiejaar. Indien de gemeente geen gebruik maakt van het optiejaar eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is. De gemeente Waadhoeke behoudt zich het recht voor per Opdrachtnemer te bepalen of gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst.

1.3 Communicatie

Voor deze aanbesteding wordt het digitale aanbestedingsplatform TenderNed gebruikt.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding - contact op te nemen. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze inschrijving aanvraag is omschreven. Kan een inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze inschrijver de gemeente hier vóór het indienen van de inschrijving op te attenderen. De gemeente zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en inschrijvers die de gemeente hierop niet tijdig attenderen kunnen de gemeente op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en / of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. De gemeente is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

Indien Gegadigden en/of inschrijvers een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Gemeente bij deze Aanbesteding, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klacht dient in dat geval ingediend te worden via gemeentelijke website: <https://www.waadhoeke.nl/klacht-en-melden>

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

De klager wordt verzocht een afschrift van de klacht te zenden naar inkoop@waadhoeke.nl.

1.5 Aanbestedende dienst

De gemeente Waadhoeke is de aanbestedende dienst.

Naam	:	Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waadhoeke
Adres	:	Harlingerstraatweg 18 8801 PA Franeker

Correspondentieadres : Postbus 58
8800 AB, Franeker
Contactpersoon : M. Lautenbach
Email : info@waadhoeke.nl
Tel.nr. : 0517-380380

1.6 Aanbestedingsdocumenten

- Deze aanbestedingsleidraad met raamovereenkomst;
- Bijlage I, Inschrijfstaat;
- Bijlage II, SROI;
- Bijlage III, UEA;
- Bijlage IV, Referenties.

1.7 Algemene voorwaarden voor architecten en ingenieurs

Op deze overeenkomst is “De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011)” van toepassing. DNR 2011 beslaat de algemene branchevoorwaarden voor ontwerpen, adviseren en organiseren voor de gebouwde omgeving voor opdrachtgever en -nemer.

Daar waar deze voorwaarden niet voorzien, prevaleren de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Waadhoeke.

Indien van toepassing prevaleert de informatie in de Nota van Inlichtingen boven de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de openbare Europese aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen ten behoeve van de 'Raamovereenkomst ingenieursdiensten 2024' van de gemeente Waadhoeke.

2.1 Procedure

2.1.1 Gunningscriteria

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding. De aanbesteder heeft gekozen voor het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. In onderstaande tabel worden de criteria genoemd met daarachter de scorepunten. In paragraaf 2.2. worden de criteria nader beschreven.

Na toetsing aan de formele vereisten en uitsluitingsgronden, de minimumeisen en de geschiktheidscriteria, zullen de inschrijvingen worden getoetst, beoordeeld en gewaardeerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria. De opdracht zal na beoordeling worden gegund aan de 3 inschrijvers met de 3 laagste inschrijvingen.

Gunningscriterium			Punten
1. Prijs			50
2. Kwaliteit	a. Kwaliteit van de te leveren diensten	25	
	b. Duurzaamheid	25	
	Totaal kwaliteit		50
Eindtotaal			100

In de onderstaande tabel is aangegeven hoe de scorepunten in procenten zijn te behalen. Indien bijvoorbeeld het kwaliteitscriterium 'Duurzaamheid' beoordeeld wordt met 'goed' zal 80% van de maximaal aantal punten aan dit criterium worden toegekend: 80% van 25 punten = 20 punten.

Antwoord	Toelichting op de waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Het antwoord is uitstekend uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar en onderscheidend t.o.v. de andere inschrijvers	100%
Goed	Het antwoord is goed uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar	80%
Voldoende	Het antwoord is uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	60%
Matig	Het antwoord is onvoldoende uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid	20%
Onvoldoende	Het antwoord is niet opgenomen of niet uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium	0%

Naast de gunningscriteria moet er worden voldaan aan deze leidraad waarbij de verlangde (minimum) kwaliteit is vastgelegd.

2.2 Nadere specificatie criteria

2.2.1 Prijs

De inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is en mee doet in de beoordeling, krijgt de maximale score van 50 punten. De overige inschrijvers die mee doen in de beoordeling krijgen een score naar rato volgens de formule: $(\text{Laagste totaalprijs} / \text{Totaalprijs van de inschrijver}) \times 50 = \text{score inschrijver voor prijs}$.

