



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomsten Ingenieursdiensten 2024-2027

Kenmerk: Z.054392
CPV code 71300000
Status: Definitief

Uitgevoerd door: Aanbestedingsteam gemeente Buren
Datum: 24-11-2023

Gemeente Buren
Postbus 23
4020 BA Maurik
De Wetering 1 4021 VZ Maurik
www.buren.nl
gemeente@buren.nl

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst.....	5
2	Algemene informatie, scope en doel aanbesteding.....	7
2.1	Aanbestedende dienst.....	7
2.2	Aanleiding aanbestedingsprocedure	8
2.3	Looptijd Overeenkomst.....	8
2.4	Beschrijving huidige en gewenste situatie.....	8
2.5	Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging	9
2.6	Contractmanagement en overleg	9
2.7	Bewaartermijnen.....	9
2.8	Betrokkenheid Rusland	9
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
3.2	Contactpersoon gemeente Buren/AD	11
3.3	Beoogde planning.....	11
3.4	TenderNed.....	13
3.5	Nota van Inlichtingen	13
3.6	Indienen Inschrijving.....	14
3.7	Inhoud Inschrijving.....	14
3.8	Prijs en prijsonderhandelingen	15
3.9	Vergoeding kosten Inschrijving.....	15
3.10	Varianten	15
3.11	Voorwaarden	16
3.12	Rechtsgeldige ondertekening	16
3.13	Alcatel-/ stand-still periode	16
3.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	16
3.14.1	Rechtsbescherming	17
3.14.2	Klachtenprocedure	17
3.14.3	Bezwaarprocedure	17
3.15	Taal.....	18
3.16	Termijn van gestanddoening	18
3.17	Valse verklaringen	19
3.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	19
3.19	Vertrouwelijkheid	19
3.20	Algemene voorwaarden.....	19
3.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	20
3.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	20
4	Mogelijkheden om in te schrijven.....	21
4.1	Inleiding	21
4.2	Zelfstandig	21
4.3	Combinatievorming.....	21
4.4	Onderaanneming	21
4.5	Derden	22

5	Uitsluitingsgronden.....	23
5.1	Inleiding	23
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	23
5.2.1	Bij één inschrijver.....	23
5.2.2	Bij een combinatie.....	24
5.2.3	Bij Onderaanneming	24
5.2.4	Bij beroep op derde.....	24
5.2.5	Vervangende derde(n).....	25
5.2.6	Bewijsmiddelen	25
5.3	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers.....	26
6	Geschiktheidseisen	28
6.1	Inleiding	28
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	28
6.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister	28
6.2.2	Geschiktheidseis 2: Verzekering	29
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	29
6.3.1.	Geschiktheidseis 3 Kerncompetenties	29
6.3.1.1.	Kerncompetentie 1: Samenwerking en integraliteit.....	29
6.3.1.2.	Kerncompetentie 2: Coördineren onderzoek	29
6.3.1.3.	Kerncompetentie 3: Ontwerp en voorbereiding	29
6.4	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	31
6.4.1	Geschiktheidseis 4:	31
6.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	32
7	Minimumeisen.....	33
8	Beoordelings- en Gunningsprocedure.....	34
8.1	Beoordelingsprocedure	34
8.2	Gunningcriteria	34
8.2.1	Algemeen.....	34
8.2.2	Gunningscriterium K.1: Plan van aanpak	35
8.2.3	Gunningscriterium K.2: Presentatie/interview	37
8.2.4	Gunningscriterium Prijs.....	38
8.2.5	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling.....	39
8.3	Beoordeling.....	40
8.3.1	Bepaling totaalscore	41
9	Uitvoeringsvoorwaarden	42
9.1	Facturatie	42
9.2	Nadere overeenkomsten binnen de raamovereenkomst	42
9.3	Evaluatie	43
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	44
	Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen	45
	Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen.....	45



Bijlage 2.C Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid	45
Bijlage 3. Concept Overeenkomst	45
Bijlage 4. Inkoopvoorwaarden gemeente Buren	45
Bijlage 5. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	45
Bijlage 6. Formulier referentieopdracht	45
Bijlage 7. Verklaring Combinatie	45
Bijlage 8. Verklaring Onderaanneming	45
Bijlage 9. Verklaring Middelen Derde	45
Bijlage 10. Programma van Eisen	45
Bijlage 11. Prijzenblad.....	45
Bijlage 12. Uitwerking gunningscriterium K.1	45

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Gemeente Buren, die de Aanbesteding uitvoert, hierna te noemen “AD”.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Beschrijvend Document

Dit document met inbegrip van de bijlagen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV)

Voorheen ‘emvi’. De economisch meest voordelige inschrijving.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Buren (Bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig of in samenwerkingsverband met anderen een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.



Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Minicompetitie

Het telkens opnieuw openstellen van c.q. organiseren van de mededinging onder de in de raamovereenkomsten gemaakte condities tussen de betrokken raamovereenkomstpartijen.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot *de uitvoering van ingenieursdiensten* zoals beschreven in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Gemeente Buren

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met twee Opdrachtnemers zal worden gesloten voor deze Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (Bijlage 10) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw, dat is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

