



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Ingenieursdiensten HERZIEN Nvl 2

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Provincie Overijssel

Intern documentnr./zaaknummer	
Ons referentienummer	24.O.024
Versie	0.1
Status	Definitief
Datum	13-01-2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.2.1	Buiten scope	4
1.2.2	Raamovereenkomst	5
1.3	Procedure en de onderbouwing	9
1.3.1	Aanbestedingsprocedure	9
1.3.2	Samenvoegen / inschrijven op percelen	9
1.3.3	Gunningscriterium	9
1.4	Planning	9
2	Voorwaarden aan Inschrijving	11
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	11
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	17
2.3	Contractvorming	17
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
3.2	Uitsluitingsgronden	18
3.3	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
3.3.1	Kerncompetenties	19
3.4	Kwaliteitsnormen	23
3.5	Verklaringen	24
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	25
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	25
4.2	Nadere beschrijving (sub)gunningscriteria	26
4.2.1	Prijs	26
4.2.2	Kwaliteit	26
4.3	Beoordelingsmethodiek	27
4.3.1	Waardering prijs- en kwalitatieve criteria	27
4.3.2	Berekening beste prijs- kwaliteitsverhouding	27
5	Programma van eisen	29
5.1	Eisen	29
5.2	Social Return on Investment	29
6	Bijlagen	30

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel

De provincie Overijssel is een overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het College bestaat uit de Commissaris van de Koning (voorzitter) en zes gedeputeerden.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 750 fte. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis in Zwolle.

Interne Opdrachtgever voor deze Raamovereenkomsten is de eenheid Bedrijfsvoering. De eenheden Wegen en Kanalen (WK), Ruimte en Bereikbaarheid (RB), Project- en Programmamanagement (PPM), Publieke Dienstverlening (PD) (Grondzaken), Natuur en Milieu (NM) maken primair gebruik van deze Raamovereenkomst. Andere eenheden binnen de provincie Overijssel kunnen desgewenst ook gebruik maken van deze raamovereenkomst.

Meer informatie over de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie:
www.overijssel.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (ONS), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. ONS voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is provincie Overijssel.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed,
www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De raamovereenkomst voor ingenieursdiensten heeft betrekking op multidisciplinaire opdrachten of monodisciplinaire opdrachten die boven de Europese aanbestedingsdrempel komen. Deze kunnen bestaan uit zowel resultaatgerichte opdrachten als inspanningsverplichtingen (geen detachering). Een opdracht kan bestaan uit meerdere fasen en/of werkzaamheden, en het uitvoeren van verschillende fasen en/of werkzaamheden kan zowel als één opdracht of als aparte, zelfstandige opdrachten worden uitgezet.

De rol van de Raamovereenkomst en de groslijst

De Raamovereenkomst en de Groslijst zijn twee verschillende instrumenten, elk met een specifieke toepassing. De keuze tussen beide hangt af van de aard en omvang van de opdracht.

- Raamovereenkomst: Van toepassing op multidisciplinaire (integrale) opdrachten en op monodisciplinaire opdrachten die de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden.
- Groslijst: Van toepassing op monodisciplinaire opdrachten die onder de Europese aanbestedingsdrempel vallen. Betreft een dynamische systematiek waarin een lijst van

geschikte en geïnteresseerde bedrijven is vastgelegd en wordt gebruikt voor de selectie van partijen bij enkelvoudige en meervoudig onderhandse aanbestedingen.

Deze aanbesteding is opgedeeld in percelen. Hieronder is een globale beschrijving van de percelen opgenomen; voor een gedetailleerde scope en een overzicht van de uit te voeren werkzaamheden verwijzen we naar bijlage 2 Scope.

Perceel	Omschrijving
1. Water, bodem en groen	Dit perceel omvat werkzaamheden gericht op waterbeheer, bodemonderzoek en ecologische advisering en beheer. De nadruk ligt op hydrologische modellering, vergunningstrajecten, en het ontwikkelen en implementeren van natuur- en landschapsbeheerplannen.
2. Infrastructuur	Dit perceel richt zich op ontwerp, advies en toezicht bij infrastructurele projecten zoals wegen, vaarwegen en kunstwerken. Het omvat ook milieukundige begeleiding, geotechnisch onderzoek, en risicobeheer.
3. Mobiliteit	In dit perceel staan beleidsontwikkeling en advies centraal, gericht op integrale mobiliteitsoplossingen. Dit omvat verkeerskundige analyses, fietsbeleid en infrastructuur- en verkeersveiligheidsvraagstukken.
4. Woonafspraken en volkshuisvesting	Dit perceel ondersteunt bij de ontwikkeling en implementatie van woonvisies, beleidsplannen en samenwerkingsafspraken. Het omvat tevens monitoring en rapportage over voortgang en effectiviteit van woningmarktbeleid.
5. Regie volkshuisvesting	Dit perceel richt zich op beleidsadvies, implementatie en samenwerking om regie op volkshuisvesting te versterken. Het omvat toezichthoudende taken, onderzoek, monitoring en samenwerking met relevante partijen zoals gemeenten en woningcorporaties.
6. Ruimtelijke ontwikkeling	Dit perceel richt zich op de ontwikkeling van gebiedsvisies, milieutoetsingen en landschapsinpassing. Het omvat juridische en planologische ondersteuning, evenals de integratie van duurzame initiatieven zoals energietransitie en klimaatadaptatie.
7. Bodemonderzoeken en advies	Dit perceel omvat bodemonderzoeken, saneringsadvies en gebouwinventarisaties. De nadruk ligt op het vaststellen van bodemkwaliteit, risico-inventarisaties en begeleiding van herstel- en saneringsprojecten.

