



Europese Openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Ingenieursdiensten GWW

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 24123**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Keten: Openbare Ruimte
Team Wegen, vakgroep Voorbereiding en directievoering
Auteur: Tjeerd Planting
Datum: 25-10-2024*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Súdwest-Fryslân	6
1.3 Aanleiding en doelstelling van de opdracht	6
1.4 Beschrijving van de Opdracht	6
1.5 Omvang van de opdracht	7
1.6 De Raamovereenkomst	7
1.7 Werking Raamovereenkomst	8
1.8 Social Return	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	10
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	11
2.4.1 Het stellen van vragen	11
2.4.2 Een klacht indienen	12
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.6 Storingen	13
2.6.1 TenderNed	14
2.7 Geheimhouding	14
2.8 Tarieven	14
2.9 Gestanddoeningstermijn	15
2.10 Vergoedingen	15
2.11 Overige voorwaarden	15
2.12 Varianten	16
2.13 Inschrijvingsvorm	16
2.13.1 Combinatie	16
2.13.2 Onderaanneming	16
2.13.3 Beroep op derde(n)	16
2.14 Concernrelatie	17
2.15 Dubbele inschrijving	17
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	18
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	18
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	18
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	18
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	19

	3.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	20
	3.2.3	Bewijsstukken	20
	3.3	Geschiktheidseisen	21
	3.3.1	Uittreksel Handelsregister	21
	3.3.2	Financiële en economische draagkracht	21
	3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties	22
	3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	23
	3.3.5	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	24
	3.4	Controle.....	24
Hoofdstuk 4		Programma van Eisen	25
Hoofdstuk 5		Beoordelingssystematiek	26
	5.1	Methodiek	26
	5.2	Uitsluiting	26
	5.3	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	27
	5.3.2	Prijs	27
	5.3.3	kwaliteit	27
	5.3.4	Organisatie van de beoordeling	29
	5.4	Verificatie	30
	5.5	Gunningsbeslissing.....	31
Bijlage 1.		Checklist in te leveren documenten	33
Bijlage 2.		Eigen Verklaring (UEA)	33
Bijlage 3.		Verklaring Referenties	33
Bijlage 4.		Programma van Eisen	33
Bijlage 5.		Prijsformat	33
Bijlage 6.		Concept Raamovereenkomst Súdwest-Fryslân	33
Bijlage 7.		Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten...	33

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage 7. van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend

document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân. Vertegenwoordigd door de teammanager team Wegen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure

De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.

Ingenieursdiensten GWW

Alle voorkomende advies- en ingenieursdiensten op het gebied van GWW van het team Wegen binnen de gemeente Súdwest-Fryslân.

Programma van Eisen

De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen.

Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten welke door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen nadere opdrachten vast te leggen.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor de Europese openbare aanbesteding aangaande advies-ingenieursdiensten GWW voor het team Wegen van de gemeente Súdwest-Fryslân. Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000). Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

1.3 Aanleiding en doelstelling van de opdracht

Het team Wegen van de gemeente Súdwest-Fryslân heeft onvoldoende capaciteit en/of kennis om zelfstandig alle ingenieursdiensten t.b.v. GWW, voor zowel onderhoudsprojecten als aanleg/nieuwbouwprojecten, te verrichten. Op dit moment wordt per project eventueel een ingenieursbureau gecontracteerd. Het kost iedere keer veel tijd en moeite om door middel van meervoudig/enkelvoudig onderhandse procedures ingenieursdiensten in te kopen. Om zowel de rechtmatigheid als de doelmatigheid te vergroten is besloten om een Raamovereenkomst voor ingenieursdiensten Europees openbaar aan te besteden.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met vier (4) partijen voor de veelvoorkomende ingenieursdiensten in de GWW, met als resultaat dat deze ingenieursdiensten op een efficiënte en effectieve wijze ingekocht kunnen worden. Ook de overwegingen inzake het terugdringen van administratieve lasten, borging van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt, speelt hierbij een rol.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat in principe vrijwel alle voorkomende advies- en ingenieursdiensten op het gebied van GWW binnen de gemeente Súdwest-Fryslân, de focus ligt echter met name op voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van uitvoeringsprojecten en het schrijven van de benodigde (RAW)bestekken voor deze werken. Nadere opdrachten vanuit de Raamovereenkomst kunnen bijvoorbeeld de volgende werkzaamheden bevatten (onderstaande geeft een beeld, is een niet limitatieve lijst):

