



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst ingenieursdiensten GWW

Referentienummer: 257275

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Inhoud van de opdracht.....	6
1.2 De raamovereenkomst	6
1.3 Werking van de raamovereenkomst.....	7
1.3.1. Uitvraag één-op-één.....	7
1.3.2. Mini-competitie	7
1.4 Evaluatie Raamovereenkomst	8
1.5 Beschrijving OWO Gemeenten	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Geheimhouding.....	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Planning.....	9
2.4 Nota van inlichtingen	10
2.5 Aansprakelijkheid OWO Gemeenten	10
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.7 Storingen.....	12
2.8 Beoordelingsprocedure	12
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	13
2.10 Gestanddoening.....	14
2.11 Klachten aanbesteding.....	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1 Uitsluitingsgronden.....	15
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	16
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	16
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.3 Beroep op een ander	17
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	18
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	18
Ad d: combinatie	19
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	19
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20

4	Opdrachtschrijving	21
4.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	22
4.2	Conceptovereenkomst (bijlage C).....	22
4.3	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage D)	22
4.4	Social Return	22
5	Gunningscriterium en beoordeling	23
5.1	Gunningscriterium	23
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	23
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	24
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	24
	G2.1 Kwaliteitsborging	24
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	26

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage C:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage D:	Algemene inkoopvoorwaarden OWO Gemeenten – pdf
Bijlage E:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage F:	Russische verklaring – Word
Bijlage G:	Evaluatieformulier – Excel
Bijlage H:	Concernverklaring

Inleiding

De gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland zijn de opdrachtgevers voor deze opdracht. De gemeenten kiezen ervoor deze aanbesteding in samenwerking uit te voeren. De OWO gemeenten vormen geen gezamenlijke juridische entiteit. Om die reden worden de overeenkomsten afzonderlijk ondertekend door een daartoe bevoegd vertegenwoordiger van elke betrokken gemeente. De opdracht gaat over de uitvoering van de raamovereenkomst ingenieursdiensten GWW. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Opdrachtoomschrijving;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "Aanbestedende dienst" of "Opdrachtgever" is OWO Gemeenten. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Raamovereenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.
- "Monodisciplinair opdrachten" Een opdracht die betrekking heeft op één specifieke vakdiscipline of expertisegebied.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met vier (4) partijen voor de veelvoorkomende ingenieursdiensten. Door het sluiten van een raamovereenkomst met meerdere partijen beoogt de aanbestedende dienst flexibiliteit en continuïteit in de dienstverlening te waarborgen, alsmede een kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van werkzaamheden.

De opdracht omvat vrijwel alle voorkomende advies- en ingenieursdiensten op het gebied van GWW binnen de OWO Gemeenten. De focus ligt echter met name op voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van uitvoeringsprojecten en het schrijven van de benodigde (RAW)bestekken voor deze werken. De opdrachtoomschrijving is verwerkt in hoofdstuk 4 van de offerteaanvraag.

Bij deze aanbesteding is bewust gekozen voor het niet opdelen van de opdracht in percelen. Er is geen sprake van onnodige clustering van opdrachten; de aard en omvang van de gevraagde ingenieursdiensten rechtvaardigen een integrale aanpak. De opdracht betreft algemene ingenieursdiensten die meerdere projectfasen, kennisgebieden en domeinen (zoals grond-, weg- en waterbouw) kunnen beslaan. Een perceelindeling zou om die reden niet bijdragen aan een effectievere of efficiëntere uitvoering van de opdracht.

1.2 De raamovereenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 1.100.000 per jaar gebaseerd op de uitgaven van de vorige jaren. De maximale totale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 10.000.000 voor de volledige mogelijke contractduur van zes (6) jaar. Zodra dit bedrag is bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

De jaarlijkse opdrachtwaarde kan gedurende de looptijd van het contract variëren. De opdrachtgever verwacht gedurende de contractperiode zelf ingenieursdiensten in eigen dienst te nemen, hetgeen van invloed kan zijn op de omvang van de jaarlijkse waarde.