2 Algemene informatie, scope en doel aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

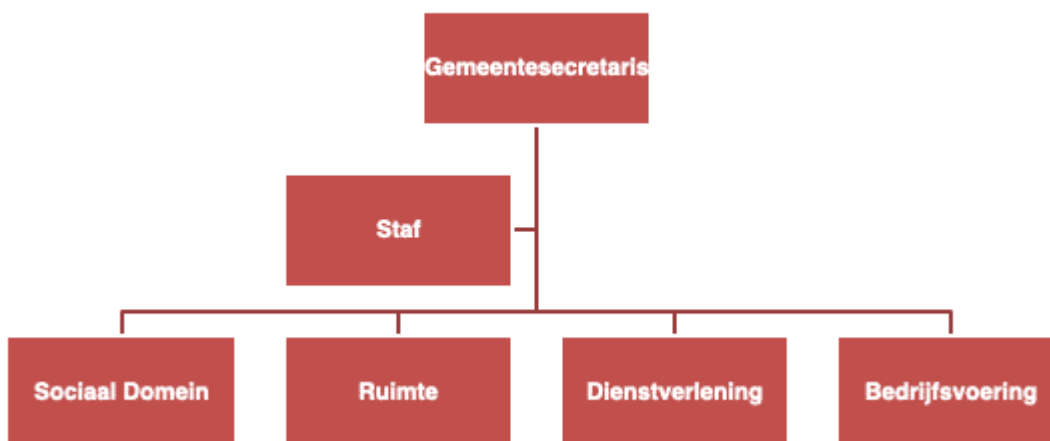
Gemeente Buren

AD bestaat uit het stadje Buren en de dorpen Asch, Beusichem, Eck en Wiel, Erichem, Ingen, Kerk-Avezaath, Lienden, Maurik, Ommeren, Ravenswaaij, Rijswijk (GLD), Zoelen en Zoelmond. Ook een deel van de dorpen Buurmalsen en Kapel-Avezaath ligt op het grondgebied van AD. De kernen daarvan liggen in AD, West Betuwe en Tiel. Bij het Lingemeer is een nieuwe woonkern ontstaan. AD spreekt daarom in plaats van 16 woonplaatsen ook wel van 15 kernen. Het gemeentehuis staat in het dorp Maurik.

Organisatie

De dagelijkse aansturing van de ambtelijke organisatie ligt bij de secretaris/algemeen directeur van de AD. Naast eindverantwoordelijke over de ambtelijke organisatie, is deze secretaris/algemeen directeur de adviseur van het gemeentebestuur.

De secretaris/algemeen directeur geeft leiding aan de domeinmanagers Sociaal Domein, Ruimte, Dienstverlening en Bedrijfsvoering en aan de teammanager Staf. De secretaris/algemeen directeur van de AD en de vier domeinmanagers vormen het managementteam.



De in deze aanbesteding uit te vragen ingenieursdiensten zullen worden ingeroepen door met name het domein "Ruimte".

2.2 Aanleiding aanbestedingsprocedure

AD wenst de door haar benodigde ingenieursdiensten in de toekomst op een meer structurele wijze in te regelen, waarbij zij streeft naar het inregelen van een strategische relatie met de te contracteren ingenieurbureaus. AD heeft ervoor gekozen om Europees Openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde het vastgestelde Europese drempelbedrag overstijgt. Met deze aanbesteding wil AD de ondersteuning met ingenieursdiensten van met name het domein “ruimte” borgen. Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van AD komen tot een raamovereenkomst met twee partijen.

2.3 Looptijd Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om Raamovereenkomsten te sluiten met twee Opdrachtnemers. De initiële contractduur van de Overeenkomsten bedraagt 2 jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemers met wederzijdse instemming de overeenkomsten twee keer voor een periode van één jaar verlengen.

2.4 Beschrijving huidige en gewenste situatie

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde tijdens de looptijd van de overeenkomst. Om een zo nauwkeurig mogelijke opgave te doen van de te verwachte contractwaarde tijdens de looptijd van de overeenkomst staat hieronder een overzicht van de gerealiseerde omzetten in de afgelopen periode.

Jaar	2020	2021	2022	2023	Totaal
Omzet (€)	€ 45.000,-	€ 45.000,-	€ 40.000,-	€ 34.000,-	€ 164.000,-

Het verwachte omzetvolume voor deze raamovereenkomst voor de voorziene duur van de raamovereenkomst is:

Jaar	2024	2025	2026	2027	Totaal
Omzet (€)	€ 70.000,-	€ 70.000,-	€ 70.000,-	€ 70.000,-	€ 280.000,- ¹

Geen afnameverplichting

De AD heeft rekening houdend met de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Toch kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook als er geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nooit tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

¹ De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Deze optionele uitbreiding is verdisconteerd in de verwachte jaaromzetten en dus ook in de “totale waarde” van de te sluiten raamovereenkomsten. Nadat de optionele uitbreiding van 25% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

2.5 Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging

Privacy van gegevens

Als overheidsorganisatie is AD verantwoordelijk voor de bescherming van gegevens. In het kader van de privacywetgeving wil AD graag weten waar de gegevens in Nederland opgeslagen staan, wie toegang heeft tot die gegevens, en op welke wijze authenticatie en autorisaties geregeld zijn. Daarbij wil AD geïnformeerd worden over (nieuwe) kwetsbaarheden en eventueel lekken en garanties hebben dat de dienstverlening van de leverancier voldoet en blijft voldoen aan de geldende privacy wetgeving.

Overstappen

AD wil een exit-strategie vastleggen voor het geval dat zij om welke reden dan ook het contract wil beëindigen en/of de dienstverlener niet meer kan leveren. Daarbij wil AD contractueel vastleggen dat haar gegevens bij beëindiging van de dienstverlening direct, bruikbaar en bewerkbaar, tot haar beschikking komen. Als de leverancier tijdens de overeenkomst aangeeft dat zij haar voor de opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt AD zich het recht voor de overeenkomst per direct te beëindigen.

2.6 Contractmanagement en overleg

AD is van plan de relatie, die tot stand komt op basis van deze aanbesteding te gaan managen. Met het oog daarop wordt tijdens de looptijd van de Overeenkomst door AD contractmanagement uitgevoerd op de Overeenkomst. De Opdrachtnemer moet overzichtelijke managementrapportages aanleveren, waaruit het opvolgen van de gemaakte afspraken door de leverancier en de door hem aangeboden kwaliteit, makkelijk af te lezen zijn.

Daarnaast ontwikkelen partijen in het kader van het door opdrachtgever voorgestane contract- c.q. relatiemanagement een voortgangsrapportage, waarin de echt kritische prestatie indicatoren (KPI) over en weer worden benoemd. Partijen zullen in deze voortgangsrapportage zo smart als mogelijk aangeven wanneer men tevreden is over de invulling/uitvoering van de opdracht. Welke KPI's worden benoemd en wat zullen de gevolgen zijn van het ondermaats presteren op een of meerdere KPI's. Het maximale gevolg van ondermaats presteren en/of van ontevredenheid van een of beide partijen zou kunnen zijn dat de Overeenkomst na de initiële looptijd van 2 jaar ontbonden wordt. Inschrijvers wordt gevraagd om hier vooraf in hun inschrijving (plan van aanpak) nader op in te gaan. Het contractmanagement en de - niveaus en regelmaat van de - overleg- en afstemmingsvormen, wordt in de tussen partijen te sluiten overeenkomst en een communicatiemodel nader uitgewerkt.