Fase	Indicatieve inhoud
Initiatiefase	- Studie uitvoeren en opstellen analyses - Onderzoek en inventarisaties - Opstellen projectplan - Beheerstechnische adviezen - Advisering Inkoopstrategie (contract en aanbestedingsstrategie)
Definitiefase	- Projectvoorstel ontwikkelen - Opstellen programma van eisen - Opstellen berekeningen

	- Tekenwerkzaamheden
Ontwerpfase	- Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen voorlopig ontwerp - Ontwerp maken en adviezen geven ten behoeve van het opstellen van definitief ontwerp - Opstellen kosten- en besteksraming en overige kostencalculaties - Opstellen planning - Vergunningen en ontheffingen aanvragen
Vorbereidings-fase	- Opstellen aanbestedingsdocumenten - Opstellen contract: RAW - Opstellen vraagspecificaties - Ondersteunen aanbesteding
Uitvoeringsfase	- Directievoering en toezicht - Opstellen toezichtplan of contractbeheersingsplan

Buiten de scope van onderhavige Raamovereenkomst vallen o.a. de volgende zaken:

- Inhuuropdrachten/detacheringen;
- Software gerelateerde diensten;
- Lopende opdrachten welke vóór - of gedurende - onderhavige aanbesteding zijn gestart;
- Stedenbouwkundige, architecten en planologische werkzaamheden.

1.5 Omvang van de opdracht

De kosten van ingenieursdiensten GWW binnen de gemeente fluctueren fors de afgelopen jaren, zowel omhoog als omlaag. Na analyse van de kosten van de afgelopen jaren, de verwachting aan projecten in de toekomst en de ontwikkelingen in de prijs stelt de gemeente de maximale totale waarde van de Raamovereenkomst op € 3.200.000 (volledige looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optionele verlengingen). Dit betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens, waaronder een minimale omzetgarantie.

1.6 De Raamovereenkomst

Deze opdracht betreft een Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomst wordt onder de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten (bijlage 7). In deze Raamovereenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren. Door middel van indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst. De concept Raamovereenkomst is toegevoegd in bijlage 6.

Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever vier (4) geschikte partijen te contracteren die de opdracht gaan uitvoeren voor een periode van initieel twee (2) jaar. Na afloop van de initiële periode heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om, onder gelijkblijvende voorwaarden, de Raamovereenkomst steeds voor een periode van een (1) jaar te verlengen. Deze verlengingsoptie kan maximaal twee (2) keer verleend worden inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan vier (4) jaar kan duren.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Raamovereenkomst op 1 februari 2025 in te laten gaan.

1.7 Werking Raamovereenkomst

Na het afsluiten van de Raamovereenkomsten doet de Opdrachtgever vanuit de Raamovereenkomst een uitvraag (een nadere opdracht). De Opdrachtgever maakt vooraf een raming van de opdrachtwaarde van de nadere opdracht. Uitgangspunt bij de verdeling van de nadere opdrachten is jaarlijks zoveel als mogelijk gelijke omzetten per Opdrachtnemer. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend, zoals o.a. verrekening bij een ongelijke verdeling. Bij het toekennen van een nadere opdracht aan een partij kan de expertise, het specialisme of de kennis van bijvoorbeeld de projectgebieden van één van de Opdrachtnemers een rol spelen.

Bij de verdeling van nadere opdrachten worden de volgende ‘spelregels’ in acht genomen:

1. raming nadere opdracht < € 60.000,- (excl. btw): één-op-één;
2. raming nadere opdracht tussen €60.000 (excl. btw) en €150.000 (excl. btw): in principe één-op-één, tenzij de Opdrachtgever meerwaarde ziet in een minicompentie;
3. raming opdracht > € 150.000,- (excl. btw): minicompentie.

Ad 1 en 2. Bij een nadere één-op-één opdracht aan een Opdrachtnemer reikt deze Opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen na de uitvraag (van een nadere opdracht) een offerte aan, tenzij anders is aangegeven. De Opdrachtgever reageert binnen vijf (5) werkdagen. Als de offerte niet conformeert aan de zienswijze c.q. raming van de Opdrachtgever, vindt binnen vijf (5) werkdagen na afkeur van de offerte, nader (prijs)overleg plaats. Indien het (prijs)overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de Opdrachtgever gerechtigd de uitvraag (van een nadere opdracht) bij een van de andere Opdrachtnemers uit de Raamovereenkomst neer te leggen. De laagste van de twee offertes, tegen gelijke voorwaarden, zal de nadere opdracht gegund krijgen.