1.2.1 Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Inhuur en detachering van personeel.
- Monodisciplinaire opdrachten die onder de Europese aanbestedingsdrempel vallen (Groslijst).

1.2.2 Raamovereenkomst

1.2.2.1 Looptijd

Voor de genoemde diensten zal door de aanbestedende dienst per perceel een Raamovereenkomst met meerdere ondernemers worden afgesloten. De te sluiten Raamovereenkomst is als concept opgenomen in bijlage 3. De Raamovereenkomst per perceel gaat naar verwachting in op 1 juli 2025 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om eenzijdig tegen dezelfde voorwaarden de Raamovereenkomst éénmaal met drie (3) jaar te verlengen.

1.2.2.2 Aantal raamcontractanten

Perceel	Aantal raamcontractanten
1. Water, bodem en groen	10
2. Infrastructuur	7
3. Mobiliteit	7
4. Woonafspraken en volkshuisvesting	5
5. Regie volkshuisvesting	5
6. Ruimtelijke ontwikkeling	7
7. Bodemonderzoeken en advies	5

1.2.2.3 Omvang van de opdracht

De geschatte waarde van de Raamovereenkomst gedurende de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties, is per perceel als volgt:

Percelen	Reële verwachting	Maximale opdrachtwaarde	Onzekerheidsmarge
1. Water, bodem en groen	€ 47.850.000,00	€ 71.775.000,00	€ 23.925.000,00
2. Infrastructuur	€ 9.900.000,00	€ 14.850.000,00	€ 4.950.000,00
3. Mobiliteit	€ 9.900.000,00	€ 14.850.000,00	€ 4.950.000,00
4. Woondeals en volkshuisvesting	€ 3.300.000,00	€ 4.950.000,00	€ 1.650.000,00
5. Regie volkshuisvesting	€ 3.300.000,00	€ 4.950.000,00	€ 1.650.000,00
6. Ruimtelijke ontwikkeling	€ 16.500.000,00	€ 24.750.000,00	€ 8.250.000,00
7. Bodemonderzoeken en advies	€ 4.950.000,00	€ 7.425.000,00	€ 2.475.000,00
Totaal	€ 95.700.000,00	€ 143.550.000,00	€ 47.850.000,00

De genoemde omvang kan in werkelijkheid fluctueren. De opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De onzekerheidsmarge is gebaseerd op:

- Onvoorspelbaarheid in aantal en omvang van opdrachten: Het exacte aantal en de omvang van de nadere opdrachten zijn vooraf lastig te voorspellen. Dit wordt mede veroorzaakt door fluctuaties in de vraag naar ingenieursdiensten en de wisselende aard van projecten, die afhankelijk zijn van specifieke omstandigheden, veranderende prioriteiten en de voortgang van lopende trajecten.
- Afhankelijkheid van externe besluitvorming: De omvang van de opdrachten wordt tevens beïnvloed door externe besluitvorming, zoals beleidsmaatregelen en wet- en regelgeving die momenteel in ontwikkeling of behandeling zijn. De daadwerkelijke omvang en timing van de werkzaamheden zijn afhankelijk van de goedkeuring en implementatie van deze initiatieven. Naar verwachting zullen hierbij substantiële financiële middelen beschikbaar worden gesteld, vaak gekoppeld aan strikte deadlines. Deze afhankelijkheid van externe factoren maakt het noodzakelijk om een ruime marge te hanteren, zodat snel en effectief kan worden ingespeeld op beleidswijzigingen en de bijbehorende verplichtingen.

De Raamovereenkomsten expireren:

1. Na het bereiken van de contractduur, inclusief de verlengingsopties; of
2. Na het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde wordt bereikt; of
3. Indien de Opdrachtgever besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

1.2.2.4 Nadere offerteaanvragen

Binnen de Raamovereenkomst zal middels een Nadere Offerteaanvraag een Nadere Overeenkomst worden afgesloten. Voor de Nadere Offerteaanvragen wordt de volgende procedure gehanteerd:

- **Bij een geraamde opdrachtwaarde tot en met €200.000,-** wordt in principe een Nadere Offerteaanvraag gestuurd aan één raamcontractant van het betreffende perceel. De selectie gebeurt door middel van een random factor roulatie. Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om, indien de aard en complexiteit van de opdracht dit wenselijk maken, een mini-competitie te houden door twee tot vijf raamcontractanten uit te nodigen. De selectie van deelnemers vindt plaats via random factor roulatie.
- **Bij een geraamde opdrachtwaarde boven de €200.000,-** wordt standaard een Nadere Offerteaanvraag gestuurd aan twee tot vijf opdrachtnemers van het betreffende perceel. Deze opdrachtnemers worden geselecteerd op basis van random factor roulatie.