2.7 Bewaartermijnen

Voor de bewaartermijn van de aanbestedingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Aanbestedingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

2.8 Betrokkenheid Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie (EU) is het AD niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

AD sluit een inschrijver uit als er sprake is van:

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

De rechtspersonen zoals bedoeld bij de tweede of derde stip gaat ook over rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. AD sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Mocht tijdens de opdracht blijken dat dit wel het geval is, dan wordt de opdracht ontbonden.

Ter bevestiging moet Bijlage 2.c ingediend worden bij de inschrijving.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert AD de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

AD is van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet zo'n grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure moet organiseren.

3.2 Contactpersoon gemeente Buren/AD

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure moet via TenderNed verlopen of via de onderstaande contactpersonen van AD.

Bij correspondentie met AD moet altijd de naam van de aanbestedingsprocedure worden vermeld. AD is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een aanbestedingsteam samengesteld, dat bestaat uit vertegenwoordigers van de betrokken afdeling van AD.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan in dit document staat. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

Contact			
Contactpersoon	Hans Stams	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06-307 272 04	Mailadres	hstams@regiorivierenland.nl
Bezoekadres	De Wetering 1, 4021 VZ Maurik		
Plaatsvervanger	Marina Vervoort	Functie	Inkoopondersteuner
Telefoonnummer	06-839 929 21	Mailadres	mvervoort@buren.nl

3.3 Beoogde planning

De onderstaande planning wordt beoogd. De vet gedrukte weergegeven data zijn definitief en dus fatale data of de Opdrachtgever moet daar een ander schriftelijk bericht over sturen.. De andere data zijn een

aanduiding en niet bindend. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. AD is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. AD zal inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed. Beschikbaar op TenderNed (48 uur later)	1 december 2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen 1	22 december 2023 vóór 10.00uur
Verwachte datum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1	12 januari 2024
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen 2	19 januari 2024 vóór 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2	26 januari 2024
Uiterste termijn indienen inschrijving	6 februari 2024 vóór 10.00 uur
Toetsing van de inschrijvingsvereisten	Tot 9 februari 2024
Informeren van inschrijvers over de ontvankelijkheid van de inschrijving	9 februari 2024
Evaluatie en beoordeling Plannen van Aanpak	Van 9 tot 23 februari 2024
Verwachte datum van bekend maken van de beoordeling van de plannen van aanpak; tevens versturen uitnodigingen voor interviews/presentaties.	23 februari 2024
Interviews/presentaties Ingenieursbureaus	4 en/of 5 maart 2024
Verwachte datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing onder opschortende voorwaarden. <i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk binnen de bezwaarperiode van 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. De bezwaartermijn is ook de vervaltermijn.</i>	6 maart 2024
Bezwaar-/beroepstermijn	7 t/m 26 maart 2024
Definitieve gunning	27 maart 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 april 2024

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door AD worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen AD en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). AD is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: telefoon: 0800 - 836 33 76.

Let op: AD maakt de Inschrijver erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

AD wenst met de winnende Inschrijvers de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (Bijlage 3). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Buren van toepassing (Bijlage 4). AD biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst(en) in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door AD worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij AD zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door AD niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Als de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen heeft bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, moet hij direct contact op nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de Aanbestedende Dienst handelen naar vaststelling van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Als Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van AD kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van AD.

In de 2e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld die betrekking hebben op de 1e Nota van Inlichtingen. AD neemt na het verstrekken van de 2e Nota van Inlichtingen geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet al in de eerdere Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door AD geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden gezien als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder bekend gemaakte Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan AD verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. AD zal alsdan aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed zijn ingediend.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijvers ontvangen via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert AD alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door AD niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Als een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen heeft met het systeem moet direct contact opgenomen worden met de contactpersoon van AD (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Als blijkt dat er daadwerkelijk een storing van TenderNed is, waardoor de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving moet bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, enzovoort mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door AD als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende documenten worden na afloop niet geretourneerd. Over demo- en test-modellen zullen aparte afspraken gemaakt worden.

3.8 Prijs en prijsonderhandelingen

De Opdrachtgever en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van deze offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;

De in de Inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en tot 1 januari 2026 vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, één maal per jaar worden geïndexeerd volgens de Dienstenprijsindex (DPI Architect- en Ingenieursdiensten; 2015=100). De indexering is beperkt tot maximaal de jaarmutatie in het voorafgaande kalenderjaar/ in de voorafgaande periode. De eerste mogelijkheid voor een eventuele prijsaanpassing is 1 januari 2026. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds uiterlijk op 1 oktober, van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsaanpassing in moet gaan, mee aan Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan de prijsaanpassing worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar. Een inhaalslag van niet of niet tijdig doorgegeven prijsverhogingen is niet van toepassing. Prijsverlagingen worden ALTIJD doorgevoerd (ook met terugwerkende kracht als dit niet tijdig doorgegeven is door opdrachtnemer).

De door u aangeboden prijzen en tarieven moeten inclusief overige belastingen en/of heffingen zijn en inclusief alle overige kosten. Alle bedragen in het kader van deze Aanbesteding moeten in euro's zijn excl. BTW. Betaling vindt plaats volgens het gestelde in de bij deze Aanbesteding behorende Bijlagen.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door AD niet vergoed. Door een laattijdige intrekking van de aanbesteding door AD worden kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving niet op voorhand afgewezen. Afhankelijk van de aard van de aanbesteding, het stadium en de omstandigheden zal een onkostenvergoeding overwogen worden.

3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten voor de Inschrijving moet gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

Als in de Aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een document moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Meestal kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsdocumenten afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.13 Alcatel-/ stand-still periode

AD gunt de opdracht niet eerder dan nadat een vervalt termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen is verstreken. Op grond van artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet is de minimumtermijn die AD in acht dient te nemen 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Dit houdt in dat het recht om te protesteren vervalt, als niet binnen de gestelde termijn een kort geding-procedure aanhangig is gemaakt. Volgens voorschrift 3.6 van de Gids Proportionaliteit heeft AD overwogen een langere termijn te hanteren dan de minimumtermijn van 20 kalenderdagen. AD acht het in deze aanbestedingsprocedure reëel en proportioneel om een minimumtermijn van 20 kalenderdagen te handhaven en inschrijvers geen langere termijn te bieden. AD zal in haar gunningsvoornemen inschrijvers per gunningscriterium informeren waarom de inschrijving van de betreffende inschrijver meer of minder punten heeft gescoord dan de inschrijving van de winnende inschrijver. Hierdoor is een afgewezen inschrijver in staat om te beoordelen of AD zijn inschrijving rechtmatig heeft beoordeeld volgens de gehanteerde gunningscriteria.