Ad 2 en 3. Het streven van de Opdrachtgever is om zoveel als mogelijk één-op-één de nadere opdrachten te verdelen onder de Opdrachtnemers. Echter om diverse redenen kan er toch worden gekozen voor een minicompentie als een nadere opdracht geraamd wordt boven de €60.000. Bij een raming boven de €150.000 zal er altijd een minicompentie plaatsvinden. Het gunningscriterium(/-criteria) bij een minicompentie zal bij de nadere opdracht bekend worden gemaakt, dit kan zowel op laagste prijs zijn als ook op prijs/kwaliteit. Tevens kunnen per nadere opdracht aanvullende eisen worden gesteld.

1.8 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: ‘iets teruggeven aan de samenleving’ en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding ingenieursdiensten is door Opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemers. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

Op [deze website](#)¹ staat aanvullende informatie over Social Return. We lichten de volgende onderwerpen toe:

1. Inleiding Social Return
2. Doelgroep Social Return
3. Duur van het Social Return traject
4. Globaal Plan van Aanpak
5. Vormen van invulling Social Return
6. Definities
7. Ondersteunende instrumenten
8. Rapporteren
9. Niet nakomen van verplichting
10. Contactgegevens

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Aan de winnende inschrijvers wordt gevraagd een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Op [deze website](#)² kunt u het globaal plan van aanpak opstellen d.m.v. het invullen van een formulier. *Als alle stappen van het formulier zijn doorlopen, krijgt u de mogelijkheid het formulier op te slaan voor uw eigen administratie.* Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de Opdrachtgever verstuurd. Het globaal plan van aanpak dient uiterlijk voor [datum uiterste inschrijftermijn] te zijn ingediend.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân	
Website:	www.sroifryslan.nl
E-mail:	info@sroifryslan.nl
Telefoon:	06-50050149

Uiteraard kunt u bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met de Opdrachtgever.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente. De naam en contactgegevens worden uiterlijk na het voornemen tot gunning verstrekt aan de Inschrijver aan wie de gemeente dan voornemens is om te gunnen.

¹ Mocht de link niet werken: <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>

² Mocht de link niet werken: <https://digitaal.sudwestfryslan.nl/formulier/nl-NL/DefaultEnvironment/scSocialreturn.aspx/fSocialReturn>

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door Opdrachtgever gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012). Op deze aanbesteding is Hoofdstuk 2 (Europese aanbesteding) van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Indien deze aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsdocumenten tegenstrijdig zijn met het ARW 2016 prevaleren de aanbestedingsleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten.

Iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet kan op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving indienen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen. De openbare procedure biedt geen ruimte om te onderhandelen.

Het doel is te komen tot een Raamovereenkomst met vier Inschrijver(s) die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) leveren. De EMVI bestaat bij deze aanbesteding uit het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Offerteaanvraag voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de Raamovereenkomst te beëindigen.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 25 oktober 2024
Sluitingsdatum 1 ^e Nvl indienen vragen	8 november 2024 om 13:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	13 november 2024
Sluitingsdatum 2 ^e Nvl indienen vragen	20 november 2024 om 13:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	26 november 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	11 december 2024 om 13:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	11 december 2024
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	20 december 2024
Definitieve gunning	17 januari 2025
Ondertekening Raamovereenkomst	zsm
Ingang Raamovereenkomst	1 februari 2025

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota(s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota(s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

Door middel van de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

2.4.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke (via e-mail) melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/ juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever

informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. De CvAE neemt de klacht ook in behandeling indien het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever in gebreke blijft tijdig een besluit te nemen. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2
Verklaring referentie	Bijlage 3
Prijsformat	Bijlage 5
Uitwerking kwaliteitscriteria	Paragraaf 5.3.2

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad dient wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.6 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a) De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- b) De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- c) de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.6.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

2.7 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Het inschrijfbedrag van de aanbidding wordt dan ook niet bekend gemaakt aan de andere inschrijvers. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

2.8 Tarieven

De door Inschrijver aangeboden tarieven dienen tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

2.9 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient in afwijking van artikel 2.30 van het ARW2016 een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen, dit in afwijking van artikel 2.30.3 van het ARW 2016. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.11 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.
5. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
6. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
 - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie->

[van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk) en
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

2.12 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

2.13 Inschrijvingsvorm

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

2.13.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissing)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt hetgeen in paragraaf 3.1.1 is opgenomen.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.13.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij gelden de regels zoals opgenomen bij paragraaf 3.1.2.