Bij een perceel overstijgende opdracht zal de Nadere Offerteaanvraag uitgezet worden in het perceel waar naar verwachting in verhouding de meeste werkzaamheden zullen plaatsvinden, dit ter beoordeling van de opdrachtgever.

De bepalingen en voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten zijn van toepassing op de Nadere Offerteaanvragen voor opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst. Nadere Offerteaanvragen worden gegund op basis van één van de volgende criteria:

- De beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- Laagste prijs.

Indien bij de Nadere Offerteaanvraag gekozen wordt voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding, dan wordt in de Nadere Offerteaanvraag de (sub)gunningscriteria en de wegingsfactoren vermeldt.

1.2.2.4.1 Werking random factor roulatie

Uit te nodigen partijen voor de nadere offerteaanvraag worden geselecteerd middels een **random factor roulatie** waarbij prestatiescores direct de kans op toewijzing tot uitnodiging voor het doen van een van nadere offerte beïnvloeden, maar zonder een rigide cyclus. De werking is als volgt:

- *Prestatiemetingen:*
 - Het systeem rekent met de gemiddelde Better Performance score van de laatste 2 afgeronde opdrachten.
 - Bij afronding van een opdracht wordt de score herrekend aan de hand van de eindscore van deze afgeronde opdracht.
 - Bedrijven met een hogere score worden in de praktijk vaker uitgenodigd.
- *Interesse peiling:*

De aanbestedende dienst zal voorafgaand aan een Nadere Opdracht een interesseverzoek versturen. Dit interesseverzoek bevat voldoende informatie om als bedrijf te kunnen bepalen wel/geen interesse aan te geven.

Als het bedrijf niet geïnteresseerd is of niet reageert op het interesseverzoek, wordt deze niet meegenomen in de selectie en ontvangt deze ook geen informatie meer m.b.t. de desbetreffende selectie.

Geïnteresseerde partijen ontvangen na de selectie een bericht waarin staat of zij wel/niet zijn geselecteerd. Als blijkt dat een bedrijf niet (meer) kan inschrijven, wordt van het bedrijf verwacht dit tijdig en onderbouwd te laten weten, zodat de aanbestedende dienst de gelegenheid heeft om een andere gegadigde te selecteren.

- *Random factor roulatie:*

- Ieder bedrijf komt op willekeurige volgorde aan bod in een roulatieronde. Afhankelijk van het aantal te selecteren en geïnteresseerde bedrijven is het mogelijk dat bedrijven deels uit de huidige én nieuwe roulatieronde (die op dat moment start) worden geselecteerd. Een roulatieronde kan vroegtijdig opnieuw starten wanneer er onvoldoende geïnteresseerde, nog niet geselecteerde bedrijven binnen een huidige roulatieronde, overblijven. Als een nog niet geselecteerd bedrijf op dat moment niet geïnteresseerd is, gaat de kans om geselecteerd te worden in de huidige roulatieronde, voorbij.

Better Performance Score	Factor	Selectie per roulatieronde
0 t/m 7.9	1	1 keer
8 t/m 8.9	2	2 keer
vanaf 9	3	3 keer

Indien de gemiddelde score en daarmee de factor roulatie van een bedrijf wijzigt, zal dit in de huidige roulatieronde worden meegenomen. Dit kan tot gevolg hebben dat een bedrijf in de huidige roulatieronde extra geselecteerd zal worden. Het is ook mogelijk dat een bedrijf hierdoor niet meer geselecteerd zal worden.

- *Resultaat:*

Het systeem garandeert dat betere prestaties resulteren in een hogere kans op selectie, maar er blijft een kans voor andere opdrachtnemers

1.2.2.4.2 Toepassing Better Performance

Better Performance wordt in principe toegepast op alle nadere opdrachten met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000,- of een minimale doorlooptijd van 8 weken.

Bij nadere opdrachten met een doorlooptijd van 8 weken en meer, wordt altijd een startgesprek, minimaal één tussentijdse beoordeling en een eindbeoordeling toegepast.

Bij nadere opdrachten met een opdrachtwaarde kleiner dan € 10.000,- en een kortere doorlooptijd dan 8 weken, zal alleen een eindbeoordeling worden toegepast. Omdat hier geen mogelijkheid is om te verbeteren gedurende de uitvoering van de opdracht, zal dit duidelijk voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht met de opdrachtnemer worden besproken. De nadruk zal dan meer op het startgesprek komen te liggen.