Indien de laagste inschrijver zich terug trekt om wat voor reden dan ook zal er een herberekening plaats vinden met de inschrijvingen van de overgebleven inschrijvers.

De prijs wordt middels “Bijlage II, Inschrijfstaat” opgegeven.

Manipulatieve inschrijvingen worden uitgesloten. Een inschrijving is manipulatief indien de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals beoogd. Inschrijvingen mogen geen negatieve of 0-bedragen bevatten.

2.2.2 Kwaliteit

Inschrijver wordt gevraagd om te reageren op onderstaande punten. Per onderdeel (a en b) mag het antwoord bestaan uit maximaal 1000 woorden. Bijlagen, planningen of internetlinken naar andere informatiebronnen en elk volgend woord na 1000 woorden worden niet beoordeeld. Om reden hiervan dient het antwoord aangeleverd te worden in WORD format.

a. *Kwaliteit van de te leveren diensten*

Hoe gaat u de door de gemeente verwachte kwaliteit leveren?

Uw plan moet minimaal de volgende vragen beantwoorden:

- Hoe voorkomt of beperkt u fouten in de documenten?
- Hoe zorgt u er voor dat de doorlooptijd van een nadere opdracht zo kort mogelijk is?
- Hoe zorgt u voor een zo goed mogelijke communicatie tussen gemeente en inschrijver?

b. *Duurzaamheid*

Hoe implementeert u duurzaamheid in de te leveren diensten?

Uw plan moet minimaal de volgende vragen beantwoorden:

- Hoe garandeert u dat u duurzame en klimaat adaptieve oplossingen kunt bieden?
- Hoe zorgt u dat u -t.o.v. het beoogde budget- de maximale duurzame/klimaat adaptieve oplossingen implementeert?

4.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie van deze aanbesteding bestaat uit drie leden van de gemeente Waadhoeke, afdeling Beheer Openbare Ruimte. In consensus bepalen zij de scores op de onderdelen 2a en 2b op basis van de omschreven methodiek. Deze scores worden vermenigvuldigd met het maximaal te behalen aantal punten.

4.3 Gelijke stand

Indien blijkt dat inschrijvers op een gelijke stand zijn geëindigd met de scorepunten, zal aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs gegund worden. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

2.3 Percelen

Het splitsen van de opdracht in meerdere percelen zal de uitvoering van het werk nadelig beïnvloeden.

2.4 Schouw

Een schouw vormt geén onderdeel van deze aanbesteding.

2.5 Planning

Voor de planning van de aanbesteding wordt verwezen naar de genoemde data en tijden zoals vermeld op TenderNed.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. Daarbij houdt hij rekening met de (minimum) termijnen die volgens wetgeving gelden.

2.6 Stopzetten van de aanbesteding

Opdrachtgever is vrij de aanbesteding op elk moment geheel of gedeeltelijk te stoppen of de opdracht niet te gunnen. Daarbij is opdrachtgever in geen enkel geval gehouden inschrijver(s) enige vorm van schadevergoeding te bieden.

2.7 Nota's van inlichtingen

Vragen of opmerkingen kunnen binnen de daarvoor gestelde termijn via TenderNed ingediend worden. De gestelde vragen en de antwoorden daarop worden geanonimiseerd weergegeven in een of meer Nota's van inlichtingen. Deze zullen op TenderNed worden gepubliceerd. Elke betrokken onderneming krijgt hiervan bericht.

Gegadigde kan opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van inlichtingen op te nemen. Dat kan als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming van gegadigde. Is daar volgens gegadigde sprake van, dan geeft hij of zij dit duidelijk en gemotiveerd aan. Als opdrachtgever het met gegadigde eens is, wordt het antwoord op de vraag alleen aan gegadigde gericht. Is dit niet het geval, dan legt opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere ondernemers die voornemens zijn in te schrijven.

In geval van meerdere nota's van inlichtingen, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

2.8 Specificaties

Gemeente Waadhoeke gaat er vanuit dat u als professioneel leverancier op basis van uw kennis en ervaring, in combinatie met hetgeen dat omschreven is, de best passende oplossing biedt. Deze oplossing dient minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals vermeld in het hoofdstuk 4 Beschrijving van Opdracht.

