



Omgevingsdienst
Rivierenland

Europese openbare aanbesteding

Toetsing constructieberekeningen / tekeningen

Gegevens aanbestedende dienst:

Naam organisatie	Omgevingsdienst Rivierenland
Adres	J.S. de Jongplein 2 4001 WG Tiel
Datum	9 februari 2024
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1 Inleiding

- 1.1 Leeswijzer
- 1.2 Begripsbepaling
- 1.3 Planning
- 1.4 Communicatie
- 1.5 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever
- 1.6 Procedure
- 1.7 Omschrijving van de opdracht en doel
- 1.8 Raamovereenkomst en duur
- 1.9 Perceelindeling
- 1.10 Algemene Inkoopvoorwaarden
- 1.11 Facturatie en betaling

2 Procedure

- 2.1 Rechtsgeldige ondertekening
- 2.2 Volmacht
- 2.3 Taal
- 2.4 Gestanddoeningstermijn
- 2.5 Valuta
- 2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen
- 2.7 Digitaal Indienen
- 2.8 Tijdig indienen
- 2.9 Voorbehoud beëindigen procedure
- 2.10 Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst
- 2.11 Vertrouwelijkheid
- 2.12 Conformiteit
- 2.13 Informatie inschrijver
- 2.15 Combinaties
- 2.16 Voorschriften t.b.v. combinaties
- 2.17 Voorschriften m.b.t. onderaanneming
- 2.18 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria
- 2.19 Format bijlagen
- 2.20 Ontbrekende gegevens en toelichting

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- 3.1 Beoordeling van de inschrijving
- 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 3.3 Uitsluitingsgronden
 - 3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
 - 3.3.2 Verklaring Belastingdienst
 - 3.3.3 Inschrijving in het handelsregister
- 3.4 Financiële draagkracht
 - 3.4.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering
- 3.5 Beroepsbekwaamheid
 - 3.5.1 Kerncompetentie A

4 Opdrachtomschrijving en Programma van Eisen

5 Gunningmethode

- 5.1 Beste Prijs/kwaliteit verhouding
- 5.2 GU1 Prijs: Inschrijfsom
- 5.3 Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit
 - 5.3.1 GU2 Kwaliteit: Plan van aanpak

6 Gunningbesluit

- 6.1 Vaststelling rangorde voor gunning
- 6.2 Uitsluiting, gunning en afwijzing
- 6.3 Definitieve gunning

7 Checklist compleetheid inschrijving

- 7.1 Bij inschrijving in te dienen documenten
- 7.2 Na voorlopige gunning aan te leveren documenten

Bijlagen nummering

- 1 Begrippenlijst
- 2 Conceptraamovereenkomst
- 3 Algemene inkoopvoorwaarden ODR
- 4 Akkoordverklaring aanbestedingsdocumenten
- 5a Verklaring aanvaarding hoofdelijke aansprakelijkheid
- 5b Verklaring onderaanneming
- 6 Referentie kerncompetentie A
- 7 Uniform Europees aanbestedingsdocument UEA
- 8 Prijsopgave
- 9 Kwaliteitscriteria 2.2

1 Algemeen en opdrachtbeschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtoomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de Inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De Omgevingsdienst Rivierenland is de aanbestedende dienst en stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs. Zij nodigen u daarom van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. De aanbestede dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Vrijdag 16 februari 2024	Publicatie TenderNed.
Maandag 4 maart 2024, vóór 12:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen.
Vrijdag 8 maart 2024	Versturen 1 ^e Nota van inlichtingen
Woensdag 13 maart 2024, vóór 12:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de 1 ^e Nota van Inlichtingen.
Maandag 18 maart 2024	Versturen 2 ^e Nota van inlichtingen.
Vrijdag 29 maart 2024, vóór 12:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Vrijdag 29 maart 2024, na 12:00 uur	Opening inschrijvingen
Dinsdag 9 april 2024*	Consensus beoordeling ingediende inschrijvingen
Donderdag 11 april 2024*	Voorlopige gunning
Donderdag 2 mei 2024 (00:00 uur)	Einde bezwaartermijn, definitieve gunning en contractering