De frequentie waarmee je Better Performance toepast hangt af van de duur en/of de complexiteit van een nadere opdracht. Hoe langer een nadere opdracht duurt, des te meer tussentijdse metingen plaatsvinden. Maar ook, hoe complexer (lees: risicovoller) de nadere opdracht is, des te frequenter er een Better Performance gesprek wordt gevoerd.

Bij de inwerkingtreding van de raamovereenkomst krijgen opdrachtnemers een startcijfer 7. Dit startcijfer wordt vervangen door de behaalde score van de eerste eindbeoordeling.

Frequentie beoordelingen: (richtlijn, kan per opdracht verschillen)

Uitvoeringsduur (weken)	Startup gesprek	Tussentijdse beoordeling	Eindbeoordeling
0 tot 7 weken	Ja	Nee, tenzij anders overeengekomen.	Ja
8 tot 16 weken	Ja	Ja, minimaal 1.	Ja
17 tot 26 weken	Ja	Ja, minimaal 2.	Ja
>26 weken	Ja	Ja, frequentie 8-12 weken.	Ja

1.2.2.4.3 Validatie Better Performance

Gunning heeft plaatsgevonden mede op basis van een aangeboden Better Performance score. De provincie Overijssel valideert deze score aan de prestaties van opdrachtnemers tijdens de uitvoering van nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst en koppelt hier concrete sancties aan. Bij het meten van de Better Performance wordt de gedragscode van het CROW gehanteerd.

Sancties:

Afwijkingsniveau	Afwijking	Sanctie	Toelichting
Lichte afwijking	<0.5 punt lager	Geen sanctie	Prestaties blijven acceptabel.
Matige afwijking (lagere score)	0.5 – 0.9 punt lager	3 maanden uitsluiting van deelname aan nadere offerteaanvragen.	Prestaties onder het niveau van de opgegeven Better Performance score.
Hoge afwijking (lagere score)	1 punt of meer lager	6 maanden uitsluiting van deelname aan nadere offerteaanvragen.	Prestaties onder het niveau van de opgegeven Better Performance score.
Onvoldoende evaluatiescore	n.v.t.	6 maanden uitsluiting van deelname aan nadere offerteaanvragen.	Eén evaluatie waarin twee of meer vragen van de Better Performance Evaluatie een score van 4 of lager hebben gekregen.

De afwijking wordt berekend als het verschil tussen de **Better Performance score** zoals aangeboden bij de aanbesteding van de Raamovereenkomst en de **gemiddelde score** van de eindbeoordelingen van de laatste twee nadere opdrachten.

Afwijking = Better Performance score – gemiddelde score

Voorbeeld:

- Opgegeven Better Performance score: **9**
- Werkelijke score na evaluaties: **8**
- Afwijking: **9 – 8 = 1 punt**

Sanctie betreft: 6 maanden uitsluiting van deelname aan nadere offerteaanvragen.

Het doel van de sancties is om overwaardering van scores te voorkomen en reële aanbiedingen te stimuleren. De sancties zijn van toepassing omdat de gunning gebaseerd wordt op de door de inschrijver ingediende aanbieding. Een overwaardering van de score kan ertoe leiden dat andere partijen onterecht niet in aanmerking komen voor gunning. Het is daarom van belang dat een inschrijver niet alleen "werk van voldoende kwaliteit" levert, maar dat de inschrijver daadwerkelijk presteert op het niveau dat de inschrijver in zijn inschrijving heeft aangeboden. Indien een inschrijver

bijvoorbeeld een score van 9 aanbiedt, maar tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een score van 8 waarmaakt, kan dit aanleiding zijn tot het opleggen van sancties.

1.2.2.4.4 Niet eens met Better Performance beoordeling

De beoordelingen worden zorgvuldig, objectief, transparant en integer uitgevoerd. De beoordelaar motiveert de (tussen)beoordelingen, bespreekt die met opdrachtnemer/opdrachtgever en legt dit na afloop vast. Als opdrachtnemer en opdrachtgever het niet eens worden over de eindbeoordeling, gaan zij hierover in gesprek met de leidinggevende van de beoordelaar. Dit doen zij tijdig en in ieder geval vóórdat de beoordeling definitief wordt (door wederzijdse goedkeuring van deze beoordeling door beide beoordelaars). Als partijen het oneens blijven, dan zullen zij het overleg vervolgen met een gezamenlijk te benoemen mediator. Als partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijk te benoemen mediator, zullen zij advies vragen aan een commissie van drie mediators. Elke partij wijst één mediator aan binnen veertien dagen nadat vaststaat dat partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijke benoeming van een mediator. De door partijen benoemde mediators benoemen gezamenlijk een derde mediator binnen veertien dagen nadat zij zijn benoemd. De mediators brengen hun advies uit binnen vier weken nadat de derde deskundige is benoemd. De kosten van de mediation worden door partijen voor gelijke delen (50/50) gedragen.