2.9 Combinatievorming en onder aanneming

2.9.1 Combinatievorming

Een inschrijver die inschrijft als combinatie, vermeldt dit in de UEA. Daarin geeft hij duidelijk aan welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie zullen worden uitgevoerd. Daarnaast geeft de inschrijver aan wie de dagelijkse leiding heeft en gevolmachtigd penvoerder is, en dus tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht aanspreekpunt zal zijn voor de opdrachtgever. Elk lid van de combinatie tekent en overlegt bovendien een verklaring waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Het is uitsluitend met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever toegestaan om na inschrijving een combinatie te vormen die afwijkt van de combinatie waarmee is ingeschreven.

2.9.2 Hoofd- en onder aanneming

Hoofdaannemer kan - binnen de grenzen van de Mededingingswet (zie Algemeen) - bij de uitvoering van de overeenkomst(en) gebruik maken van onderaannemers of zich beroepen op bekwaamheden en/of middelen van zijn onderaannemers. In dat geval geeft de hoofdaannemer in zijn inschrijving expliciet aan voor welk deel de onderaannemer zal worden ingeschakeld. De hoofdaannemer blijft in alle gevallen verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer geeft bovendien in zijn inschrijving aan hoe de kwaliteit van de dienstverlening is gewaarborgd bij uitbesteding aan een onderaannemer. Opdrachtgever kan toestemming weigeren indien hij twijfelt aan de kwaliteit van de uitvoering in de voorgestelde constructie met onder aanneming.

Het is uitsluitend met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever toegestaan na inschrijving een samenwerkingsverband aan te gaan met een onderaannemer die niet al bij inschrijving was aangemeld.

2.9.3 Contacten met de opdrachtgever / facturering

Indien wordt ingeschreven met een combinatie of met gebruik van onderaannemers, dan verlopen de contacten met opdrachtgever altijd via de penvoerder/hoofdaannemer. Zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de opdracht. Onder 'uitvoering van de opdracht' wordt expliciet ook de facturering verstaan. Facturen die opdrachtgever ontvangt van anderen dan de penvoerder/hoofdaannemer worden niet geaccepteerd.

2.10 Overige voorwaarden voor inschrijving

2.10.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden 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.

2.10.2 Taal

Alle communicatie dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

2.10.3 Kosten van de inschrijving

Kosten die de inschrijver maakt om aan deze aanbestedingsprocedure mee te doen, komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver.

2.10.4 Varianten en alternatieven

Opdrachtgever neemt eventuele varianten en alternatieven van een inschrijving niet in behandeling.

2.10.5 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen, op risico van uitsluiting.

2.10.6 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever zal de informatie over een inschrijving vertrouwelijk behandelen. Alleen het beoordelingsteam en adviseurs die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, krijgen inzage in de informatie. Ook geïnteresseerden / inschrijvers behandelen alle informatie over deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk.

2.10.7 Inschrijving onafhankelijk van andere gelieerde inschrijvers

Het is mogelijk dat twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of eenzelfde economische eenheid behoren, zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer inschrijven op deze aanbesteding. Dan moeten zij echter wel kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben ingeschreven en hierbij vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers die tot het betreffende concern behoren.

2.10.8 Sluitingsdatum en -tijdstip en plaats van indiening

Onder punt 2.4 Planning staat naast “Uiterste termijn ontvangst inschrijvingen” de datum en het tijdstip waarop Inschrijvers uiterlijk hun digitale inschrijving via TenderNed moeten hebben ingediend. Inschrijvingen die na de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen via TenderNed binnenkomen, worden terzijde gelegd.

Het risico van storingen van internet of systemen ligt geheel bij de inschrijver. De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

2.11 Beoordelingsprocedure

Gemeente Waadhoeke controleert of de inschrijvingen volledig zijn ingevuld en of het marktconforme tarieven zijn. Volledig is de aanbidding indien alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet zijn aangetroffen. De aanbidding is geldig indien alle stukken conform dit document aan alle eisen en rechtsgeldig ondertekend zijn. Niet volledige of geldige aanbiddingen kunnen uitgesloten worden van de verdere procedure.