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst u naar paragraaf 1.3, de planning. Conform de planning zal een Nota van Inlichtingen (NvI) worden opgesteld met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI wordt beschikbaar gesteld via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord. De procedure kent twee NvI's. Na het publiceren van de eerste NvI kunnen t.b.v. de tweede NvI uitsluitend vragen gesteld worden n.a.v. de antwoorden uit de eerste NvI.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg opgesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de Inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de 'vragen over de aanbesteding' module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst en opdrachtgever voor deze aanbesteding is de Omgevingsdienst Rivierenland. De aanbestedende dienst wordt in dit document verder aangeduid met ODR. De ODR is een gemeenschappelijke regeling en voert vergunningverlening- en toezichttaken uit op het gebied van milieu, voor een aantal gemeenten en de provincie Gelderland, ook van bouwen (Wabo-taken). De gemeenten waarvoor ODR haar taken uitvoert zijn Buren, Culemborg, West Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor alle gemeente, m.u.v. gemeente Tiel, worden ook de bouwtaken uitgevoerd. Dit houdt onder meer in dat wij omgevingsvergunningen verlenen voor de activiteiten bouw, kap, inrit, aanleg etc. Toezicht Bouw houdt in dat de toezichthouders controleren of de geldende regels op het gebied van bouwen worden nageleefd. Wij controleren namens de gemeente (behalve voor de gemeente Tiel) of iedereen die bouwt, zich houdt aan de regels.

Deze aanbesteding wordt namens de ODR uitgevoerd door het Inkoopbureau van de regio Rivierenland. Regio Rivierenland is in 1986 opgericht door een besluit van de gemeenteraden, colleges en burgemeesters van de gemeenten in het Gelderse Rivierengebied.

Bij deze aanbesteding treedt het Inkoopbureau van de regio Rivierenland op als penvoerder voor de ODR. Alle communicatie tussen Inschrijver(s) en de deelnemende gemeenten verloopt via de inkoopadviseur van het Inkoopbureau. De inkoopadviseur heeft de rol van onafhankelijk procesbegeleider. De contactgegevens staan op het voorblad van deze offerteaanvraag.

1.6 Procedure

Gezien het onderwerp- en aard van de opdracht en de gezamenlijke raming van de opdrachtwaarde hebben de gemeenten gezamenlijk gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

De CPV- code van de opdracht betreft: (71300000-1).

1.7 Omschrijving van de opdracht en doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één professionele en betrouwbare opdrachtnemer voor de dienstverlening m.b.t. de toetsing van constructieberekeningen / tekeningen conform bouwbesluit, wetgeving, de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de daarbij behorende bijlagen. Daarbij is uitzonderlijke gevallen een eventuele inbreng van een constructeur op locatie noodzakelijk. De opdrachtgever wil middels de aanbesteding een samenwerkingsverband op basis van partnership realiseren wat borg staat voor een kwalitatief goede uitvoering van de dienstverlening. De inschrijver moet voldoen aan de kwaliteitscriteria 2.2 (deskundigheidsgebied 15: Constructieve veiligheid), zoals vastgelegd in bijlage 9. Naast kwaliteit moet de inschrijver flexibiliteit ingeval van calamiteiten inbrengen in de samenwerking met de opdrachtgever. De opdrachtgever eist in het kader van calamiteitszorg dat de opdrachtnemer garandeert 24 uur per dag, 7 dagen in de week oproepbaar en beschikbaar te zijn.

1.8 Raamovereenkomst en duur

De opdrachtgever wil met één marktpartij een raamovereenkomst sluiten. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 2 mei 2024. De initiële looptijd van de raamovereenkomst is 1 ½ jaar. De gekozen looptijd heeft te maken met de veranderende wetgeving en de mogelijke organisatorische gevolgen daarvan voor de ODR. De initiële looptijd van overeenkomst eindigt op 31 november 2025. De raamovereenkomst is door opdrachtgever optioneel een maal met een ½ jaar en daarna optioneel met 2 x 1 jaar te verlengen. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst op 30 april 2028. Op de

raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de ODR van toepassing (zie bijlage 3).

De raamovereenkomst legt de kaders en werkwijze vast voor de dienstverlening. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomsten de vrije keus om te bepalen aan welke opdrachtnemer een individuele deelopdracht wordt verstrekt. Als uitgangspunt voor de verdeling van de opdrachten verdeelt de opdrachtgever zijn geografisch werkgebied in twee delen waarbij de geschatte opdrachtwaarde voor beide delen nagenoeg gelijk is. Mocht tijdens de looptijd van de overeenkomsten blijken dat deze indeling niet tot een evenredige verdeling van de opdrachtwaarde leidt, dan heeft de opdrachtgever eenzijdig het recht de geografische indeling te wijzigen. Geen van de twee opdrachtnemers krijgt een exclusief recht voor de dienstverlening. Het initiatief voor de uitvoering van de dienstverlening ligt eenzijdig bij de opdrachtgever.