Door inschrijvers kan dan worden bepaald of zij zich al dan niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen van AD en kunnen eventueel actie ondernemen tegen het gunningsvoornemen van AD .

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Ook is van toepassing alle (dan) van kracht zijnde wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of

gerechtelijke instellingen leiden tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

3.14.1 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden gezien als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend voor het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

3.14.2 Klachtenprocedure

In het kader van het aanvullende beleid bij de Aanbestedingswet (AW) heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat de 'Handreiking Klachtenafhandeling januari 2022' opgesteld. Deze handreiking biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de AW van toepassing is.

Onder een klacht wordt verstaan *“een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan”*.

Inschrijver moet een vraag of opmerking in eerste instantie stellen via de procedure van de nota van inlichtingen. Als een inschrijver van mening is dat opdrachtgever een vraag voor de nota van inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Ook als Inschrijver na de procedure van de nota van inlichtingen van mening is dat opdrachtgever een beslissing neemt waarmee inschrijver zich niet kan verenigen, heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing, is er gedurende de termijn zoals is opgenomen in de planning, gelegenheid tot het stellen van vragen. U heeft in deze periode eventueel de gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Deze termijnen zijn fatale termijnen. Bezwaren na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

De procedure voor klachten is:

1. uw klachten schriftelijk indienen bij gemeente@buren.nl;
2. uw beklag doen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts;
3. u kunt bezwaar maken door een kort geding te starten bij de rechtbank Gelderland.

Wanneer er na het verstrijken van deze termijn geen gegronde bezwaren zijn ingediend, wordt de opdracht definitief gegund en de overeenkomst met de opdrachtnemer getekend.

Het indienen van een klacht bij AD of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. AD is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort. Als een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.14.3 Bezwaarprocedure

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, moeten worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van AD , dan moet deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3). Inschrijver moet deze dagvaarding per e-mail versturen aan de contactpersoon zoals staat in paragraaf 3.2.

Door eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door AD verstrekte toelichting blijft deze vervaltermijn exact hetzelfde. Als binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft AD geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

AD stelt de winnende Inschrijver op de hoogte als er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van AD.

Als niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. AD is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is ook van toepassing op andere beslissingen van AD , zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld, of voorzien worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In dit laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of documenten opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door AD en worden door AD niet in aanmerking genomen.

3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.17 Valse verklaringen

AD behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. AD wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door AD worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van AD tot gevolg hebben. De gevraagde informatie moet om deze reden zeer zorgvuldig worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Als de Inschrijver toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten ziet staan, dan moet hij AD hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver moet dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk behandelen en alleen aan personen verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door AD vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij AD daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of AD de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

AD is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, en ook geen adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

AD behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van AD tegenover de Inschrijvers. AD gaat dan ook niet over tot het vergoeden van (eventueel) door de Inschrijvers geleden schade.

3.22 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen over belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen over milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in Bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

AD merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen voor de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

4.2 Zelfstandig

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver moet hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Als wordt ingeschreven in combinatie, dan moet de combinatie bij inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk het UEA invullen en indienen.

De combinatie moet daarnaast bij zijn inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (Bijlage 7) overleggen. Uit deze verklaring moet blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast moet in deze verklaring de naam van de combinant worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor AD dient. Ook wenst AD uit deze verklaring op te maken waarom in combinatie wordt ingeschreven en welke combinant welk deel van de opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor AD tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Als wordt ingeschreven met (een) onderaannemer(s), dan moet de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van) de onderaannemer(s) afzonderlijk het UEA invullen en indienen.

Als de inschrijver van plan is de opdracht geheel of in gedeelten in Onderaanneming te geven moet de inschrijver bij zijn inschrijving een rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' (Bijlage 8) overleggen, waarin hij opgave doet van:

- (i) de contactgegevens van de onderaannemer:
 - 1. naam onderaannemer;
 - 2. gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 - 3. nummer van inschrijving in het handelsregister.
- (ii) het gedeelte van de opdracht dat hij vaan plan is in Onderaanneming te geven.

NB: van de inschrijver aan wie AD de opdracht wil gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden en
- (ii) worden de namen van de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers opgevraagd die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.

AD verlangt van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht. AD verlangt daarnaast van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

4.5 Derden

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Als wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan moet de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA invullen en indienen. Zie ook paragraaf 5.2.4

Inschrijver moet in deze 'Verklaring Middelen Derde' opgeven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam opgeven van deze derde. In de 'Verklaring Middelen Derde' moet deze derde verklaren dat de inschrijver (combinatie) kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de inschrijver en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

Als in het kader van de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.2 (verzekeringseis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Inleiding

De Inschrijver wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, als de Inschrijver is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, als een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, als de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j lid 2 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, als de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Als de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

5.2.1 Bij één inschrijver

Ten bewijze dat de inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, moet hij bij zijn inschrijving het UEA (Bijlage 5) indienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De inschrijver moet de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.2 Bij een combinatie

Als wordt ingeschreven in combinatie, dan moet de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (Bijlage 5) indienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet. Ieder van de combinanten moet de volgende onderdelen van het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.3 Bij Onderaanneming

Als een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de opdracht uitsluitend aan deze inschrijver (combinatie) gegund, als op de onderaannemer(s) geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is. De inschrijver moet in dat geval bij zijn inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA (Bijlage 5) indienen, waarin ieder van deze onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De onderaannemer moet de volgende onderdelen van het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden); en
- (iii) Deel VI (ondertekening).

Als een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

5.2.4 Bij beroep op derde

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht blijkt de gunningsbeslissing wil gunnen, moet de door hemzelf en de derde ingevulde en rechtsgeldige ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 9) indienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast moet de Inschrijver alle bewijsstukken indienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 5.2.5 Beschrijvend Document).