Gemeente	Geraamde waarde per jaar
Ooststellingwerf	300.000
Weststellingwerf	400.000
Opsterland	400.000

U kunt geen rechten ontleen aan deze raming.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 mei 2026 en heeft een looptijd tot en met 30 april 2028, met de optie tot wederzijdse verlenging van tweemaal 2 jaar (maximaal 6 jaar). De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. De verlenging wordt bepaald op basis van tussentijdse evaluaties van de prestaties gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Wij behouden ons het recht voor per Opdrachtnemer te bepalen of gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst.

De looptijd van deze raamovereenkomst bedraagt zes (6) jaar. Deze langere looptijd is gemotiveerd op grond van artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet en is gerechtvaardigd vanwege:

- de behoefte aan **langdurige samenwerking en kennisopbouw** tussen de gemeenten en ingenieursbureaus;
- het **verlagen van administratieve (Tender)lasten** voor zowel de aanbestedende dienst als de gegadigden;

- Het bieden van meer **voorspelbaarheid in de omzet** voor ingenieursbureaus, wat bijdraagt aan een stabiele inzet van capaciteit en continuïteit in kwaliteit.
- het behoud van **voldoende mededinging**, doordat de keuze gemaakt is dit contract met 4 contractpartijen in te gaan.

De raamovereenkomst eindigt in ieder geval wanneer de maximale looptijd is bereikt (uiterlijk 30 april 2032) of wanneer de maximale totale waarde van € 10.000.000 excl. btw is bereikt.

1.3 Werking van de raamovereenkomst

Na het afsluiten van de raamcontracten doet opdrachtgever op basis van haar raming van de nadere opdracht een uitvraag. Hierbij zullen de volgende spelregels in acht worden genomen:

- raming opdracht < € 70.000,- (excl. btw): één-op-één;
- raming opdracht > € 70.000,- (excl. btw): minicompetitie met minimaal drie opdrachtnemers.

Opdrachtgever kan ervoor kiezen om monodisciplinaire opdrachten tot een geraamde waarde van € 15.000,- (excl. btw) door een derde te laten verrichten indien hier moverende redenen voor zijn.

Moverende redenen kunnen o.a. zijn;

- **Specifieke expertise of ervaring** die ontbreekt bij de raamcontractanten of veel extra inzet vergt;
- **Kleinschaligheid**, om de toegang voor MKB-partijen tot gemeentelijke opdrachten mogelijk te maken;
- **Continuïteitsredenen**, bijvoorbeeld omdat de betreffende partij betrokken was bij de voorbereiding of eerdere fase van het project;

1.3.1. Uitvraag één-op-één

Als één opdrachtnemer wordt uitgenodigd, levert deze binnen vijftien (15) werkdagen na de uitvraag een aanbieding aan. De opdrachtgever reageert binnen tien (10) werkdagen. Als de aanbieding niet overeenkomt met de visie of raming van de opdrachtgever, dan volgt binnen tien (10) werkdagen na afwijzing een (prijs)overleg. Indien het (prijs)overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de Opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij een van de andere contractanten neer te leggen. De laagste van de twee aanbiedingen, tegen gelijke voorwaarden, zal de opdracht gegund krijgen. De aanbidding van de niet gegunde contractant draagt wel bij aan de jaarlijkse omzet waarop de verdeling van de opdrachten gebaseerd wordt.

Voor opdrachten waarbij aan één contractant de uitvraag is gedaan wordt gestreefd de opdrachten met zoveel mogelijk spreiding te verdelen. Hierbij wordt gekeken naar de hoogte van de totale opdrachtsommen van de raamcontractanten. De opdrachtgever streeft ernaar deze opdrachten per contractjaar gelijkmatig onder de contractanten te verdelen onder de voorwaarde dat contractant de opdrachten binnen de raamovereenkomst naar tevredenheid uitvoert. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend zoals o.a. verrekening bij ongelijke verdeling.

1.3.2. Mini-competitie

Uitvraag aan drie (3) opdrachtnemers. Opdrachtgever heeft altijd de mogelijkheid om een minicompetitie te houden. Het gunningscriterium bij een minicompetitie zal bij de nadere uitvraag bekend worden gemaakt. De gemeente is vrij in de keuze van de betreffende uit te nodigen raamcontractant(en). Bij het toekennen van een opdracht kan de expertise en/of het specialisme van de contractant een rol spelen. De nadere uitvraag vindt plaats via een schriftelijke offerteaanvraag.