2.13.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.14 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

Voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun Inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken Inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De Inschrijver heeft zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De Inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval Opdrachtgever op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken Inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

2.15 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere Inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient door middel van bijlage 2 de Eigen Verklaring (UEA), zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

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

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs - en/of beroepsaansprakelijkheid).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door

de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in. Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen.

Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.

De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak

jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

LET OP: Op basis van het sanctiepakket van de EU, vastgelegd in de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de opdracht niet aan Russische partijen worden gegund en kunnen geen inschrijvingen winnen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Opdrachtgever vraagt aan de winnende inschrijvers de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Ernstige fout	GVA *
Vervalsing van de mededinging	GVA *

* "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft

getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,- per gebeurtenis te zijn met een maximum van € 2.000.000 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Opdrachtgever bij de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2.2 Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen.

Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.3.2.3 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

NR	Eis	Bewijsstuk
1	Inschrijver heeft ervaring als partij (contractant) binnen een Raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten GWW van een (semi)overheidsopdrachtgever met een gefactureerde omzet van minimaal €100.000 per jaar.	Referentie
2	Inschrijver heeft ervaring in het opstellen van een voorlopig ontwerp (VO), definitief ontwerp (DO) en uitvoeringsontwerp (UO) voor een werk de openbare buitenruimte met alle daarbij behorende boven- en ondergrondse infrastructuur voor woongebieden incl. voorzieningen.	Referentie
3	Inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een RAW bestek namens een (semi)overheidsopdrachtgever voor een civieltechnisch project met een minimale uitvoeringswaarde van €500.000, inclusief alle bijbehorende bijlagen (zoals SSK raming, tekeningen, etc.).	Referentie
4	Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden, toezicht houden en directievoeren op basis van de UAV2012 van een	Referentie

	civieltechnisch project namens een (semi)overheidsopdrachtgever met een minimum uitvoeringswaarde van €500.000.	
5	Inschrijver heeft ervaring met het adviseren aan een (semi)overheidsopdrachtgever over contractvormen (UAV, UAVgc, bouwteam, etc.) en aanbestedingsstrategieën voor een project en heeft hiervoor een adviesrapport geschreven.	Referentie
6	Inschrijver heeft ervaring met het opstellen en begeleiden van een nationale of Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van het ARW 2016 (conform hoofdstuk 2 of 3) met BPKV als gunningscriterium.	Referentie

De op te geven referenties met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dienen daarnaast aan elk van de *volgende* minimale eisen te voldoen:

- De referentie(s) dient/dienen binnen de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd.
- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Per kerncompetenties mag maximaal één referentieproject zijn ingediend, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan elk van de subcriteria behorende bij de kerncompetentie. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Gemeente dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit de inschrijving van de Inschrijver af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen en subcriteria.
- Het referentieproject is uitgevoerd door de Inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, gelden slechts de daadwerkelijk door Inschrijver of betreffende derde concreet uitgevoerde werkzaamheden in het referentieproject, m.a.w. het eigen relevante aandeel);
- De betreffende ((semi)overheids)opdrachtgever is tevreden over de wijze van uitvoering en het eindresultaat.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 3 van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - 1) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- 2) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- 3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.5 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

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

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In Bijlage 4 staan de eisen aan de uitvoering van de Opdracht beschreven, oftewel het Programma van Eisen. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

Na de opening van de kluis, controle(e)rt(en) de procesleider(s) van team Inkoop van Opdrachtgever de binnengekomen Inschrijving(en) als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Er wordt beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken, waar gevraagd, zijn ondertekend door een bevoegde ondertekenaar. De bevoegdheid kan blijken uit het uittreksel handelsregister of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden). Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Opdrachtgever sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreiniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de volgende in rang geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de Opdrachtgever het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijskwaliteitverhouding (BPKV). Binnen dit gunningscriterium worden de inschrijvingen beoordeeld op kwalitatieve- en financiële onderdelen (subgunningscriteria).

Afhankelijk van de gegeven antwoorden op de subgunningscriteria worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven. De opdracht zal worden gegund aan de drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore: de economisch meest voordelige inschrijving.