De opdrachtgever verstrekt 2 typen deelopdrachten:

- deelopdrachten t.b.v. de vergunningverlening;
- deelopdrachten t.b.v. de toezicht op uitvoering.

Eventuele aanvullende documenten welke voor het moment van vergunningverlening worden overlegd behoren tot de deelopdracht vergunningverlening. Aanvullende documenten welke na het moment van vergunningverlening worden verstrekt behoren tot de deelopdracht vergunningverlening. Naast de deelopdrachten behoort dienstverlening ingeval van calamiteiten eveneens tot de dienstverlening.

De geraamde opdrachtwaarde voor het uitvoeren van constructieberekeningen bedraagt ca. Euro 200.000,- exclusief BTW per jaar. De inschrijver kan hier op geen enkele manier rechten aan ontleen. Voor de gehele contractperiode incl. optie jaren zou dat neer komen op een bedrag van €800.000,-

Het verwachte omzetvolume is volgens het prijspeil van 2023. Hierbij is geen rekening gehouden met toekomstige indexeringen. 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 raamovereenkomst eenmalig met een omvang van 25% op het indicatieve totaalbedrag van €800.000,- op te hogen. Dat komt neer op een totaalbedrag van €1.000.000,-. Bij het bereiken van dit bedrag eindigt de werking van deze raamovereenkomst.

1.9 Perceelindeling

De opdracht is verdeel in 1 perceel, te weten:

Perceel 1: Toetsing constructieberekeningen / tekeningen.

1.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere opdrachten (nadere overeenkomsten) zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden ODR van toepassing. De Algemene Verkoopvoorwaarden van de inschrijvende partij worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Inkoopvoorwaarden ODR zijn als bijlage 3 toegevoegd.

1.11 Facturatie en betaling

De facturatie van de dienstverlening vindt maandelijks achteraf plaats op basis van de gerealiseerde deelopdrachten uit de voorgaande maand verrekend tegen de overeengekomen tarieven. Opdrachtgever ontvangt maandelijks één factuur met daarop de kosten voor toetsen constructies voor Vergunningverlening en één factuur voor controle constructies voor de Toezichtfase. Per factuur worden de zaaknummers vermeld en de totaalkosten per gemeente. Ingeval er sprake is van dienstverlening welke op uurbasis

wordt gefactureerd moet bij de factuur een, door de aangewezen contactpersoon van de opdrachtgever, ondertekende urenverantwoording worden gevoegd. Tevens moet op de factuur worden gespecificeerd wat de raming van de bouwkosten is (conform de opgave in de bouwaanvraag), voor welk zaaknummer en bevoegd gezag de werkzaamheden zijn verricht.

De betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum onder voorbehoud van goedkeur/acceptatie van de gefactureerde dienstverlening.

2 Procedure

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel de Inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht, de eisen en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht.

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7), dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Eventuele bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver dient een gescande natte handtekening te zijn.

Inschrijvingen anders ingediend dan hierboven beschreven worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij Inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

De ODR behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de ODR geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de Inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt de ODR zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

De ODR is gerechtigd de overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt de ODR zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de ODR op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de ODR niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de ODR worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de bijlage 4 'Akkoordverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept(raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over Inschrijver (NAW-gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de Inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien de ODR besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van Inschrijvers

Eén Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr.

WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onder aanneming

Eén Inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij Inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5a 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij de ODR hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien de ODR hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5a 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 5a 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient Inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

Ook als Inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient Inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onder aanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 5b 'Verklaring Onder aanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de Inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een Inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemer schap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij de ODR hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien de ODR hier uitdrukkelijk mee instemmen, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan Inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

2.18 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.19 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaardformulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De Inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als Inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.20 Ontbrekende gegevens en toelichting

De ODR behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan de ODR aan Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

De ODR verzoekt de Inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door Inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

In deze paragraaf worden de fasen van deze aanbesteding beschreven. Inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met het Programma van eisen uit hoofdstuk 4. De akkoord verklaring impliceert dat de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van Inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de Inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een Inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, behouden de gemeenten zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van Inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de sub-gunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende Inschrijver worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document tien (10) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van de ODR. NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt de ODR als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Let op!