1.3 Procedure en de onderbouwing

1.3.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het zo breed en zichtbaar mogelijk uitnodigen om in te schrijven. Middels een openbare procedure hebben alle geschikte partijen (en niet alleen een deelverzameling hiervan) de gelegenheid om in te schrijven, om hiermee een optimale concurrentie op de economisch meest voordelige inschrijving te bewerkstelligen. De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

1.3.2 Samenvoegen / inschrijven op percelen

Voor deze aanbesteding zijn de opdrachten samengevoegd en verdeeld in percelen. De clustering van de percelen is gebaseerd op een logische samenhang van werkzaamheden, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Dit zorgt ervoor dat de percelen aansluiten bij de markt, terwijl de benodigde expertise duidelijk wordt afgebakend en specifiek wordt uitgevraagd.

- Inschrijvers hebben de mogelijkheid om in te schrijven op meerdere percelen.
- Er is geen beperking gesteld aan het aantal percelen dat aan een inschrijver gegund kan worden. Dit betekent dat een inschrijver meerdere percelen gegund kan krijgen.

1.3.3 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding wordt het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitsverhouding gehanteerd. Het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitsverhouding" houdt in dat de keuze voor de winnende aanbieder niet alleen gebaseerd is op de prijs, maar ook op de kwaliteit en de toegevoegde waarde die de aanbieder biedt. Kortom, we streven naar de beste overall oplossing voor deze opdracht.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	13 januari 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen ronde 1	23 januari 2025 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen ronde 1	13 februari 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen ronde 2	27 februari 2025 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen ronde 2	19 maart 2025
Uiterste datum voor inschrijven	31 maart 2025 om 11:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	10 juni 2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	11 juni 2025 t/m 1 juli 2025
Ondertekening Raamovereenkomst	2 juli 2025
Ingang Raamovereenkomst	2 juli 2025

Indien er wijzigingen in de planning komen, zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

De opdrachten onder de raamovereenkomst betreffen ingenieursdiensten en omvatten zowel resultaatgerichte opdrachten als inspanningsverplichtingen. Afhankelijk van de behoefte kunnen opdrachten meerdere fasen en/of werkzaamheden omvatten, die als één geheel of als aparte opdrachten worden uitgevraagd.

Voor deze aanbesteding zijn de opdrachten logisch geclusterd in zeven percelen, elk met een specifieke focus en benodigde expertise. Deze perceelindeling zorgt voor een heldere afbakening van werkzaamheden.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op de holdingverklaring en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>
(Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen 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 als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook 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.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst*);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. De in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. De Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. De Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. De Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. De Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. Indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen vijf (5) jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. De referentie betreft één afgeronde opdracht waarbij de diensten volledig zijn afgerond en de eindafrekening heeft plaatsgevonden.
3. Een jaar binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één (1) opdracht, mits in dat jaar daadwerkelijk één of meerdere nadere opdrachten zijn verstrekt en afgerond. Het begrip "opdracht" in deze context heeft uitsluitend betrekking op de daadwerkelijk verstrekte en afgeronde nadere opdrachten binnen de desbetreffende raamovereenkomst, en niet op de loutere status van raamcontractant zijn.
4. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage 4 Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
5. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
6. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
7. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.

3.3.1.1 Algemeen

Deze kerncompetentie is alleen van toepassing op percelen 1, 2, 3 en 6.

Kerncompetentie	Beschrijving
Algemeen	De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van multidisciplinaire opdrachten, waarbij werkzaamheden zijn verricht op minimaal drie verschillende vakgebieden* binnen het betreffende perceel, met een minimale opdrachtwaarde van €150.000,- (exclusief btw). <i>* = In bijlage 2 Scope wordt per perceel de scope beschreven, inclusief de vakgebieden en bijbehorende werkzaamheden.</i>

3.3.1.2 Perceel 1: Water, Bodem en Groen

Kerncompetentie	Beschrijving
1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en uitvoeren van aanbestedingsprocessen op het gebied van “water, bodem, groen”, waarbij inschrijver alle aanbestedingsdocumenten heeft opgesteld en het gehele aanbestedingsproces (voorbereidingsfase tot en met gunning van de opdracht) heeft verzorgd.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en uitvoeren van contractbeheersing en begeleiding.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op een vakkundige wijze uitvoeren van beoordelingen op het gebied van omgevingseffecten van ingrepen in watersystemen.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opzetten en toepassen van (eco)hydrologische berekeningen en modelleringen.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen, uitvoeren en analyseren van (eco)hydrologische monitoring en onderzoeken.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van verkennende en/of nadere bodemonderzoeken.
7	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en uitvoeren van asbestinventarisaties en bodemonderzoek op gevoelige locaties.
8	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van quickscans flora & fauna en natuurtoetsen.
9	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van ecologische werkprotocollen en het uitvoeren van ecologisch toezicht/begeleiding.
10	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van integrale inrichtingsplannen voor natuur- en landschapsbeheer (SO, VO, DO, UO).
11	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van conditionerende onderzoeken (bijvoorbeeld archeologie, ontplofbare oorlogsresten, kabels & leidingen, milieukundig, geotechniek).