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1.1 Fictieve Totaalprijs		40
Totaal maximale puntenscore Prijs		40
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Aanpak projectuitvoering		20
G.2.2 Team en expertise		20
G.2.3 Duurzaamheid en lokale impact		20
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		60
Totaal maximale puntenscore		100

5.3.2 Prijs

De Opdrachtgever heeft er voor gekozen om bij deze opdracht naast de beoordeling op kwaliteit ook te beoordelen op prijs voor verschillende functies. Inschrijver dient in het prijzenblad (bijlage 5) maximumtarieven per functie in te vullen. Deze tarieven worden vermenigvuldigd maal een wegingsfactor, waardoor er een fictieve 'totaalprijs' ontstaat.

Bij de beoordeling van de fictieve totaalprijs wordt gebruik gemaakt van de volgende rekenformule:

$$\text{Score} = 40 - ((\text{uw fictieve totaalprijs} - \text{laagste fictieve totaalprijs}) / \text{laagste fictieve totaalprijs}) * 40$$

5.3.3 kwaliteit

Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drietal onderdelen:

G. 2.1. Aanpak projectuitvoering

Visie op en Aanpak van Projectuitvoering In dit criterium wordt van de inschrijvers gevraagd om hun visie en strategie te beschrijven voor het succesvol uitvoeren van projecten die zij onder de Raamovereenkomst verkrijgen. Inschrijvers dienen in hun antwoord in te gaan op de volgende aspecten:

- **Projectaanpak:** Wat is uw visie op de uitvoering van deelprojecten binnen deze Raamovereenkomst? Beschrijf uw aanpak en hoe deze aansluit op de doelstellingen van de opdrachtgever.

- **Prijs- en Kwaliteitsbalans:** Hoe waarborgt u dat de projecten worden uitgevoerd tegen een competitieve prijs zonder in te boeten op kwaliteit? Geef aan welke strategieën u hanteert om kosten te beheersen en tegelijkertijd waarde te leveren.
- **Planning en Tijdsmanagement:** Hoe gaat u om met de planning en het tijdsbeheer van projecten? Beschrijf uw methoden voor het opstellen van realistische tijdslijnen en het tijdig opleveren van resultaten.
- **Risico- en Kwaliteitsmanagement:** Hoe identificeert en beheert u risico's gedurende het project? Wat zijn uw kwaliteitsborgingsprocessen om ervoor te zorgen dat aan de verwachtingen van de opdrachtgever wordt voldaan?
- **Communicatie en Samenwerking:** Hoe zorgt u voor een effectieve communicatie en samenwerking met de opdrachtgever en andere stakeholders gedurende het project? Geef voorbeelden van uw benadering.

De beoordeling van de beschrijving van de gevraagde onderdelen van dit subcriterium vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- De door u genoemde punten zijn SMART beschreven.
- Duidelijke en concrete voorbeelden van eerdere projectuitvoeringen.
- Een goed onderbouwde balans tussen prijs en kwaliteit in uw aanpak.
- Volledigheid van gegevens en informatie.
- Het vertrouwen dat het beoordelingsteam krijgt van uw beantwoording.

De Opdrachtgever verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4.

G2.2: Team en expertise

Gelet op de intensiteit van de samenwerking streeft de Opdrachtgever naar een optimale en prettige samenwerking met de ingenieursbureaus om de projectdoelstellingen te realiseren met een vast en ervaren team van adviseurs/projectleider(s). De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

- **Welke sleutelfiguren** (en hun mogelijke vervanger) worden ingezet en waarom deze sleutelfiguren (wat is hun ervaring met soortgelijke opdrachten), inclusief beschrijving van hun rol en taak gedurende de verschillende fasen in een project;
- **Continuïteit van het team:** Het waarborgen van een consistent team tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst of een project, inclusief de beschikbaarheid van sleutelfiguren gedurende de Raamovereenkomst.
- **Flexibiliteit;** Hoe zorgt u ervoor dat uw team zich kan aanpassen aan veranderende omstandigheden of onverwachte uitdagingen in het project?
- De markt en de vraag naar diensten op gebied van ingenieurs is 'gespannen'. Hoe zorgt u voor dat producten en projecten volgens planning verlopen en u kunt leveren?

De beoordeling van de beschrijving van de gevraagde onderdelen van dit subcriterium vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- Kwaliteit (kennis en kunde) van het aangeboden team;
- Volledigheid van gegevens en informatie;
- Het vertrouwen dat het beoordelingsteam krijgt van uw beantwoording;
- De door u benoemde punten zijn SMART beschreven;
- De presentatie maakt integraal onderdeel van de totaalbeoordeling van dit subcriterium.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium G2.2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 en in de vorm van een presentatie.