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door de ODR (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij Inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door Inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer Inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop Inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de ODR. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een Inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient Inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie na verzoek daartoe binnen 10 kalenderdagen aan te leveren.

3.3.2 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie na verzoek daartoe binnen 10 kalenderdagen aan te leveren.

3.3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft Inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van 10 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de ODR een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient Inschrijver binnen een tijdsbestek van 10 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de ODR, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). De Inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

3.4 Financiële draagkracht

3.4.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per schade te bedragen en minimaal €2.500.000,- per jaar.

De Inschrijver geeft in deel IV van het UEA aan of zijn onderneming aan deze geschiktheidseis voldoet. Ter verificatie hiervan kan de ODR dit op juistheid toetsen en de Inschrijver aan wie de ODR voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft in dat geval de onderstaande bewijsstukken:

- een bewijs van een geldige en in het kader van het aanbesteedde onderwerp relevante aansprakelijkheidsverzekering waaruit voldoende dekking blijkt.

Op verzoek dient u deze informatie binnen 10 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

3.5 Beroepsbekwaamheid

3.5.1 Kerncompetentie A

Toetsing constructie berekening/tekening t.b.v. de vergunningverlening / toezicht op de uitvoering:

De Inschrijver dient aan te tonen dat in de afgelopen 3 jaar (2021, 2022, 2023) één vergelijkbare opdracht naar tevredenheid van een opdrachtgever is uitgevoerd. Onder een vergelijkbare opdracht wordt verstaan één opdracht waarmee de kerncompetentie toetsing constructie berekeningen / tekeningen t.b.v. de vergunningverlening / toezicht op de uitvoering met een gefactureerd totaalbedrag van tenminste €30.000,- per jaar (excl. BTW) wordt aangetoond.

LET OP! Voor het aantonen van de gevraagde kerncompetenties dient u gebruik te maken van bijlage 6. De gemeenten behouden zich het recht voor om de opgegeven referentie te verifiëren. Daarbij is de Inschrijver zelf verantwoordelijk om de referent(en) daarover te informeren.

Indien de Inschrijver in zijn inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring leidt dat tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4 Opdrachtschrijving / Programma van Eisen

De opdracht betreft het binnen een Raamovereenkomst op afroep leveren van diensten voor het toetsen van constructieberekeningen en constructietekeningen t.b.v. de vergunningverlening en de uitvoering. Het leveren van de diensten dient te gebeuren conform het gestelde in het onderstaande Programma van Eisen.

Eisen met betrekking tot de samenwerking

De opdrachtnemer moet binnen de samenwerking met de opdrachtgever aan de volgende eisen voldoen:

Eis nr.	Omschrijving
1	De opdrachtnemer bevestigt dat hij één contactpersoon binnen zijn organisatie benoemd voor de communicatie / overleg met de ODR. In voorkomende gevallen kan, in overleg met de ODR, een vervanger van deze contactpersoon worden benoemd.
2	De opdrachtnemer bevestigt dat hij, ten behoeve van calamiteiten, 24 uur per dag, 7 dagen per week oproepbaar en beschikbaar is. Het protocol ingeval van calamiteiten wordt tussen ODR en opdrachtnemer opgesteld en vastgelegd. Na vastlegging zijn ODR en opdrachtnemer gehouden te handelen conform het protocol voor calamiteiten.
3	De opdrachtnemer bevestigt dat hij, in overleg met de ODR, formulieren en/of protocollen zal opstellen voor de communicatie betreffende de uitvoering van deelopdracht. Na vaststelling van deze formulieren en/of protocollen zijn ODR en opdrachtnemer gehouden te handelen conform de afspraken in deze.
4	De opdrachtnemer vermeldt op iedere factuur per deelopdracht het zaaknummer en het bevoegd gezag zoals opgegeven door de ODR in de deelopdracht.
5	De opdrachtnemer bevestigt dat hij de werkzaamheden zal factureren tegen de overeengekomen tarieven. Het factureren van werkzaamheden op regiebasis d.w.z. op basis van een urenverantwoording is uitsluitend toegestaan als de ODR hier toestemming voor heeft gegeven. De werkzaamheden op regiebasis worden verrekend tegen het overeengekomen all-in uurtarief voor dergelijke werkzaamheden.