3.3.1.3 Perceel 2: Infrastructuur

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorbereiden en opstellen van RAW-bestekken onder de UAV voor civieltechnische projecten.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorbereiden en opstellen van geïntegreerde contracten onder de UAVgc voor civieltechnische projecten.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van conditionerende onderzoeken (bijvoorbeeld archeologie, ontplofbare oorlogsresten, kabels & leidingen, geotechniek, flora en fauna).
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van verhardingsonderzoeken, globale visuele inspecties en het opstellen van verhardingsadviezen.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van technische (toestands)inspecties en het opstellen van adviezen op het gebied van waterbouwkundige constructies.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van technische (toestands)inspecties en het opstellen van adviezen op het gebied van civieltechnische kunstwerken.
7	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van verkennende en/of nadere bodemonderzoeken.
8	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van verlichtingsberekeningen en opstellen van verlichtingstekeningen met betrekking tot openbare wegen.

3.3.1.4 Perceel 3: Mobiliteit

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over beleidsontwikkeling voor een integrale mobiliteitsaanpak en gedragsaanpak.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over integrale netwerk- en systeemoptimalisaties en het uitvoeren van verkeerskundige analyses.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over fietsstimulering, fietsbeleid en infrastructurele vraagstukken met betrekking tot fietsgebruik.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over infrastructurele vraagstukken met betrekking tot de bereikbaarheid voor autoverkeer.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over infrastructurele en gedragsvraagstukken met betrekking tot verkeersveiligheid.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over OV-beleid, bijvoorbeeld met de ontwikkeling en evaluatie van beleidskaders, mobiliteitsplannen of strategische OV-vraagstukken.
7	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over OV-concessies, bijvoorbeeld met het begeleiden van aanbestedingstrajecten of het opstellen en beoordelen van concessievoorwaarden.

8	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het programmeren, testen en configureren van verkeersregelininstallaties (VRI's) in systemen zoals CCOL, en ITS-applicaties.
9	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van functioneel gespecificeerde ontwerpnota's voor verkeersregelingen in samenwerking met wegbeheerders.
10	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen en programmeren van verkeersregelscenario's.

3.3.1.5 Perceel 4: Woonafspraken en volkshuisvesting

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van woningmarktonderzoeken (zowel kwantitatief als kwalitatief).
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van monitoringsvraagstukken en het analyseren van data om de woonopgave in beeld te brengen.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het bewaken van voortgang van (woon)afspraken, signaleren van kansen en knelpunten en het rapporteren hierover.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het coördineren van samenwerking tussen gemeenten, provincies en andere partijen om woningbouwdoelen te realiseren.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het bieden van juridische ondersteuning bij woningbouwprojecten en adviseren over juridische en planeconomische vraagstukken rond huisvestingsprojecten.

3.3.1.6 Perceel 5: Regie volkshuisvesting

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en ondersteunen bij de implementatie van wetgeving die de regie op volkshuisvesting versterkt.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van beleidsvoorstellen die bijdragen aan een betere regie op volkshuisvesting.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het bevorderen en coördineren van samenwerking tussen gemeenten, provincies, woningcorporaties en marktpartijen met betrekking tot volkshuisvesting.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen van toezichthoudende taken die voortvloeien uit specifieke wetgeving in de context van volkshuisvesting.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderzoek en monitoring om de effectiviteit van maatregelen in de volkshuisvesting te beoordelen. Daarnaast heeft de inschrijver aantoonbare ervaring met het uitvoeren van analyses en het geven van advies om beleid bij te sturen op basis van onderzoeksresultaten.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van analyses en het geven van advies om beleid bij te sturen op basis van onderzoeksresultaten.

3.3.1.7 Perceel 6: Ruimtelijke ontwikkeling

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en uitvoeren van vergunningentrajecten en projectprocedures in het kader van, of anticiperend op, de Omgevingswet.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het coördineren van participatieprocessen en consultaties bij ruimtelijke projecten.
3	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van planstudies voor grotere, integrale (weg)infrastructurele projecten inclusief onderliggende onderzoeken zoals bijvoorbeeld milieueffectrapportage (MER) en passende beoordeling.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van ruimtelijke plannen en omgevingsplannen, in lijn met provinciale projectdoelen.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over de planologische aspecten van inrichtingsplannen en beheer van natuurgebieden.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met ondersteuning bij de integratie van energietransitie en/of klimaatadaptatie bij ruimtelijke procedures.

3.3.1.8 Perceel 7: Bodemonderzoek en advies

Kerncompetentie	Beschrijving
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van verkennende en nadere bodemonderzoeken gericht op het vaststellen van bodemkwaliteit en mogelijke verontreinigingen.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over saneringsbehoeften en milieumaatregelen op basis van onderzoeksresultaten.
3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van asbestinventarisaties en bodemonderzoek op locaties met verhoogde risico's.
4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het begeleiden van saneringsmaatregelen en het adviseren over veilige verwijdering van asbesthoudende materialen.
5	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van gebouwinventarisaties om de milieutechnische staat van bestaande bouw en locaties vast te stellen.
6	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verstrekken van advies voor herstel- en saneringsprojecten op locaties met verontreinigde opstallen.

