

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Ingenieursdiensten

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO)

Versie: V2.0

Auteurs: Jos Wijtsma en Esmé Koerts

Zaaknummer: Z.517970

Datum: 2 April 2026



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Algemene inleiding .....	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgever .....	4
1.3	Aanleiding van de opdracht .....	4
1.4	Opdrachtomschrijving .....	4
1.4.1	Scope van de opdracht .....	5
1.4.2	Buiten scope van de opdracht .....	7
1.4.3	Omvang van de opdracht .....	7
1.4.4	CPV Code .....	8
1.5	Raamovereenkomst .....	8
1.6	Werking raamovereenkomst .....	9
1.6.1	Intakeformulier .....	9
1.7	Social Return .....	9
1.8	Keuze aanbestedingsprocedure .....	10
1.9	Communicatie .....	11
1.10	Klachtenafhandeling .....	11
2	Inschrijvingsprocedure .....	12
2.1	Planning .....	12
2.2	Nota van Inlichtingen .....	12
2.3	Wijze van aanbieden Inschrijving .....	13
2.4	Tarieven .....	14
2.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving .....	14
3	Eisen aan de onderneming .....	15
3.1	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	15
3.2	Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland .....	15
3.3	Geschiktheidseisen .....	16
3.3.1	Financiële en economische draagkracht .....	16
3.3.2	Beroepsbevoegdheid .....	16
3.3.3	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	16
3.3.4	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	17
3.3.5	Verwerkersovereenkomst .....	17
3.3.6	Kerncompetenties .....	17
3.4	Aan te leveren bewijsmiddelen .....	20
3.5	Programma van eisen .....	21
4	Inschrijvingsvoorschriften .....	22

4.1	Algemeen .....	22
4.2	Vormvereisten aan indienen van inschrijving.....	22
4.3	Ondertekening .....	22
4.4	Inschrijfwijzen .....	22
5.	Gunningscriteria en beoordeling.....	24
5.1	Gunningscriteria.....	24
5.2	Gunningscriterium prijs.....	24
5.3	Gunningscriterium kwaliteit .....	24
5.4	Beoordelingskader .....	25
5.5	Beoordelingscommissie .....	26
5.6	Toekennen van scores.....	26
5.7	Beoordeling van inschrijvingen.....	26
5.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie.....	27
5.9	Voornemen tot gunning.....	27

#### **Bijlagen:**

Bijlage 1 – Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 2 – Conceptovereenkomst

Bijlage 3a – Referentieverklaring perceel 1a

Bijlage 3b – Referentieverklaring perceel 1b

Bijlage 3c – Referentieverklaring perceel 2

Bijlage 3d – Referentieverklaring perceel 3

Bijlage 3e - Referentieverklaring perceel 4

Bijlage 3f - Referentieverklaring perceel 5

Bijlage 4 – Programma van Eisen

Bijlage 5 – Richtlijnen Social Return 3.0 2025 AMRD

Bijlage 6 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 7 – Intakeformulier

Bijlage 8a – Prijzenblad perceel 1a

Bijlage 8b – Prijzenblad perceel 1b

Bijlage 8c – Prijzenblad perceel 2

Bijlage 8d – Prijzenblad perceel 3

Bijlage 8e - Prijzenblad perceel 4

Bijlage 8f - Prijzenblad perceel 5

Bijlage 9 – Samenvatting marktconsultatie

Bijlage 10 – Nota van Inlichtingen Ingenieursdiensten d.d. 18 december 2025

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van ingenieursdiensten. Deze aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, hierna te noemen opdrachtgever, met referentienummer Z.517970.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

## 1.2 Beschrijving van opdrachtgever

### **De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen**

De Samenwerkingsorganisatie adviseert en ondersteunt de besturen van de gemeente De Wolden en gemeente Hoogeveen op professionele wijze bij de uitoefening van alle gemeentelijke taken. Beide gemeenten bestaan naast elkaar en hebben hun eigen dynamiek. De Samenwerkingsorganisatie verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de beide gemeenten en heeft meer dan 760 medewerkers in dienst.

Voor meer informatie over de Samenwerkingsorganisatie, zie: [www.dewoldenhoogeveen.nl](http://www.dewoldenhoogeveen.nl)

### **Gemeente Hoogeveen**

De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km<sup>2</sup>.

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: [www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)

### **Gemeente De Wolden**

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km<sup>2</sup>.

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: [www.dewolden.nl](http://www.dewolden.nl)

## 1.3 Aanleiding van de opdracht

Op dit moment wordt per project 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 per perceel te komen tot een raamovereenkomst voor de veelvoorkomende ingenieursdiensten, 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, spelen hierbij een rol.