2.12 Verificatie

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing zal het UEA worden geverifieerd. Deze verificatie vindt alleen plaats bij de voorgenomen winnaar. Deze wordt gevraagd om binnen 5 werkdagen de bewijsstukken te overleggen. Als opdrachtgever dit nodig acht, kan hij de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding nog nader verifiëren.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving toch niet aan één of meer eisen voldoet, dan zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. In dat geval wordt opnieuw beoordeeld, zonder de uitgesloten inschrijvers en zal opnieuw een winnaar worden vastgesteld, waarna dezelfde procedure zich herhaalt, totdat tot gunning overgegaan kan worden.

2.13 Voornemen tot gunning

De opdrachtgever is niet verplicht te gunnen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het gunningsvoornemen zullen de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen daartegen een voorlopige voorziening aanhangig te maken bij de Commissie van Aanbestedingsexperts of de voorzieningenrechter in de rechtbank te Leeuwarden op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht. De genoemde termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Indien tijdig een voorlopige voorziening aanhangig wordt gemaakt, zal de definitieve gunning in beginsel worden opgeschort tot 30 dagen na het door de voorzieningenrechter te wijzen vonnis en (in voorkomende gevallen) het door het gerechtshof of de Hoge Raad te wijzen arrest.

De inschrijvers dienen hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 dagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld. Dit geldt ook wanneer een kort geding op het laatste moment wordt teruggetrokken. Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht. Inschrijvers kunnen desgewenst om een nadere motivering van het gunningsvoornemen verzoeken, welk verzoek de Gemeente in overweging zal nemen. Een dergelijk verzoek schort de termijn waarbinnen een voorlopige voorziening aanhangig dient te worden gemaakt niet op.

2.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Deze Leidraad en alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. Toch sluit de gemeente eventuele fouten of onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden niet uit. De Gemeente verwacht daarom van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat wij van u verwachten dat u afdeling Inkoop actief en zo spoedig mogelijk hierover informeert, maar uiterlijk op de datum en het tijdstip, genoemd onder “Nota van inlichtingen (vragen stellen door leveranciers)” in paragraaf 2.4, Planning,

van dit document. U dient dit te doen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dat geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document.

Bij het uitblijven van dergelijke meldingen, gaat de Gemeente ervan uit, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

Na de genoemde datum voor het stellen van vragen kan geen beroep meer gedaan worden op enig bezwaar hierover.

2.15 Ontbinding

De gemeente Waadhoeke heeft het recht de raamovereenkomst en/of Deelopdrachten met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

- 1 a.) Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht niet (langer) voldoet aan de gestelde minimum- en geschiktheidseisen;
 b.) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen gemeente Waadhoeke dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze raamovereenkomst.
 c.) Bij gerechtelijk vonnis de raamovereenkomst gedeeltelijk nietig is verklaard dan wel is vernietigd.
2. Ontbinding van de raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a., kan nooit tot schadeplichtigheid van de gemeente Waadhoeke jegens de Opdrachtnemer leiden.
3. Ontbinding van de raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b. en c., dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de raamovereenkomst kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor Partijen.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Volledig

Allereerst beoordeelt de Gemeente uw Inschrijving op volledigheid en geldigheid. Volledig is de aanbidding indien alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet aangetroffen. De aanbidding is geldig indien alle stukken conform bestek voldoen aan alle eisen en rechtsgeldig ondertekend zijn. Niet volledige of geldige aanbiddingen kunnen uitgesloten worden van de verdere procedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage III).

3.3 Handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien daar naar wordt gevraagd is de inschrijver verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

3.4 Indiening bewijsstukken

Bij de inschrijving dienen de UEA en de referenties ingediend te worden. Overige bewijsstukken dienen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek aan de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen ingediend te worden.

3.5 Referenties

De inschrijver dient d.m.v. het indienen van een referentie aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring technische bekwaam en beroepsbekwaam te beschikken met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in de opdracht beschrijving. (hoofdstuk 4)

De inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet per kerncompetentie 1 (niet meer) referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is. Hiermee wordt bedoeld dat de opdrachten zijn gerealiseerd conform onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1

Het opstellen van een RAW-bestek, bestekstekeningen, bestekraming en overige kostencomputaties binnen de publieke sector met nadrukkelijk een combinatie van Civiele aspecten met een opdrachtwaarde van tenminste € 15.000,- (excl. BTW).