Eisen met betrekking tot de uitvoering van een deelopdracht

De opdrachtnemer moet in de uitvoering van een deelopdracht voldoen aan de volgende eisen:

Eis nr.	Omschrijving
6	De opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van een deelopdracht binnen 1 werkdag na verzending hiervan door de ODR.
7	De opdrachtnemer bevestigt dat hij, in voorkomend geval, binnen 2 werkdagen na ontvangst van een deelopdracht, aan de ODR meldt dat de informatie behorende bij een deelopdracht onvolledig is.

8	De opdrachtnemer bevestigt dat hij, ingeval er sprake is van een onvolledige deelopdracht, in overleg treedt met de ODR over de manier waarop de deelopdracht wordt uitgevoerd.
9	De opdrachtnemer voert de opdracht uit aan de hand van de methode zoals vastgesteld in het zogenaamde CBK- model (Collectieve Kwaliteitsnormering Bouwvergunningen) volgens toetsniveau 3. In dit toetsingsniveau worden alle uitgangspunten van de berekening gecontroleerd, en wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of de rekenmethodes juist zijn toegepast. Dit toetsingsniveau wordt landelijk toegepast bij het controleren van constructieve gegevens.
10	De opdrachtnemer bevestigt dat de doorlooptijd voor het regulier uitvoeren van een deelopdracht maximaal 10 werkdagen is, gerekend vanaf de dag na verzending van de deelopdracht.
11	De opdrachtnemer bevestigt dat de doorlooptijd voor het, op verzoek van de ODR met spoed, uitvoeren van een deelopdracht maximaal 5 werkdagen is gerekend vanaf de dag na verzending van de deelopdracht.
12	De opdrachtnemer bevestigt dat hij een korting van 50% van het overeengekomen tarief zal doorberekenen indien de deelopdracht door toedoen van de opdrachtnemer niet binnen de overeengekomen doorlooptijd wordt uitgevoerd.
13	De opdrachtnemer bevestigt dat de deelopdrachten uitsluitend worden uitgevoerd door medewerkers welke voldoen aan de kwaliteitscriteria 2.2, paragraaf 15 Constructieve veiligheid.
14	De opdrachtnemer bevestigt dat op iedere deelopdracht alle voorwaarden, bepalingen, eisen etc. zoals vastgelegd in de raamovereenkomst van toepassing zijn.
15	De opdrachtnemer bevestigt dat telefonisch overleg betreffende toetsing onderdeel kan zijn van de uitvoering van een deelopdracht en dat de eventuele kosten hiervan zijn opgenomen in de aangeboden tariefstelling voor de uitvoering van deelopdrachten.
16	De opdrachtnemer voert de volledige registratie van de werkzaamheden uit in het systeem van de ODR (w.o. ophalen van de stukken en beschikbaar stellen van de rapportage). Hiertoe stelt de ODR per opdrachtnemer 1 token beschikbaar waarmee ingelogd wordt op het systeem (Open Wave) van opdrachtgever.

Werkafspraken Constructeurs

1. Werkbeschrijving in S4O.

Een adviesaanvraag start bij de ontvangst van het schriftelijk verzoek om advies.

In dit schriftelijk verzoek worden de volgende onderdelen aangegeven:

- datum verzoek om advies (in de kantlijn)
- zaaknummer (in de kantlijn)
- behandelend medewerker (in de kantlijn)
- datum aangeleverde te controleren stukken (1^e alinea)
- omschrijving van de zaak (1^e alinea)
- adres (1^e alinea)
- deelopdracht (2^e alinea)
- bouwkosten (2^e alinea)

Vervolgens ga je via de "Vergunningen" module naar "Selectie" en dan naar "Zaak". Hierin vul je in het veld "Zaakid" bij "Waarde" het zaaknummer wat vermeld is in de kantlijn onder "Ons kenmerk". Je kan het opgevraagde dossier openen.

Links in het menu onder "Documenten" vind je de te controleren documenten. De vermelde datum in het verzoek kun je vinden onder "Creatiedatum".

2. Na beoordeling van de documenten wordt het advies verwerkt in het toetsingsrapport (sjabloon ODR in PDF) en naar de ODR via ingekomenpost@odrivierenland.nl en in cc naar de behandelend medewerker verzonden.

Indien er geen opmerkingen zijn bij deelopdracht 1 dan wordt het toetsingsrapport (sjabloon ODR in PDF) naar de ODR via ingekomenpost@odrivierenland.nl en in cc naar de behandelend medewerker verzonden.