3.4 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw 2012 door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO-9001 (geldig op de datum van inschrijving); óf
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (geldig op de datum van inschrijving).
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA

Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 4)

De Inschrijver dient per perceel het document Verklaring Kerncompetenties perceel 1 t/m 7 volledig in te vullen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 5)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 6)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- Meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8; of
- Hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1. Opening kluis TenderNed.

Stap 2. Volledigheid en geldigheid Inschrijving:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling.

Stap 3. Beoordeling van de eisen:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 4. Beoordeling van de gunningscriteria:

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV).

De aangeboden Better Performance score en de prijs van de inschrijvers worden opgenomen in een gunningsmatrix. De matrix berekent vervolgens de eindscore per inschrijver. Op basis van deze eindscore wordt vastgesteld welke inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding bieden. De inschrijver(s) met de laagste eindscore komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Verificatie Better Performance score:

Omdat er gebruik wordt gemaakt van een kwantitatief criterium, wordt geen beoordelingsteam ingezet voor een inhoudelijke (kwalitatieve) beoordeling. In plaats daarvan wordt de opgegeven Better Performance score gecontroleerd via een verificatieproces.

De aanbestedende dienst verifieert de ingediende onderbouwing aan de hand van drie verificatiecriteria: volledigheid, relevantie en plausibiliteit. Tijdens dit proces wordt vastgesteld of de onderbouwing voldoende concreet en realistisch is. Indien nodig kan de aanbestedende dienst aanvullende toelichting of bewijsmiddelen opvragen om de concreetheid en realistische aard van de onderbouwing te onderbouwen en daarmee de plausibiliteit aan te tonen.

De resultaten worden vastgelegd in een gunningsadvies.

Stap 5. Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving(en):

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

Stap 6. De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningsbeslissing mee aan de Inschrijvers.

Stap 7. Gunning / sluiten van de Overeenkomst.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

4.2 Nadere beschrijving (sub)gunningscriteria

4.2.1 Prijs

Voor de prijsinformatie dient u per perceel het desbetreffende bijlage 7 prijzenblad in te vullen en de van toepassing zijnde uurtarieven excl. BTW per functionaris op te geven. De uurtarieven leiden tot een inschrijfprijs welke wordt meegenomen bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de inschrijfprijs van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad leidend voor het berekenen van de Beste PKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- Inschrijvers vullen de uurtarieven voor de verschillende functionarissen in op het prijzenblad;
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- Per functionaris is een minimaal en maximaal uurtarief vastgesteld. Het is niet toegestaan tarieven buiten deze bandbreedte in te vullen. Tarieven buiten de aangegeven bandbreedte leiden tot uitsluiting
- De prijzen zijn vast tot 1 juli 2026;
- Indexering; let op de indexering conform concept Raamovereenkomst.

4.2.2 Kwaliteit

4.2.2.1 Better Performance score

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goede en professionele uitvoering van de opdracht. Daarom past zij bij de uitvoering van nadere opdrachten de Better Performance systematiek van CROW toe. Het doel van Better Performance is het bereiken van de meest effectieve prestatie voor zowel opdrachtgever, als opdrachtnemer. Better Performance zet in op het verbeteren en verder professionaliseren van de samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag. Voor meer informatie zie: [Over Better Performance - CROW](#).

Inschrijvers worden verzocht per perceel een Better Performance score op te geven, ondersteund door een korte onderbouwing. In deze onderbouwing dient de inschrijver aan te geven waaruit blijkt dat de opgegeven score realistisch is. De onderbouwing wordt niet inhoudelijk beoordeeld of meegewogen als (sub)gunningscriterium. Voor een uitgebreide toelichting op de onderwerpen, vragen en evaluatieaspecten wordt verwezen naar bijlage 8 Better Performance vragenlijst en bijlage 9 Better Performance vragenlijst wederzijds. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijving nader te laten toelichten (zie paragraaf 4.3.2).

De inschrijvers dienen de Better Performance score en bijbehorende onderbouwingen in te vullen in het format dat is opgenomen in bijlage 10 Better Performance score formulier.

4.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats volgens de methodiek 'value for money'. Het gunningscriterium kwaliteit is hierbij gericht op de meerwaarde ten opzichte van de minimale contractuele en wettelijke verplichtingen.

4.3.1 Waardering prijs- en kwalitatieve criteria

De aanbestedende dienst past voor de prijs en kwaliteit een weging toe zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Criterium	Omschrijving	Weging
Prijs		
P1	Prijs	60%
Kwaliteit		
K1	Better Performance score	40%

4.3.2 Berekening beste prijs- kwaliteitsverhouding

Score

De inschrijver heeft zichzelf een Better Performance score toegekend, voorzien van een onderbouwing.