De Inschrijver moet – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA invullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

De derde(n) moet/moeten de volgende delen van het UEA invullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*

- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

Als in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Als de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), moet de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, als de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

5.2.5 Vervangende derde(n)

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen.

Voor het beroep op een vervangende derde gelden alle voorschriften zoals vermeld in 5.2.4

Een beroep op (een) vervangende derde(n) moet in voorkomend geval worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende dienst.

5.2.6 Bewijsmiddelen

Als AD een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan krijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan hoeft inschrijver dit bewijsmiddel niet aan AD te overleggen. In dat geval verstrekt de inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval AD reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

AD stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver moet aantonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende

autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. AD beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Als AD de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie AD de Opdracht van plan is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen moet de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3), niet ouder is dan zes maanden

* De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt AD ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver. Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

AD wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, zodat deze tijdig – na een eventueel verzoek daarvoor door AD – kunnen worden verstrekt. Als de Inschrijver – na daarvoor door AD te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers

Voor een buitenlands soortgelijk uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst, worden niet Nederlandse inschrijvers verwezen naar de eCertis-databank van de Europese Commissie. Deze database bevat de meest voorkomende bewijsstukken in aanbestedingsprocedures in Europa. Buitenlandse inschrijvers kunnen hier nagaan welke certificaten en verklaringen er (elders) in de EU worden verlangd in een aanbestedingsprocedure. Op de eCertis-website, die ook in het Nederlands beschikbaar is, kunnen inschrijvers het land waarin zij gevestigd zijn selecteren uit een lijst.

Hierop volgt een overzicht van relevante bewijsstukken voor verschillende onderwerpen. De zoekopdracht kan worden gespecificeerd op soort bewijs en soort criterium (waaronder “Uitsluitingsgronden: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies”).

De via eCertis gevonden relevante bewijsstukken worden, na beoordeling op relevantie door de Opdrachtgever, als gelijkwaardig aanvaard. In artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet wordt immers gesteld dat een aanbestedende dienst waaraan een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 of artikel 2.87 Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn, ook gegevens en bescheiden uit andere EU-lidstaten moeten aanvaarden, voor zover die een gelijkwaardig doel dienen of als daaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de gegadigde of inschrijver van toepassing is.

Voor een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kan dienst Justis alleen in Nederland gevestigde bedrijven screenen. Het is daarom niet mogelijk voor een in het buitenland gevestigd bedrijf om een GVA bij dienst Justis aan te vragen. Wanneer een document of getuigschrift niet door het betrokken land wordt afgegeven, dan kan dit worden vervangen door een verklaring onder ede of, in de lidstaten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In deze aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren;
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA moet Inschrijver verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband moet in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aankruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

6.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver moet op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Als wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Als wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan moeten ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken.

6.2.2 Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, beschikken over een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden in Bijlage 4. Deze verzekering moet ten minste op de datum van Inschrijving zijn afgesloten en tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties geldig zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

6.3.1. Geschiktheidseis 3 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie moet zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde.

6.3.1.1. Kerncompetentie 1: Samenwerking en integraliteit

De inschrijver moet ervaring hebben met samenwerking in multidisciplinaire projectteams, waarbij:

1. de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek, milieu, verkeer en communicatie enkele van de disciplines in het project zijn, en de eigen inzet binnen het project een minimale omvang heeft van € 25.000;
2. de integrale aanpak van ruimtelijke vraagstukken, in het kader van een multidisciplinair herinrichtingsproject met rioolvervanging waarvan de uitvoering totaal minimaal € 500.000 heeft gekost. Hierbij is het van belang dat de bewoners middels participatie zijn betrokken.

6.3.1.2. Kerncompetentie 2: Coördineren onderzoek

De inschrijver moet ervaring hebben met het:

1. organiseren, uitzetten en begeleiden van onderzoek van tenminste vier van de volgende vakgebieden; bodem, water, bouwstoffen, archeologie, explosieven annex ontplofbare oorlogsresten, milieu, Wet natuurbescherming (WnB) als onderdeel van een project;
2. vertalen van de uitkomsten van de onderzoeken in een concreet project en ervaring met het aanvragen van ontheffingen in het kader van de wetgeving.

6.3.1.3. Kerncompetentie 3: Ontwerp en voorbereiding

De inschrijver moet ervaring hebben met:

1. het uitwerken van ruimtelijke ontwerpen (VO, DO), het opstellen van ramingen, het opstellen van contract-/bestekstekeningen, het opstellen van bestekken met bijbehorende ramingen (SKK) en het

opstellen van planningen voor cultuurtechnische en civieltechnische (deel)projecten met een minimumwaarde van de eigen werkzaamheden van € 25.000;

2. het adviseren, opstellen en begeleiden van aanbestedingstrajecten GWW op basis van EMVI (UAV).

De inschrijver mag per kerncompetentie maximaal twee referentieverklaringen overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven. Het combineren van twee of meerdere kerncompetenties binnen één of twee referenties is toegestaan.

Als de inschrijver met één referentie aan alle eisen kan voldoen, moet voor een eventueel interview/presentatie een tweede referentie project worden overlegd voor dit interview/presentatie.

De referentieopdracht[en] moet[en], op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Prognoses tellen niet mee. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering hiervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd volgens de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt AD zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). Als de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt alleen zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door AD uitsluitend in aanmerking genomen als bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van hoofdstuk 4 van deze leidraad.

Als wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Als de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. Dan legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, moet Inschrijver/het Samenwerkingsverband per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 6) indienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.

- > Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Als de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde moet de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 indienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde moet deze derde een volledig rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 indienen. Dit geldt alleen voor de kerncompetentie(s).

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus *niet* worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

6.4.1 Geschiktheidseis 4:

Een Inschrijver moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem volgens de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver moet dit aantonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. AD beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.

- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Als de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan moet deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver/het Samenwerkingsverband binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Als AD een bewijsmiddel rechtstreeks kan krijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

Als AD al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/ het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze Bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Bij elke eis moet door middel van ja/nee verklaard worden of de inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, als zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Als tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is AD gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Beoordelings- en Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

8.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig of onder voorwaarden zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking. Als een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

8.2 Gunningcriteria

8.2.1 Algemeen

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

De twee hoogst gekwalificeerde inschrijvers komen voor gunning van een raamovereenkomst in aanmerking.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

		Max te behalen aantal punten
	KWALITEIT	70
K.1	Plan van Aanpak	45
K.2	Presentatie/Interview	25
	PRIJS (Excl. BTW)	30
P.1	Fictieve (gewogen) totaalprijs	30
	TOTAAL	100

8.2.2 Gunningscriterium K.1: Plan van aanpak

Om aan te geven welke waarde een inschrijver aan de opdracht toevoegt stelt hij een Plan van Aanpak op. In dat plan van aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling aan de opdracht gaat geven. De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		We- ging in %
1.	Visie vanuit het vakgebied Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen rioleringsprojecten in een dorpskern waarbij beperkte ruimte en instabiele ondergrond risicofactoren zijn. Projecten waarbij klimaatadaptatie en afkoppel mogelijkheden zijn geïntegreerd. Wat is de bijdrage daaraan en wat is de ervaring die hij daarmee heeft. In dat kader willen wij graag antwoord op de volgende vragen: 1.1 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste randvoorwaarden van een riool- en afkoppel project en waarom? Hoe kan dit worden gerealiseerd? 1.2 Hoe staat de inschrijver tegenover klimaat adaptatie en hoe kan dit in zijn ogen het beste worden gerealiseerd? 1.3 Welke rol heeft de inschrijver bij innovatie in de verschillende vakgebieden. 1.4 Welke bijdrage gaat inschrijver, vanuit de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek, leveren. Wanneer en op welke wijze worden door inschrijver andere vakspecialisten (bijv. op het gebied van riolering, klimaatadaptatie en -innovatie, hydrologie) ingeschakeld? 1.5 Op welke manier onderscheidt de inschrijver zich daarin van andere ondernemingen als het gaat om zijn visie op en bijdrage aan ontwikkelingen? 1.6 Welke bijdrage gaat inschrijver, vanuit de vakgebieden Civiel- en Cultuurtechniek, leveren. Wanneer en op welke wijze worden door inschrijver andere vakspecialisten (bijv. op het gebied van riolering, klimaatadaptatie en innovatie hydrologie) ingeschakeld?	20%
2.	Wijze van samenwerking Het is de intentie van opdrachtgever om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, daarom wil de opdrachtgever weten hoe tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daarvoor is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver de samenwerking vorm gaat geven. Daarom willen wij graag antwoord op de volgende vragen: 2.1 Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven? 2.2 Op welke wijze gaat inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/ werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de inschrijver hierin in? 2.3 Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever? 2.4 Op welke wijze neemt de inschrijver de opdrachtgever mee in de voortgang en mogelijkheden van de lopende projecten.	30%
3	Continuïteit en flexibiliteit Met de te sluiten raamovereenkomst gaat AD een langjarige verbintenis aan met de inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij	15%

	het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen: 3.1 Op welke wijze zorgt inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening 3.2 en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd? Op welke wijze gaat inschrijver om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in een raamcontract is vereist? 3.3 Hoe wordt door inschrijver voortgebouwd op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten,	
4	Kwaliteitsborging en risicobeheersing Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van vooruitstrevende kennis, ervaring en nieuwe ontwikkelingen op het gebied van riooltechniek en klimaatadaptatie in Civiel- en Cultuurtechniek waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een overeenkomst wordt gesloten. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag een antwoord op de volgende vragen. 1. Op welke praktische en/of werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door inschrijver? 2. Hoe proactief is de controle door inschrijver bij afwijkingen, knelpunten? Hoe gaat de inschrijver om met fouten van de opdrachtgever en hoe gaat hij om die van de opdrachtnemer? 3. Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste risico's voor dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5.	25%
5	Duurzaamheid De gemeenteraad van Buren sprak zich in 2023 uit voor een behoudend ambitieniveau op het gebied van duurzaamheid. Dit betekent dat AD zich inzet voor circulaire toepassingen binnen de bestaande budgetten. Geef weer hoe de inschrijver ervoor zorgt dat duurzame oplossingen en ontwikkeling toegepast worden tijdens deze opdracht en wat zijn bijdrage kan zijn op het gebied van de circulaire economie. De inschrijver toont aan dat hij dit gedachtegoed kan ontwikkelen, toepassen, evalueren en verbeteren in de projecten. Hierbij is het van belang om concreet aan te geven op welke wijze AD profijt heeft van deze duurzame oplossingen. Beschrijf hoe de inschrijver gaat samenwerken met AD en op welke wijze AD wordt betrokken hierbij. Dit kan met een beschrijving van de eerder gedane werkzaamheden en welk aandeel de inschrijver hierin heeft gehad op dit gebied. Verder wenst AD te kunnen beoordelen hoe de inschrijver zich denkt te ontwikkelen op dit gebied. 5.1 Hoe krijgt de inschrijver kennis van duurzame ontwikkelingen en hoe brengt hij deze kennis in de praktijk? 5.2 Hoe proactief is de inschrijver in het uitdragen van duurzame oplossingen? 5.3 Hoe innovatief is de inschrijver in het kader van duurzame oplossingen? De inschrijving wordt beoordeeld op innovatiemogelijkheden, open blik en houding voor kansen, bereidheid om vaste patronen los te laten en nieuwe aan te nemen.	20%

Voor het Plan van Aanpak als geheel mag de inschrijver maximaal 4 A4 (lettertype Arial, tekengrootte 11) gebruiken. Het staat de inschrijver vrij de tekst over de verschillende onderdelen te verdelen. Als u

meer ruimte gebruikt voor de beantwoording van een vraag, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane pagina's.

Na het beoordelen van de Plannen van Aanpak worden de inschrijvers schriftelijk geïnformeerd over de beoordeling van hun Plan van Aanpak. De inschrijver van wie de beoordeling van het Plan van Aanpak niet leidt tot een uitnodiging voor een interview, kan binnen tien dagen na bekendmaking van dit besluit bezwaar aantekenen bij AD. Dit is een fatale termijn, bezwaren die na dit tijdstip worden aangetekend, zijn niet ontvankelijk en worden geacht niet te zijn aangetekend.

AD is bevoegd het plan van aanpak door inschrijver te laten verduidelijken. AD is bevoegd de initiële score op het plan van aanpak na verduidelijking bij te stellen.