## 1.4 Opdrachtomschrijving

Opdrachtgever is voornemens middels deze Europese aanbesteding, welke verdeeld is in zes (6) percelen, om per perceel een raamovereenkomst af te sluiten met gecontracteerde partijen. Binnen de raamovereenkomst kunnen in principe de meest voorkomende ingenieursdiensten en (steden)bouwkundige diensten worden afgenomen.

De opdracht omvat het afnemen van ingenieursdiensten. Om aan de behoefte te voldoen wordt de opdracht ingedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1a: Ecologie.
- Perceel 1b: Groen
- Perceel 2: Infrastructuur.
- Perceel 3: Verkeer en Mobiliteit.
- Perceel 4: Ruimtelijke Ontwikkeling en Milieu.
- Perceel 5: Water en Riolering

De scope van de opdracht per perceel wordt in de volgende paragraaf nader uitgewerkt. Opdrachtgever is voornemens om meerdere opdrachtnemers per perceel te contracteren. Gelet op de specifieke percelen is het enkel toegestaan om een inschrijving voor maximaal 2 percelen in te dienen.

#### 1.4.1 Scope van de opdracht

De opdracht omvat in principe vrijwel alle voorkomende advies- en ingenieursdiensten, dit nader verdeeld in onderstaande percelen. De genoemde werkzaamheden per perceel geven een beeld en is een niet limitatieve lijst.

##### **Perceel 1a: ecologie**

De opdrachtnemer voert werkzaamheden uit op het gebied van ecologisch onderzoek, advies en planvorming. De werkzaamheden omvatten:

- Opstellen van ecologische visies en -plannen ter ondersteuning van gemeentelijk beleid en projecten;
- Uitvoeren van natuurwaardenonderzoek/QuickScans Omgevingswet (gebiedsbescherming, soortbescherming, bescherming houtopstanden) ter ondersteuning van vergunningverlening, gebiedsontwikkeling en beleidsontwikkeling;
- Uitvoeren van nader ecologisch onderzoek voor vergunningverlening, gebiedsontwikkeling en beleidsontwikkeling;
- Het uitvoeren van stikstofberekeningen;
- Het opstellen van (activiteiten)plannen voor mitigerende en compenserende maatregelen inzake gebiedsbescherming, soortbescherming, bescherming houtopstanden;
- Het verzorgen van aanvragen natuurvergunningen;
- Opstellen van ecologische werkprotocollen en uitvoeren van ecologisch toezicht en begeleiding bij werkzaamheden die hieruit voortvloeien;
- Opstellen van plannen voor ecologische inrichting en beheer;
- Monitoren en rapporteren van ecologische waarden en biodiversiteit.

##### **Perceel 1b: Groen**

De opdrachtnemer voert werkzaamheden uit op het gebied van beheer en inrichting van de openbare ruimte. De werkzaamheden omvatten:

- Voorbereiden en opstellen van contracten, dit inclusief toezicht en directievoering;
- Ontwikkelen van inrichtings- en beheerplannen voor groen in de openbare ruimte (SO, VO, DO, UO);
- Opstellen van groenbeheerplannen, -beleidsplannen en -visies ter ondersteuning van gemeentelijk beleid;
- Uitvoeren van (toestands)inspecties van groen en bomen (o.a. BEA's en groeiplaatsonderzoek);

- Adviseren over de kwaliteit en het onderhoud van bestaand groen op basis van inspectieresultaten;

### **Perceel 2: Infrastructuur**

Dit perceel omvat het ontwerp, advies en toezicht bij infrastructurele projecten binnen de fysieke leefomgeving. De werkzaamheden omvatten:

- Ontwerp en technische uitwerking van infrastructurele werken;
- Toezicht en directievoering tijdens de uitvoering;
- Milieukundig onderzoek en begeleiding t.b.v. infrastructurele projecten;
- Geotechnisch onderzoek;
- Voorbereiden en opstellen van bestekken en contracten;
- Opstellen van infrastructurele beheerplannen, -beleidsplannen en -visies ter ondersteuning van gemeentelijk beleid;
- Omgevingsmanagement en vergunningen.

### **Perceel 3: Verkeer en Mobiliteit**

Dit perceel omvat beleidsontwikkeling en advies op het gebied van integrale verkeer- en mobiliteitsoplossingen. De werkzaamheden omvatten:

- Uitvoeren van verkeerskundige analyses en mobiliteitsonderzoeken;
- Opstellen van beleid voor parkeren, verkeersveiligheid en duurzame mobiliteit;
- Ontwikkelen van strategieën ter verbetering van bereikbaarheid en verkeersveiligheid;
- Monitoring en evaluatie van mobiliteitsmaatregelen;
- Het ontwerpen en uitwerken van verkeersoplossingen;
- Adviseren over infrastructurele en gedragsvraagstukken binnen verkeer en mobiliteit;
- Opstellen van verkeerssimulaties en scenarioanalyses;
- Ontwikkelen en implementeren van oplossingen op het gebied van fietsstimulering, openbaar vervoer, verkeersregelinstallaties en slimme mobiliteit.