De aanbestedende dienst verifieert de opgegeven Better Performance score aan de hand van de ingediende onderbouwing, waarbij de volgende verificatiecriteria worden toegepast:

Aspect	Vraag	Oordeel	Omschrijving
Volledigheid	Is er een motivatie ingediend?	Ja/Nee	De motivatie is ingediend. Het betreft het indienen van een onderbouwing per onderwerp.
Relevantie	Sluit de motivatie aan op het onderwerp?	Ja/Nee	De motivatie sluit inhoudelijk voldoende aan op het onderwerp. Het geeft antwoord op de kern van de vraagstelling en blijft binnen de gestelde context.
Plausibiliteit	Is de motivatie concreet en realistisch?	Ja/Nee	De motivatie bevat controleerbare en concrete informatie. Indien daarom wordt verzocht, zijn bewijsmiddelen beschikbaar om de juistheid van de motivatie te ondersteunen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijving nader te laten toelichten. Indien er twijfels bestaan over de onderbouwing, of deze als onvoldoende relevant en plausibel wordt beschouwd, kan de aanbestedende dienst conform artikel 2.55 van de Aanbestedingswet 2012 ter verificatie de inschrijver verzoeken om:

- Een nadere toelichting (verduidelijking) te geven op de ingediende onderbouwing; en

- Bewijsmiddelen aan te leveren die de concreetheid en realistische aard van de onderbouwing onderbouwen en daarmee de plausibiliteit aantonen.

De inschrijver is verplicht de gevraagde toelichting en/of bewijsmiddelen binnen twee (2) werkdagen na ontvangst van het verzoek aan te leveren.

Indien de inschrijver geen bewijsmiddelen aanlevert binnen de gestelde termijn, of als de aangeleverde informatie en/of bewijsmiddelen onvoldoende relevant of plausibel worden bevonden, volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Eindscore:

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen, wordt de opgegeven Better Performance-score meegenomen in de beoordeling. De inschrijfprijs wordt afgezet tegen de Better Performance-score, wat resulteert in een eindscore. De inschrijvers met de *laagste eindscores* komen voor gunning in aanmerking. Deze eindscore wordt rekenkundig afgerond op twee decimalen. Hiervoor wordt de volgende formule toegepast:

$$Eindscore = \frac{Inschrijfprijs (P)}{Better Performance score (K) tot macht prijs (a)}$$

P = Inschrijfprijs

K = Better Performance score

a = exponent (rekenkundig afgerond op twee decimalen achter de komma), bepaald door het gewicht dat aan 'prijs' is toegekend = $40 / 60 = 0,67$ (percentage kwaliteit / percentage prijs)

Voorbeeld:

$$\text{Totaalscore} = \frac{5.500}{7^{0,67}} = 1493,30$$

K – Better Performance score = 7

P – Inschrijfprijs = € 5.500,--

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen en het maximum aantal raamcontractanten per perceel hiermee zou worden overschreden, zal de aanbestedende dienst het voornemen tot gunning uitbrengen aan de inschrijver die de hoogste Better Performance score heeft ingediend. Indien de Better Performance scores ook gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van een door de aanbestedende dienst aangewezen functionaris, om te bepalen aan wie de opdracht zal worden gegund. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Eis	Omschrijving
1.	Alle mondeling en schriftelijke communicatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geschiedt in de Nederlandse taal.
2.	De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in bijlage 13nota'Scheiding van belang', Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/ , zijn onverkort van toepassing op de uitvoering deze Raamovereenkomst).
3.	Wisselingen in de samenstelling van het team van de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van Nadere Overeenkomsten dienen zoveel mogelijk te worden beperkt.
4.	Zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever maakt opdrachtnemer geen melding van de Raamovereenkomst of nadere overeenkomsten in publicaties of reclame-uitingen, uitzondering hierop vormt een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.

5.2 Social Return on Investment

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De aanbestedende dienst heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2.5% van de in het kader van de Raamovereenkomst totaal gefactureerde omzet aan te wenden voor Social Return inspanningen, wanneer de totale waarde van gegunde Nadere opdrachten het bedrag van €200.000,- overschrijdt. .

In bijlage 12 SROI Bouwblokken vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- Bijlage 1. Begrippenlijst
- Bijlage 2. Scope
- Bijlage 3. Raamovereenkomst
- Bijlage 4. Verklaring Kerncompetenties
- Bijlage 5. Verklaring Russische partijen
- Bijlage 6. Holdingverklaring
- Bijlage 7. Prijzenblad
- Bijlage 8. Better Performance vragenlijst
- Bijlage 9. Better Performance vragenlijst Wederzijds
- Bijlage 10. Better Performance score formulier
- Bijlage 11. [AIV2022](#)
- Bijlage 12. SROI Bouwblokken
- Bijlage 13. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 14. Nota Scheiding van Belang
- Bijlage 15. Better Performance Regels
- Bijlage 16. Handreiking Better Performance
- Bijlage 17. Uitleg random factor rotatie