Hierbij zal naast de planning ook het gunningscriterium bekend worden gemaakt. Bij een minicompetitie is geen prijsoverleg mogelijk en zullen de afgewezen partijen een gemotiveerde afwijzing ontvangen. Gedurende de mini-competitie zijn de partijen vrij om het vastgestelde uurtarief naar beneden bij te stellen.

1.4 Evaluatie Raamovereenkomst

Het contract wordt jaarlijks geëvalueerd op onder meer de volgende aspecten: overzicht gegunde nadere opdrachten, planning, opgeleverde kwaliteit, daadwerkelijke kosten en naleving van contractafspraken waaronder de opgegeven beloftes gedaan in de inschrijving/uitwerking van de gunningscriteria van de inschrijver (zie bijlage G). Iedere contractant dient minimaal éénmaal per jaar een rapportage te kunnen overleggen waarin wordt vermeld:

- welke opdrachten zijn gegund;
- de bijbehorende opdrachtwaarde;
- en voor welke gemeente deze opdrachten zijn uitgevoerd.

Daarnaast dient de inschrijver ook inzicht te geven in de opdrachten waarvoor is ingeschreven maar die niet zijn gegund, indien sprake was van een mini-competitie.

In het kick-off gesprek met de contractanten wordt deze werkwijze doorgenomen.

Indien uit deze evaluatie blijkt dat de contractant over het voorgaande jaar onvoldoende heeft gepresteerd, wordt de eerstvolgende opdracht afzonderlijk geëvalueerd. Indien ook deze opdracht als onvoldoende wordt beoordeeld, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om gedurende een periode van twaalf (12) maanden geen nieuwe opdrachten aan de contractant te verstrekken.

1.5 Beschrijving OWO Gemeenten

Ooststellingwerf

De gemeente is een gemeente met circa 25.000 inwoners in de Nederlands provincie Friesland. De gemeente Ooststellingwerf telt dertien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Oosterwolde en het bekendste dorp is Appelscha. De gemeente heeft een totaal oppervlak van 22.611 ha., waarvan 269 ha. water. Ooststellingwerf ligt op de hoge zandgronden met een vrijwel overal aanwezige keileemlaag.

Weststellingwerf

De gemeente Weststellingwerf is een gemeente met circa 26.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Weststellingwerf telt 27 dorpen, waarvan er 26 als officiële woonkern zijn aangeduid. De hoofdplaats is Wolvega.

Opsterland

De gemeente Opsterland is een gemeente met circa 30.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Opsterland telt zestien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Beetsterzwaag.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	1 oktober 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 17 oktober 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	3 november 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 12 november, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	25 november
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 19 januari 2026, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	19 januari 2026 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	17 februari 2026
Definitieve gunning	9 maart 2026
Ingangsdatum contract	1 mei 2026

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

2.5 Aansprakelijkheid OWO Gemeenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U dient uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie hoofdstuk 3 en bijlage A
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Prijsinvalformulier	Zie bijlage B
Standaardformat referenties	Zie bijlage E
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage F
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie Hoofdstuk 5 - 2A4 Gunningcriteria 2.1 - 2A4 Gunningcriteria 2.2
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage H en paragraaf 3.3.1.
Documenten in te dienen binnen 10 dagen na voorlopige gunning	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 3.1
Verklaring Belastingdienst	Zie paragraaf 3.1
Polisblad	Zie paragraaf 3.2.2.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

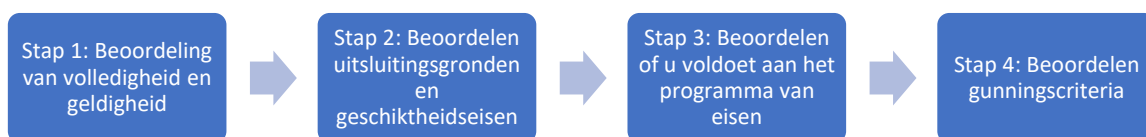
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via teaminkoop@owo-gemeenten.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn. Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De 4 inschrijvers met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van wat de inschrijver heeft ingediend. Als na beoordeling blijkt dat twee of meer inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald op de vierde plaats, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 kwaliteit voor gunning in aanmerking komt.