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om AD te laten zien, laat AD over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. AD beoordeelt het Plan van Aanpak integraal.

Let op dat de uitwerking van het plan van aanpak niet vrijblijvend is, maar in uitvoering moet worden gebracht tijdens de uitvoering van aangevraagde opdrachten.

8.2.3 Gunningscriterium K.2: Presentatie/interview

Alleen dié inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie die daadwerkelijk kans maken op het verkrijgen van de opdracht. Na de beoordeling van de invulling van de criteria K1 en P1 wordt de eerste ranking van de inschrijvers vastgesteld.

De 4 (vier) inschrijvers met de op dat moment hoogste scores worden uitgenodigd voor een toelichtend interview en een presentatie van twee van de ingediende referentie projecten. De AD kiest één referentieproject en de inschrijver mag het tweede project zelf kiezen. Bij de presentatie moeten in elk geval de beoogd contactpersoon voor de looptijd van de overeenkomst en zijn of haar plaatsvervanger aanwezig zijn. Deze beide personen worden tijdens de looptijd van de raamovereenkomst als sleutelfunctionaris beschouwd. (*zie ook programma van eisen). Daarnaast staat het de inschrijver vrij een derde persoon in het presentatieteam op te nemen. De presentatie vindt plaats in het gemeentehuis van Buren.

Het interview en de presentatie worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande criteria.

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Interview		Weging in %
1.	Toelichting op Plan van Aanpak, zoals; • Is sprake van een verdere verduidelijking; • Sleutelfiguur geeft blijk van kennis van het Plan van Aanpak • Worden vragen adequaat beantwoord; • Worden onduidelijkheden weggenomen; • Aantonbare bijdrage aan en kennis hebben van de sleutelfunctionarissen aan het Plan van Aanpak;	20%
2.	Vakinhoudelijke aspecten, dat wil zeggen: • Op welke wijze gaf de inschrijver inhoudelijk vorm aan de referentieprojecten; • Hoe wordt daarin het eigen vakgebied naar voren gebracht; • Is er sprake van creativiteit en een innovatieve aanpak; • Hoe is de aanpak en samenwerking binnen het team.	40%

3.	Sleutelfunctionarissen: • De gevraagde kennis en ervaring wordt ingebracht door de sleutelfunctionarissen; • Het beeld dat tijdens het interview van de gepresenteerde sleutelfunctionarissen wordt verkregen sluit minimaal aan bij de gepresenteerde Cv's; • De sleutelfunctionarissen hebben zelf een goed beeld van de bijdrage die zij zullen gaan leveren aan het bereiken van de doelstellingen.	40%
----	--	-----

Het interview duurt maximaal 50 minuten en is als volgt ingedeeld:

5 minuten	voorstelronde en mogelijkheid tot bedrijfspresentatie (max 5 minuten) door inschrijver;
10 minuten	Stellen van vragen door beoordelingsteam en beantwoording daarvan door inschrijver naar aanleiding van het Plan van Aanpak;
15 minuten	Presentatie van referentieproject 1, naar keuze van de inschrijver interactief in vraag/antwoordmodus of 10 minuten presentatie en 5 minuten vragen/antwoorden;
15 minuten	Presentatie van referentieproject 2, naar keuze van de inschrijver interactief in vraag/antwoordmodus of 10 minuten presentatie en 5 minuten vragen/antwoorden;
5 minuten	Afronding en hoe is het vervolg van de procedure;

Indien naar aanleiding van de presentatie/het interview blijkt dat de schriftelijke beantwoording van de wensen anders moet worden geïnterpreteerd dan de Gemeente Buren bij de voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om het behaalde beoordelingscijfer op de beschrijving van het plan van aanpak bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Nadrukkelijk worden voor de mondelinge toelichting geen andere criteria gehanteerd dan vermeld is in de beschrijving van de beoordelingscriteria.

8.2.4 Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium "Prijs" kan de Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver moet voor het gunningscriterium "Prijs" bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Bijlage 11) toevoegen. Dit prijzenblad berekent een fictieve totaalprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs krijgt het maximale aantal punten.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \left(2 - \frac{\text{Prijs aangeboden}}{\text{Laagste aangeboden prijs}} \right) \times 30 \text{ punten}$$

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten van 30 punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

LET OP: de uitkomst van deze rekensom kan nooit lager zijn dan het cijfer nul (0). Als de uitkomst een negatief getal oplevert wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

Voorbeeld van scores op prijs:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 20.000,-	$(2 - (20.000/10.000)) \times 30 = 0 \text{ pt.}$
B	€ 10.000,-	$(2 - (10.000/10.000)) \times 30 = 30 \text{ pt.}$
C	€ 35.000,-	$(2 - (35.000/10.000)) \times 30 = -45 \text{ dus } 0 \text{ punten}$

8.2.5 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Als de Inschrijver een korting wilt aanbieden, moet hij deze verwerken in de geoffreerde prijzen en tarieven.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver moet voor alle prijzen aangeven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat AD, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > De prijsaanbieding van de Inschrijver op het prijzenblad moet alle functionaliteiten, apparatuur, software, dienstverlening etc. die hij in de Inschrijving beschrijft om te voldoen aan onze eisen of tegemoet te komen aan onze wensen, omvatten. De AD gaat er van uit dat alles wat in de Inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen.
- > Dat wat wel in de Inschrijving wordt beschreven, maar niet op dit prijzenblad wordt geprijsd, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden. De AD wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het prijzenblad zijn opgenomen, niet in een later stadium bij de AD in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van de AD wordt uitgevoerd.
- > Alleen het Prijzenblad wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere Inschrijvers. Elders in de Inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet meegenomen.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de AD - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - > een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - > de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - > een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - > sprake is van negatieve of nultarieven;
 Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het is NIET toegestaan prijzen op te geven van € 0,- op straffe van uitsluiting.

- > Het prijzenblad dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is AD gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad (Bijlage 11).
- > AD controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- > Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan het prijsformulier. Alleen de aangegeven vakjes mogen worden ingevuld.

8.3 Beoordeling

Bij het beoordelen van de Plannen van Aanpak en de presentatie/het interview) hanteert de beoordelingscommissie de volgende scoretabel. Daarbij wordt nadrukkelijk opgemerkt dat de punten zoals die toe te kennen zijn, geen link hebben met de punten zoals die in het traditionele schoolsysteem worden gehanteerd. Doelstelling van deze punten telling is om een duidelijk onderscheid te kunnen maken in de kwaliteit van de omschreven dienstverlening.