Kerncompetentie 2

Het opstellen van een RAW-Raamovereenkomsten binnen de publieke sector (Civiele techniek) voor de voorbereidingsfase met een opdrachtwaarde van tenminste € 7.500,- (excl. BTW).

Kerncompetentie 3

Aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van circulaire economie, inclusief advisering over toepassing binnen projecten binnen de publieke sector (Civiel techniek).

Kerncompetentie 4

Ervaring met riooltechniek in combinatie met klimaatadaptatie en uitwerken van concrete oplossingen voor het bergen en vertraagd afvoeren van water in een project en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 10.000,- (excl. BTW).

Kerncompetentie 5

Ervaring met het organiseren, uitzetten en begeleiden van onderzoek van tenminste vier van de volgende vakgebieden; asfalt, bodem, water, bouwstoffen, archeologie, explosieven, milieu, Wet en natuurbescherming (WnB) met een minimale opdrachtwaarde van € 5.000 (excl. BTW).

Kerncompetentie 6

Het opstellen van (verkeers-) technische ontwerpen en RAW-bestekken, met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000,- (excl. BTW).

De **einddatum** van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage IV (4).

Om administratieve lasten voor de inschrijvers te verlagen dient alleen door de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht het format tevens door de referent ondertekend ingediend te worden.

De gemeente Waadhoeke behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

3.6 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de gemeente Waadhoeke moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.7 Continuïteit

De continuïteit van inschrijver moet op orde zijn. Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de meest recente jaarrekening van de betrokken onderneming(en).

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat diens jaarrekening(en) niet over een continuïteitsparagraaf beschikken en de continuïteit niet in het geding is. Op verzoek van de gemeente Waadhoeke moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de jaarrekening.

3.8 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijvers dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat dan dient inschrijver een beschrijving te geven waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen getroffen worden om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern en extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal twee (2) pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Op verzoek van de gemeente Waadhoeke moet de inschrijver een bewijs overleggen in de vorm van een kopie van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig of de hierboven beschreven beschrijving.

4 BESCHRIJVING OPDRACHT

De gemeente Waadhoeke is voornemens om met drie (3) Opdrachtnemers een raamovereenkomst aan te gaan voor het uitvoeren van de veel voorkomende ingenieursdiensten in de Civieltechnische sector, met als resultaat dat deze ingenieursdiensten op een efficiënte en effectieve wijze ingekocht kunnen worden. Ook de overwegingen inzake het terugdringen van administratieve lasten, borgen van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt speelt hierbij een rol.

Door het indienen van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van deze opdrachtbeschrijving. Alle te leveren producten en diensten dienen te voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen, richtlijnen en voorschriften.

4.1 Civieltechnische werkvoorbereiding

4.1.1 Aanleiding

Ten behoeve van algemene gebiedsontwikkeling en aanleg, vervanging en/of onderhoud van civieltechnische projecten (Grond, weg- en waterbouw (excl. Bruggen)) invulling geven aan de projectmatige voorbereiding van bovengenoemde werkzaamheden door het leveren van ervaring, kennis en capaciteit op het gebied van werkvoorbereiding in RAW-bestekken, CAD tekeningen en adviezen.

4.1.2 Beschrijving van de opdracht

Gevraagd wordt het ontzorgen van de Gemeente Waadhoeke in alle mogelijke fases van de voorbereiding en realisatie van een GWW-project. Tot de mogelijkheden behoren o.a. het opstellen van advies, ontwerptekeningen, budgetramingen, bestektekeningen, bestekken, bestekramingen, contractvormen, aanbestedingsbegeleiding, uitvoeringsbegeleiding, het adviseren over duurzaamheid in de uitvoering etc.

Op de inschrijfstaat in de bijlage dient u het uurtarief en totaalbedrag in te vullen van de in te zetten functies:

- a) RAW-bestekschrijver;
- b) Tekenaar AutoCad/Microstation;
- c) Adviseur;
- d) Projectleider;
- e) Toezichthouder**;
- f) Directievoerder;
- g) Omgevingsmanager.

Vóór de aan te bieden functies staan fictieve uren. Deze fictieve uren geven een globale inschatting van de jaarlijks gevraagde inzet per contractant voor deze raamovereenkomst. Het kan echter niet als omzetgarantie worden gezien. Op basis van de fictieve uren vermenigvuldigd met de uurtarieven wordt de inschrijfprijs bepaald. De inschrijfprijs is tevens de beoordelingsprijs. De inzet van het bureau vindt op afroep en per “deelopdracht” plaats. De werkzaamheden zullen verdeeld over 2024 worden uitgevoerd.