In het toetsingsrapport staan indien van toepassing welke aanvullende stukken 3 weken voor start bouw en/of start werkzaamheden ingediend moeten worden.

3. Contactpersonen:
Telefoonnummer voor calamiteiten (buiten kantoor tijden):
4. In afwachting op de definitieve beleidslijn t.a.v. het controleren van de opgegeven bouwkosten (standaard bouwkosten checklist), doen wij nu een beroep op de ROEB lijst. De behandelend ambtenaar dient de aanvraag te toetsen of dat de opgegeven bouwkosten hieraan voldoen.
5. Voor deelopdrachten met bouwkosten gelijk of groter dan €500.000,- vindt de afrekening plaats op basis van een all-in tarief per uur.
6. De constructeur meldt, in voorkomend geval, binnen 2 werkdagen na ontvangst van een deelopdracht, aan de ODR dat de informatie behorende bij een deelopdracht onvolledig is. De constructeur geeft aan welke informatie nog aangeleverd moet worden. De ODR informeert de aanvrager (ontvankelijkheid).
7. De constructeur besteed maximaal 10 werkdagen aan het regulier uitvoeren van een deelopdracht, gerekend vanaf de dag na verzending van de deelopdracht.
8. De constructeur besteed maximaal 2 werkdagen aan het uitvoeren van spoed deelopdracht gerekend vanaf de dag na verzending van de deelopdracht.
9. Zodra de constructeur aangeeft dat het bouwplan voldoet aan de constructieve veiligheid en de vergunning verleend kan worden (met eventuele voorwaarden opgenomen in de vergunning) kan aan het einde van de maand gefactureerd worden.
10. De aanvullende stukken welke 3 weken voor start bouw ingediend moeten worden (welke als voorwaarden in de omgevingsvergunning staan vermeld) vallen onder deelopdracht 2 uitvoering.

5 Gunningmethode

5.1 Beste prijs/kwaliteit verhouding

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief sub-gunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten (gewogen score)	Weging
GU1 Prijs • Inschrijfsom	60 60	60% 60%
GU2 Kwaliteit • GU2 Plan van aanpak	40 40	40% 40%
Totaalscore maximaal	100	100%

5.2 GU1 Prijs: Inschrijfsom

De inschrijfsom betreft, volgens bijlage 8, onderdeel A Specificatie tarieven per deelopdracht en onderdeel B Specificatie uurtarief. De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige initiële looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 8. De tarieven uit de inschrijving zijn vast tot 31 november 2025. Indexatie van de tarieven kan uitsluitend plaatsvinden op basis van de in de markt gebruikelijke DPI van het CBS. De maximaal toegestane prijswijziging wordt bepaald door de wijziging in het indexcijfer met peildatum 1 januari van het lopende jaar ten opzichte van het indexcijfer met peildatum 1 januari van het jaar voorafgaand aan het lopende jaar.

De beoordeling van het (sub)criterium Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 50.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 75.000,-. Inschrijver A heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 500 punten. Inschrijver B krijgt (50.000,- / 75.000,-) * 60 = punten toegekend.

5.3 Beoordeling (sub)gunningscriteria Kwaliteit

Voor de kwalitatieve beoordeling van de uitwerking voor sub-gunningscriteria GU2 van de inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de uitwerking van GU2. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die opdrachtgever voor haar als belang heeft aangegeven. In de uitwerking dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Indien hiervan wordt afgeweken behouden de gemeenten zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een uitwerking van het plan van aanpak (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

De kwalitatieve beoordeling van GU2 geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Er wordt individueel door de beoordelingsleden op basis van het overal beeld een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige beoordelingscijfer wordt bepaald. Vervolgens wordt dit beoordelingscijfer omgezet in een gewogen score.

5.3.1 GU2: Plan van aanpak

De ODR hecht waarde aan een gedegen plan van aanpak met daarin uitleg over de werkwijze van de inschrijver ten aanzien van de opdracht. duurzame oplossing, alsmede aandacht voor duurzaamheid binnen de organisatie van de opdrachtnemer.

In uw omschrijving dient u minimaal de volgende zaken mee te nemen:

- De werkwijze hoe inschrijver toetst op niveau 3;
- Hoe zorgt inschrijver, binnen de werkwijze en te hanteren processen, voor volledige ontzorging richting de ODR;
- Wat doet inschrijver om de kwaliteit te borgen van de gevraagde dienstverlening.