Indien dit wederom gelijk is komt de inschrijver die voor G2.1 Kwaliteitsborging het hoogste heeft gescoord in aanmerking voor gunning. Indien ook dit niet doorslaggevend is zal er een loting plaatsvinden op locatie van de gemeente.

Indien bij de beoordeling in stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen zijn, kan besloten worden om de inschrijving verder te beoordelen en navraag te doen uitsluitend bij de inschrijver die op dat moment in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Indien uit deze navraag blijkt dat de betreffende inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt deze als ongeldig beschouwd. Vervolgens wordt de inschrijver die als vijfde is geëindigd in de rangschikking aangemerkt als beoogd opdrachtnemer.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning

is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op;
<https://www.opsterland.nl/klachtenregeling-aanbesteden>

Deze klacht kan worden ingediend via klachten.owo-gemeenten@coppa.nl, met in de onderwerpregel: 'Ingenieursdiensten GWW', OWO Gemeenten – O. Postma

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremming is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Russische verklaring

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

Wij sluiten u 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 opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Werkzaamheden met betrekking tot besteksgereed maken van civieltechnische werken, waarvan de referentieopdracht een minimale opdrachtwaarde bevatte ter hoogte van € 25.000,- exclusief BTW;
- Kerncompetentie 2: Werkzaamheden met betrekking tot directievoering in het kader van civieltechnische werken, waarvan de referentieopdracht een minimale opdrachtwaarde bevatte ter hoogte van € 15.000,- exclusief BTW;
- Kerncompetentie 3: Werkzaamheden met betrekking tot advisering en begeleiding van een contract in de GWW-sector of vergelijkbaar, waarvan de referentieopdracht een minimale opdrachtwaarde bevatte ter hoogte van € 10.000,- exclusief BTW;

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u maximaal drie (3) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Certificeringen

Voor deze opdracht stellen de OWO Gemeenten **geen** certificeringen als minimumeis.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.

- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een

concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat

daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk staan de werkzaamheden beschreven die onder het contract vallen. U dient bij inschrijving alle taken te kunnen uitvoeren op GWW-projecten.

De opdracht omvat vrijwel alle voorkomende advies- en ingenieursdiensten op het gebied van GWW binnen de OWO Gemeenten, 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
Fase 1	<ul style="list-style-type: none">- Studie uitvoeren en opstellen analyses- Onderzoek en inventarisaties- Opstellen projectplan- Beheerstechnische adviezen- Advisering Inkoopstrategie (contract en aanbestedingsstrategie)
Fase 2	<ul style="list-style-type: none">- Projectvoorstel ontwikkelen- Opstellen programma van eisen- Opstellen berekeningen- Tekenwerkzaamheden
Fase 3	<ul style="list-style-type: none">- 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
Fase 4	<ul style="list-style-type: none">- Opstellen aanbestedingsdocumenten- Opstellen contract: RAW- Opstellen vraagspecificaties- Ondersteunen aanbesteding
Fase 5	<ul style="list-style-type: none">- Directievoering en toezicht- Opstellen toezichtplan of contractbeheersingsplan

Indien u onderdelen bij een derde partij uitzet dient u hiervoor overeenstemming te bereiken met de betreffende projectleider van de gemeente.

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

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

Mocht u zich niet kunnen vinden in de opdrachtomschrijving, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de opdrachtomschrijving.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden
Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Conceptovereenkomst (bijlage C)

In de conceptovereenkomst (bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage D)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4 Social Return

De aanbesteding is aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op opdrachtnemer c.q. gegunde aannemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW (per contractant) aan te wenden in het kader van Social Return.