*** Voor uitvoeringsbegeleiding verwachten wij dat een toezichthouder minimaal 20 uren per week aanwezig kan zijn op de locatie van het betreffende werk. Het kan voorkomen dat er meer/minder uren per week inzet van de toezichthouder gevraagd wordt, dit betreft dus geen garantie.*

4.1.3 Kwaliteit

Op de inschrijfstaat staan het minimale werk-/denkniveau en het minimale aantal jaren werkervaring waar de medewerkers aan moeten voldoen aangegeven. De opdrachtgever mag op ieder moment en zo vaak als hij nodig acht deze gegevens controleren. Indien van toepassing is de opdrachtnemer verplicht deze gegevens aan te leveren.

4.1.4 Scope

Binnen de reikwijdte van deze raamovereenkomst vallen alle projecten m.b.t. werkzaamheden aan wegen, waterbouw en riolering.

Projecten m.b.t. werkzaamheden voor bruggen en openbaar groen (bomen, beplanting etc.) vallen niet binnen de reikwijdte van deze raamovereenkomst.

De maximale totale opdrachtwaarde bedraagt €3.000.000,- excl. BTW. Wanneer dit totaal bedrag is bereikt, eindigt de overeenkomst van rechtswege. (Dit bedrag is berekend over de gehele looptijd, inclusief optiejaren.)

Aan de genoemde opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

4.1.5 Indexering

De inschrijving moet zijn gebaseerd op het prijspeil van 2024. De prijzen zijn vast tot en met één jaar na het verlenen van de opdracht. Na deze datum heeft de opdrachtgever het recht de tarieven aan te passen tot een maximum volgens het CBS-prijsindexcijfer. De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaande aan de maand maart van het verstreken jaar. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden gedaan 12 maanden na het verlenen van de opdracht en iedere 12 maanden daarna en dienen uiterlijk 1 maand daaraan voorafgaande schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Het inhalen van prijsaanpassingen die niet zijn toegepast, is niet toegestaan.

Indexering vindt plaats op basis van de CBS Dienstprijsindex (DPI) 711 Architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs

4.1.6 Meerwerk

Indien de contractant recht heeft op meerwerk, dient er vóór het uitvoeren van dit meerwerk overeenstemming met de opdrachtgever te zijn. Indien er vooraf geen overeenstemming over het meerwerk is worden de kosten hiervan niet betaald.

4.1.7 Taal

Uitwerking van de opdrachten en alle communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.

4.2 SROI

4.2.1 Toepassing SROI

Deze aanbesteding is door de opdrachtgever aangemerkt als project voor toepassing van Social Return on Investment (in het vervolg Social Return), waarbij de bepalingen in bijlage II onverkort van toepassing zijn op de opdrachtnemer.

4.2.2 Kosten SROI

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

4.3 Gevraagde werkzaamheden

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens het meest actuele Kwaliteitshandboek openbare ruimte van de gemeente Waadhoeke. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat aan alle eisen van het Kwaliteitshandboek openbare ruimte is voldaan. Afwijken van het Kwaliteitshandboek is mogelijk doch slechts op basis van argumenten en onderbouwing en in overleg met de opdrachtgever. Daarnaast moeten de ingenieursdiensten en producten uitgevoerd worden volgens de geldende landelijke en/of Europese normen voorschriften en wet- en regelgeving.

Onderstaande lijst betreft een indicatie van de werkzaamheden welke verwacht wordt uitgevraagd te worden. Deze lijst is niet uitputtend.

4.3.1 Opstellen ontwerptekeningen:

- Start overleg;
- Advies op basis van duurzaamheid;
- Opstellen voorlopig ontwerp:

- Maatvastе situatietekening;
 - 2x principe dwarsprofiel.
- Overleg tussen OG en ON;
- Verwerken opmerkingen van OG op voorlopig ontwerp;
- Bewonersbijeenkomst (indien gewenst);
- Voorlopig ontwerp uitwerken tot definitief ontwerp;
- Resultaat: Definitieve ontwerp tekeningen.