Uw beschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit en de mate waarin uw aanpak aantoonbaar succesvol is en bijdraagt aan een zo efficiënt mogelijke werkwijze.

De beschrijving in het plan van aanpak mag maximaal 4 pagina A4 groot zijn.

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal score van 10 punten (ongewogen) behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 4 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Score ongewogen	Toelichting
10 punten	De uitwerking sluit boven verwachting aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die duidelijk van meerwaarde zijn.
7 punten	De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die enigszins van meerwaarde zijn.
4 punten	De uitwerking sluit grotendeels aan bij de doelstelling én de uitwerking is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog vragen op.
2 punten (KO)	De uitwerking sluit minimaal aan bij de doelstelling en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.
0 punten (KO)	De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.

De ongewogen score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 40 = 40$
8	$8/10 * 40 = 32$
6	$6/10 * 40 = 24$
4	$4/10 * 40 = 16$
2 (knock-out)	$2/10 * 40 = 8$
0 (knock-out)	$1/10 * 40 = 0$

6. Gunningbesluit

6.1 Vaststelling rangorde voor gunning

Nadat de beoordeling van de geldige inschrijvingen is afgerond wordt de rangorde voor gunning vastgesteld op basis van het totaal aantal punten voor de gunningcriteria. De inschrijver met het hoogste puntenaantal staat in de rangorde op plaats 1, de inschrijver met het op één na hoogste puntenaantal staat in de rangorde op plaats 2 etc.

In geval twee of meerdere inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald op basis van het totaal puntenaantal voor het gunningcriterium 'service en gebruiksvriendelijkheid'. Ingeval twee of meerdere inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke inschrijfsom en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald middels loting. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

6.2 Uitsluiting, gunning en afwijzing

Indien tijdens de procedure blijkt dat een inschrijving moet worden uitgesloten, wordt de betrokken inschrijver direct na de constatering van de reden tot uitsluiting schriftelijk hieromtrent geïnformeerd.

Het voornemen tot gunning wordt uitgebracht aan de inschrijver welke in rangorde voor gunning op de 1e plaats staat. Afgewezen inschrijvers ontvangen, gelijk met het gunningbesluit, eveneens bericht met een korte motivatie over de afwijzing.

Uitgesloten en afgewezen inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na ontvangst van het bericht van uitsluiting of afwijzing om bezwaar te maken. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland. Indien van deze gelegenheid geen gebruik wordt gemaakt binnen voormelde termijn, heeft de desbetreffende inschrijver zijn rechten verwerkt. Indien inschrijver in een later stadium een procedure aanhangig maakt met betrekking tot deze aanbesteding, is het bezwaar niet ontvankelijk.

6.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door de ondertekening van de raamovereenkomst. Zolang er niet op alle punten van de raamovereenkomst volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst en de inschrijver. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7 Checklist compleetheid inschrijving

7.1 Bij inschrijving aan te leveren documenten

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die onderdeel uit maken van uw inschrijving. De door u aan te leveren documenten levert u voor de sluitingsdatum aan in Tenderd volgens de onderstaande bestandsindeling. Indien u hiervan afwijkt kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.

Omschrijving	Tabbladnummer
Verklaring akkoord conform bijlage 4	Bijlage 4.pdf
Verklaring hoofdelijk aansprakelijkheid conform bijlage 5a (indien van toepassing)	Bijlage 5a.pdf
Verklaring onderaannemers conform bijlage 5b (indien van toepassing)	Bijlage 5b.pdf
Referentie kerncompetentie A	Bijlage 6.pdf
Uniform Europees aanbestedingsdocument UEA conform bijlage 7	Bijlage 7.pdf
Prijzenblad conform bijlage 8	Bijlage 8.pdf

7.2 Na voorlopige gunning aan te leveren documenten

Hieronder treft u een checklist aan van alle aanvullende bewijsmiddelen die u als documenten na voorlopige gunning dient aan te leveren. De aanvullende bewijsmiddelen dient u uiterlijk 10 kalenderdag na verzoek daartoe aan te leveren.

Omschrijving	Tabbladnummer
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA.PDF
Bewijsinschrijving KvK	KVK.PDF
Verklaring Belastingdienst	BELASTING.PDF
Bewijs beroeps- aansprakelijkheidsverzekering	VERZEKERING.PDF