De volledige Social Return paragraaf en Uitvoeringsvoorwaarden Social Return van toepassing op deze opdracht is te raadplegen via: <https://www.sroifryslan.nl/uitvoeringsvoorwaarden/>. Het rapporteren van de Social Return activiteiten dient te geschieden via het rapportagesysteem van het Coördinatiepunt SROI Fryslân, welke beschikbaar wordt gesteld door Opdrachtgever.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	<i>G2.1 Kwaliteitsborging</i>	35
	<i>G2.2 Samenwerking</i>	35
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage B). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Bij een nadere overeenkomst moet altijd ter onderbouwing een ureninschatting gemaakt worden. Deze ureninschatting dient door de opdrachtnemer gemaakt worden. Opdrachtnemer dient bij een aanvraag voor een offerte een vaste prijs te offeren in het kader van een nadere opdracht, tenzij specifiek anders in de aanvraag vermeld. Bij het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onherroepelijk akkoord met deze bepaling.

Inschrijvers mogen geen uurtarieven aanbieden die buiten de in onderstaande tabel vermelde minimum- en maximumtarieven vallen. Indien de inschrijver dit wel doet, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#	Functie	Minimaal uurtarief*	Maximaal uurtarief*
1	Projectmanager	€ 110,00	€ 180,00
2	Projectleider Junior **	€ 75,00	€ 125,00
3	Projectleider Senior ***	€ 110,00	€ 180,00
4	Bestekschrijver	€ 70,00	€ 125,00
5	Werkvoorbereider	€ 80,00	€ 125,00
6	Tekenaar	€ 80,00	€ 110,00
7	Administratief Medewerker	€ 40,00	€ 60,00
8	Opzichter/toezichthouder Junior **	€ 80,00	€ 100,00
9	Opzichter/toezichthouder Senior ***	€ 100,00	€ 130,00
10	Constructeur Junior **	€ 70,00	€ 110,00
11	Constructeur Senior ***	€ 90,00	€ 130,00
12	Directievoerder Junior **	€ 90,00	€ 130,00
13	Directievoerder Senior ***	€ 120,00	€ 160,00

15	Specialist ****	€ 110,00	€ 170,00
16	Landmeter	€ 60,00	€ 80,00

- * De in de tabel genoemde minimale & maximale uurtarieven zijn exclusief btw.
- ** Onder 'Junior' wordt verstaan een gediplomeerde medewerker met minder dan vijf (5) jaren aantoonbare, relevante werkervaring in de betreffende functie. Medewerkers die nog in opleiding zijn, waaronder stagiairs, vallen niet onder deze definitie.
- *** Onder 'Senior' wordt door de gemeenten verstaan een medewerker met vijf (5) of meer jaren relevante werkervaring in de betreffende functie.
- **** Onder 'Specialist' wordt door de gemeenten verstaan een medewerker welke beschikt over specifieke kennis over een bepaald vakgebied. Tot deze functiegroep behoren in elk geval, doch niet uitsluitend:
1. Geohydroloog
 2. Grondmechanisch adviseur
 3. Verkeerskundig ontwerper
 4. Verkeerskundige
 5. Specialist contractvormen, aanbestedingsdeskundige
 6. Aanbestedingsjurist
 7. (technisch) Vormgever
 8. Omgevingsmanager

U wordt uiteindelijk betaald op basis van de vooraf overeengekomen vaste prijs, dan wel naar aanleiding van daadwerkelijke geleverde dienstverlening. Hierbij geldt dat wij geen afname garantie bieden.

De uurtarieven zijn zogenaamde all-in tarieven (excl. BTW) voor de inzet van personeel, waaronder salariskosten (inclusief belastingen, premies, etc.), kantoorkosten, kosten van hard- en software, coördinatiekosten, reis- en verblijfskosten, verzekeringskosten, kosten voor rapportages, algemene kosten en winst en risico. De facturering dient per nadere opdracht plaats te vinden.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffeerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten}}{\text{punten}} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Inschrijver mag voor de beantwoording van G2 Kwaliteit maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4 benutten, lettertype Calibri 11. Inschrijver is vrij om een voorblad en inhoudsopgave toe te voegen, dit zal geen onderdeel van de beoordeling zijn.