G.2.3 Duurzaamheid en lokale impact

Visie op Duurzaamheid en Lokale Impact In dit criterium worden inschrijvers gevraagd om hun visie te geven op duurzaamheid en hoe zij een positieve bijdrage leveren aan de regionale economie. De inschrijvers dienen in hun antwoord in te gaan op de volgende aspecten:

- **Duurzame Oplossingen:** Hoe integreert u duurzame principes in uw projecten?
- **Lokale Inkoop:** Hoe zorgt u ervoor dat u lokale bedrijven en leveranciers inschakelt bij de uitvoering van projecten?
- **Werkgelegenheid en Kennisdeling:** Hoe draagt u bij aan de lokale werkgelegenheid en kennisontwikkeling in de regio?
- **Impactmeting:** Hoe meet u de impact van uw duurzaamheidsinitiatieven op de regionale economie en het milieu? Geef aan welke indicatoren u gebruikt en hoe u deze rapporteert aan de opdrachtgever.

De beoordeling van de beschrijving van de gevraagde onderdelen van dit subcriterium vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- De door u genoemde punten zijn SMART beschreven.
- Concrete voorbeelden van duurzame initiatieven en regionale samenwerking.
- Duidelijkheid van de impact op de regionale economie en het milieu.
- Volledigheid van gegevens en informatie.
- Het vertrouwen dat het beoordelingsteam krijgt van uw beantwoording.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium G.2.3 De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 en in de vorm van een presentatie.

5.3.4 Organisatie van de beoordeling

Het beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Senior directievoerder/werkvoorbereider
- Senior directievoerder/werkvoorbereider
- Projectleider
- Inkoopadviseur
- Specifiek en alleen voor criterium G2.3 neemt een duurzaamheidsspecialist plaats in het team

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium. De bovengenoemde beoordelingsteamleden zullen de ingediende informatie per gunningscriterium beoordelen. De ingediende documenten worden door het beoordelingsteam eerst individueel beoordeeld en worden punten toegekend volgens de puntentoekenning als aangegeven in onderstaande tabel:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer	100% van de maximale

goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst, is onderscheidend en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is bovendien goed onderbouwd, concreet, specifiek en realistisch.	punten
Goed De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is onderbouwd, concreet en realistisch, maar op één of meerdere punten heeft het beoordelingsteam vraagtekens of is dit niet volledig duidelijk.	80% van de maximale punten
Ruim voldoende De beantwoording voldoet in ruime mate aan het gevraagde en sluit grotendeels goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Hoewel de beantwoording over het algemeen goed onderbouwd, concreet en realistisch is, kunnen er enkele punten zijn waar verbetering mogelijk is of waar het beoordelingsteam enige onduidelijkheid ervaart.	50% van de maximale punten
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is op bepaalde punten minder onderbouwd, specifiek, concreet of realistisch. Op meerdere punten heeft het beoordelingsteam vraagtekens en is dit niet volledig duidelijk.	20% van de maximale punten
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts in beperkte mate aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is op veel punten beperkt onderbouwd, niet concreet of realistisch.	0 % van de maximale punten

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Het beoordelingsteam komt tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Een inkoopadviseur (niet zijnde de adviseur die in het beoordelingsteam zit) bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces, maar zal geen zitting nemen in het beoordelingsteam. Wel zal de inkoopadviseur als onafhankelijk voorzitter van het beoordelingsteam fungeren

5.4 Verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek / verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden

geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de BPKV zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen. Het door de voorgenomen winnaar geoffreerde prijs wordt in de gunningsbeslissing bekend gemaakt.

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes (6) maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de Raamovereenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes (6) maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst:

- aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163d en 2.163e van de Aanbestedingswet 2012;
- wijzigingen in de uitvoering van de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163b en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.
- nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Als los document toegevoegd.

Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)

Als los document toegevoegd.

Bijlage 3. Verklaring Referenties

Als los document toegevoegd.

Bijlage 4. Programma van Eisen

Als los document toegevoegd.

Bijlage 5. Prijsformat

Als los document toegevoegd.

Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst Súdwest-Fryslân

Als los document toegevoegd.

Bijlage 7. Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten

Als los document toegevoegd.