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Beoordelings-cijfer		Toelichting
10	Uitmuntend	Uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord in hoge mate onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers.
7	Goed	de Inschrijver onderscheidt zich goed ten opzichte van de alternatieve inschrijvingen en de gevraagde aandachtspunten zijn duidelijk omschreven.
4	Voldoende	Het antwoord van de Inschrijver beantwoordt de gevraagde aandachtspunten, bevat geen zwaktes, maar ook geen positieve uitschieters
1	Onvoldoende	de aanbieder is niet in staat de opdracht tot een goed einde te brengen.

- In geval van een minimale invulling, beantwoording of adressering van een bepaald criterium c.q. te weinig informatie om deze goed te beoordelen, geeft dit een minimale score (1).
- Een beoordelaar is niet verplicht het maximum aantal te behalen punten toe te kennen aan een criterium.

De beoordeling van de subgunningscriteria zoals door de Inschrijver verwoord in de Plannen van Aanpak en het aansluitende interview wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam dat bestaat uit medewerkers van de gemeente Buren, die werkzaam zijn in het vakgebied.

Elk teamlid beoordeelt de plannen van aanpak zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek punten toe aan de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het aanbestedingsteam worden de argumenten die hebben

geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt het aanbestedingsteam tot een unaniem oordeel.

NB.: Voor AD is het onacceptabel dat een Inschrijver op een gunningscriterium minder dan een vier (gemiddeld) scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium minder dan een 4 scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

8.3.1 Bepaling totaalscore

De 2 Inschrijver die voldoen aan alle gestelde eisen en de meeste punten hebben gescoord op de criteria “Prijs” en “kwaliteit” samen, hebben de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. AD is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijvers (voorlopig) te gunnen.

Als drie of meer Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is AD voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijvers die op gunningscriterium “Plan van Aanpak” de hoogste score hebben behaald. Indien drie of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op genoemd gunningscriterium dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijvers AD de Opdracht voorlopig zal gunnen.

9 Uitvoeringsvoorwaarden

9.1 Facturatie

Op de factuur moet de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdrachtverlening verstrekte 'verplichtingensnummer' vermelden. In de opbouw van de factuur moet duidelijk en inzichtelijk zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval moet de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur vermelden:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. BTW nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder moet de leverancier op de factuur vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De AD hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen boven € 2.500,- of met een nadere onderbouwing moet vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon worden besproken. Dit bevordert de doorloopsnelheid van het facturatieproces.

9.2 Nadere overeenkomsten binnen de raamovereenkomst

Als er sprake is van een Raamovereenkomst vraagt de AD voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota's van inlichtingen en de Inschrijving van de Inschrijver van toepassing. De door de Inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum.

Deelopdrachten met een geraamde waarde van € 20.000,- of minder worden op basis van financiële waarde gelijk onder de contractanten verdeeld, waarbij aanvullend de volgende voorwaarden gelden:

1. Hierbij is een afwijking van maximaal 15% naar beneden of boven geen reden voor nadere actie.
Aan het einde van elk kalenderjaar wordt getoetst of de verdeling van de opdrachten van € 20.000,- of minder hier aan voldoet.

2. Als voor een of meerder contractanten geldt dat niet aan hetgeen in punt 1 is gesteld wordt voldaan, zullen in het aansluitende jaar, de opdrachten als eerste aan die contractant(en) worden verstrekt, dan wel worden onthouden totdat weer aan punt 1 wordt voldaan.
3. Als opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de prijs van een offerte, dan heeft de opdrachtgever het recht om de offerte bij een van de andere contractanten aan te vragen.
4. Als deze tweede offerte lager is dan de door de eerste contractant aangeboden offerte, zal de opdracht worden toegewezen aan de opsteller van de tweede offerte. Daarbij geldt dat waarde van de door de eerste contractant gestelde offerte aan zijn jaarsaldo zal worden toegevoegd.
5. Voor deelopdrachten vanaf een geraamde waarde van € 20.000,- wordt een minicompetitie georganiseerd tussen de raamcontractanten.

9.3 Evaluatie

Tijdens de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan, evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever het verloop van de overeenkomst nader evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg, dan gaan partijen dat voeren.

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie AD voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van AD moeten worden ingediend.

Bijlagen	Onderwerp	Ingevuld en ingediend Ja/Nee en niet van toepassing (N.v.t.)
1	Checklist Inschrijving	N.v.t.
2.a	Akkoordverklaring beschrijvend document en gestelde eien	Ja/Nee
2.b	Akkoordverklaring contractuele bepalingen	Ja/Nee
2.c	Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid	Ja/Nee
3	Conceptovereenkomst	N.v.t.
4	Inkoopvoorwaarden gemeente Buren	N.v.t.
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja/Nee
6	Formulier referentieopdracht	Ja/Nee
7	Verklaring Combinatie <i>(indien van toepassing)</i>	Ja/Nee
8	Verklaring Onderaanneming <i>(indien van toepassing)</i>	Ja/Nee
9	Verklaring Middelen Derden <i>(indien van toepassing)</i>	Ja/Nee
10	Prijzenblad	Ja/Nee
11	Uitwerking Kwaliteitscriterium K.1	Ja/Nee
Bewijsmiddelen die na voorlopige gunning moeten worden ingediend door de inschrijver aan wie AD voornemens is de opdracht te gunnen:		
1	Gedragsverklaring Aanbesteden	
2	Uittreksel handelsregister	
3	Verklaring Belastingdienst	
4	Bewijs verzekering	
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem	



Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen

Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen

Bijlage 2.C Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 3. Concept Overeenkomst

Bijlage 4. Inkoopvoorwaarden gemeente Buren

Bijlage 5. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Bijlage 6. Formulier referentieopdracht

Bijlage 7. Verklaring Combinatie

Bijlage 8. Verklaring Onderaanneming

Bijlage 9. Verklaring Middelen Derde

Bijlage 10. Programma van Eisen

Bijlage 11. Prijzenblad

Bijlage 12. Uitwerking gunningscriterium K.1

Alle Bijlagen zijn separaat gepubliceerd op TenderNed