G2.1 Kwaliteitsborging

Doel: Beoordelen in hoeverre de inschrijver de goede kwaliteit en expertise gedurende de raamovereenkomst kan leveren, risico's kan beheersen en flexibel om te gaan met veranderende omstandigheden.

Oprachtgever wil weten hoe u invulling gaat geven aan de raamovereenkomst inclusief toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. Wij zijn op zoek naar experts met kennis van zaken die lokaal toepasbaar zijn. Deze Opdrachtnemers moeten de Opdrachtgever kunnen helpen om tot de beste oplossing te komen, eigenaarschap te nemen voor de nadere overeenkomst en de beste aanpak voor het gestelde probleem.

Dit zal niet altijd de oplossing of aanpak zijn die Opdrachtgever in eerste instantie voor ogen heeft. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat in de opdrachtformulering ruimte is voor de beste oplossing en aanpak. Hierbij is het mogelijk dat de nadere opdracht groter of kleiner wordt dan oorspronkelijk bedacht door Opdrachtgever.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Uw visie op de uitvoering van nadere opdrachten binnen deze raamovereenkomst, met name bij omvangrijke projecten waarbij volledige projectfasen worden uitbesteed (zoals de voorbereidingsfase van een rioolvervangingsproject).
- Wanneer vindt u een project kwalitatief geslaagd? En hoe toont u aan dat de kwaliteit is behaald (bijvoorbeeld via toetsing, audits, evaluaties of prestatie-indicatoren)?
- Hoe managet u de projectplanning en op welke wijze houdt u de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte? Hoe borgt u het op tijd halen van een planning?
- Welke maatregelen neemt u om steeds op korte termijn de gevraagde expertise te leveren?
- Hoe u zorgt voor een concurrerende prijsstelling zonder concessies te doen aan kwaliteit, hoe gaat u bijvoorbeeld om met meer- & minder werk?

Inschrijver mag voor de beantwoording van gunningscriterium 2.1 maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 benutten, lettertype Calibri 11.

G2.2 Samenwerking

Doel: Beoordelen in hoeverre de inschrijver proactief communiceert en de Opdrachtgever op de juiste wijze informeert over de stand van zaken.

Oprachtgever wil graag weten op welke wijze inschrijver communiceert, proactief samenwerkt en de opdrachtgever op transparante wijze informeert over de voortgang van projecten. Laagdrempelige communicatie, goede afstemming en het tijdig informeren van de opdrachtgever zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Welke sleutelfiguren worden ingezet en waarom deze sleutelfiguren, inclusief beschrijving van hun rol en taak gedurende de verschillende fasen in een project;
- Op welke wijze vindt (proactieve) communicatie met OG plaats bij de uit te voeren nadere opdrachten?;
- Welke verantwoordelijkheden/taken verwacht u hier bij de ON & en welke bij de OG? Wat heeft u van OG nodig om de projecten te laten slagen?;
- Omgang met fouten en consequenties van fouten die ondubbelzinnig te wijten zijn aan Opdrachtnemer? En hoe gaat u om met fouten gemaakt door Opdrachtgever;

- Welke aanvullende meerwaarde levert u specifiek op het gebied van communicatie en samenwerking, die nog niet bij andere onderdelen is benoemd?

Inschrijver mag voor de beantwoording van gunningscriterium 2.2 maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 benutten, lettertype Calibri 11.

5.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie zijn ervaring en/of materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstellingen van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

U dient op beide gunningscriteria minimaal een 6 te scoren om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht.

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording op de gestelde vraag is niet volledig, de Inschrijving wordt terzijde gelegd.
Matig	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is volledig. ▪ De beantwoording is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. <p>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De beantwoording op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; ○ Uit de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de beantwoording.
Voldoende	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is volledig.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet. ▪ Met de beantwoording worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de beantwoording toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de beantwoording blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Zeer goed	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ De beantwoording overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

De beoordelingscommissie bestaat in beginsel uit;

- Beleidsmedewerker riolering & stedelijk water
- Projectleider Openbare Ruimte
- Projectleider Civiele Techniek
- Beheerder Verhardingen
- Projectleider Civiel
- Beheerder Openbare Ruimte

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan worden aangepast indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.