4.3.2 Opstellen budgetraming:

- Start overleg (indien nodig);
- Advies op basis van duurzaamheid;
- Opstellen concept budgetraming o.b.v. ontwerp;
- Overleg tussen OG en ON;
- Verwerken opmerkingen van OG op concept budgetraming;
- Resultaat: Definitieve budgetraming.

4.3.3 Opstellen bestektekeningen:

- Start overleg (indien nodig);
- Advies op basis van duurzaamheid;
- Inmeting en gebiedsinventarisatie;
- Uitvoeren benodigde (voor)onderzoeken;
- Opstellen concept bestektekeningen o.b.v. ontwerp;
 - Opruimtekening;
 - Situatietekening;
 - Rioolontwerp (indien nodig);
 - Dwarsprofielen tekening.
- Overleg tussen OG en ON;
- Verwerken opmerkingen van OG op concept bestektekeningen;
- Resultaat: Definitieve bestektekeningen.

4.3.4 Opstellen (RAW-)bestek:

- Start overleg (indien nodig);
- Advies op basis van duurzaamheid;
- Opstellen concept bestek en bijlagen o.b.v. bestektekeningen;
- Overleg tussen OG en ON;
- Verwerken opmerkingen van OG op concept bestek en bijlagen;
- Resultaat: Definitief bestek.

4.3.5 Aanbesteding begeleiding:

- Start overleg (indien nodig);
- Advies op basis van duurzaamheid;
- Opstellen inschrijfleidraad;
- Verzenden uitnodigingen tot inschrijving;
- Opstellen, afstemmen met OG en verzenden nota van inlichtingen;
- Openen digitale kluis;
- Opstellen en verzenden proces-verbaal van aanbesteding;
- Opstellen gunningsadvies;
- Resultaat: Aanbesteed werk.

4.3.6 Uitvoering begeleiding:

- Verzorgen van dagelijks toezicht;
- Verzorgen van de directievoering;
- Verzorgen van het omgevingsmanagement;
- Resultaat: Uitgevoerd werk.

5 NADERE OPDRACHTEN

5.1 Nadere opdrachten

Nadere opdrachten kunnen door opdrachtgever op twee manieren gegund worden. De volgende gunningscriteria worden hiervoor gehanteerd:

5.1.1 Minicompetitie

Opdrachtgever kan er voor kiezen om voor nadere opdrachten alle contractanten uit te nodigen om een prijs in te dienen voor een “deelopdracht.” Voor deze deelopdrachten wordt het gunningscriterium bepaald op laagste prijs.

5.1.2 Loting

Opdrachtgever kan er tevens voor kiezen om “deelopdrachten” te gunnen door middel van loting van de contractanten.

Na het verzenden van de enkelvoudige uitnodiging of minicompetitie dient binnen 10 werkdagen de offerte ingediend te worden. De opdrachtgever houdt zich bij een enkelvoudige uitnodiging na ontvangst van de offerte het recht voor alsnog een of meerdere offertes op te vragen bij de andere Opdrachtnemer(s).

Indien de gemeente geen overeenstemming met de Opdrachtnemer kan krijgen met betrekking tot een gedane aanbieding, dan kan de gemeente besluiten deze werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren.

5.2 Planning van werkzaamheden & producten

Start werkzaamheden betreft op de datum van opdrachtverlening. Deze raamovereenkomst wordt aan gegaan voor gedurende 12 maanden na opdrachtverlening. Bij voldoende geleverde prestaties kan de Gemeente Waadhoeke besluiten de raamovereenkomst drie maal te verlengen. De overeenkomst wordt beëindigd zoveel eerder dan de maximale waarde van de totale geschatte waarde bereikt wordt.

De inzet van het bureau vindt plaats op afroep en wordt gedurende het gehele jaar uitgevraagd. Per uitvraag maakt opdrachtnemer een deelopdracht. In deze deelopdracht staan de te besteden uren met bijbehorende tarieven.

De opdrachtgever verlangt ook voor de nadere opdrachten een reële marktconforme prijs, welke tot stand is gekomen door het ramen van de verwachte inzet. De nadere opdrachten zijn fixt price.

6 BIJLAGEN

6.1 Bijlage I: Inschrijfstaat

6.2 Bijlage II: SROI

6.3 Bijlage III: UEA

6.4 Bijlage IV: Referenties