### **Perceel 4: Ruimtelijke Ontwikkeling en Milieu.**

Dit perceel omvat ingenieursdiensten ter ondersteuning van ruimtelijke ontwikkelingen en bijbehorende onderzoeken. De opdrachtnemer adviseert over procedures, voert locatieonderzoeken uit en begeleidt participatieprocessen. Het doel is het verkrijgen van goed onderbouwde, haalbare en juridisch verankerde ruimtelijke plannen die aansluiten bij gemeentelijke doelstellingen en wet- en regelgeving, waaronder de Omgevingswet. De werkzaamheden omvatten:

- Uitvoeren van locatieonderzoeken voor gebiedsontwikkelingen, inclusief de daarvoor uit te voeren milieukundige onderzoeken;
- Coördineren van participatieprocessen en consultaties binnen ruimtelijke projecten;
- Adviseren en begeleiden van ruimtelijke procedures, hieronder valt onder andere het opstellen van Etfal motiveringen met bijbehorende onderzoeken en conceptregels voor het omgevingsplan;
- Adviseren en opstellen van mer-beoordelingen en milieueffectrapportages (MER) voor ruimtelijke ontwikkelingen.

### **Perceel 5: Water en riolering:**

Opdrachtnemer voert werkzaamheden uit op het gebied van water en riolering in de openbare ruimte. De werkzaamheden omvatten:

- Het opstellen van waterhuishoudkundige plannen.
- Het uitvoeren van conditionerende onderzoek die als basis dienen voor waterhuishoudkundige plannen.

### 1.4.2 Buiten scope van de opdracht

Onderstaande onderwerpen vallen buiten de scope van de opdracht;

- Energietransitie en duurzaamheidsopgaven;
- Verkenningsfase van complexere gebiedsontwikkelingen inclusief haalbaarheidsstudies, de opdrachtgever beoordeelt per situatie of dit als complex wordt gezien;
- Ontwerpopgaven Nieuwbouw gemeentelijke faciliteiten;
- Ontwerpopgaven in de verkenningsfase;
  - Haalbaarheidsstudies
  - Architectenselecties
- Implementatie van wetgeving;
- Visies en beleidsontwikkeling die niet specifiek onder de noemer van een van de percelen gebracht kunnen worden;
- Ingenieursdiensten welke in een andere aanbestedingsprocedure uitgevraagd worden;
- Inhuuropdrachten/detachering;
- Lopende opdrachten welke vóór - of gedurende – de aanbesteding zijn gestart.

### 1.4.3 Omvang van de opdracht

De kosten van ingenieursdiensten binnen de gemeenten fluctueren sterk, zowel omhoog als omlaag. Op basis van de uitgaven van de afgelopen jaren, de verwachting van toekomstige projecten en de prijsontwikkelingen stelt de aanbestedende dienst de geraamde totale waarde van de raamovereenkomst vast op **€7.900.000,-** voor de volledige looptijd van de overeenkomst (inclusief optionele verlengingen).

Voor Opdrachtnemer geldt geen afnameverplichting en er wordt geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de opdrachtwaarde. De daadwerkelijke afname hangt af van toekomstige projecten en kan aanzienlijk lager uitvallen.

De geschatte waarde van de opdracht per Perceel is:

Percelen	Geschatte omzet per jaar	Aantal Opdrachtnemers
Perceel 1a: Ecologie:	€ 150.000,-	3
Perceel 1b: Groen	€ 150.000,-	3
Perceel 2: Infrastructuur:	€ 1.000.000, -	5
Perceel 3: Verkeer en Mobiliteit:	€ 175.000,-	3
Perceel 4: Ruimtelijke Ontwikkeling en Milieu:	€ 400.000, -	3
Perceel 5: Water en Riolering	€ 100.000,-	2

De genoemde waarde is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden vóór het einde van de looptijd, stelt de aanbestedende dienst een **plafondbedrag vast ter hoogte van 150% van de geraamde waarde**. Zodra dit plafond is bereikt, wordt de raamovereenkomst tussentijds beëindigd en zullen geen nieuwe opdrachten meer worden geplaatst.

De plafondbedragen per perceel zijn:

Percelen	Plafond bedrag (totale looptijd overeenkomst)
<u>Perceel 1a: Ecologie:</u>	€ 900.000,-
<u>Perceel 1b: Groen</u>	€ 900.000,-
<u>Perceel 2: Infrastructuur:</u>	€ 6.000.000, -
<u>Perceel 3: Verkeer en Mobiliteit:</u>	€ 1.050.000
<u>Perceel 4: Ruimtelijke Ontwikkeling en Milieu:</u>	€ 2.400.000, -
<u>Perceel 5: Water en Riolering:</u>	€ 600.000, -
<b>Totaal plafondbedrag (alle percelen)</b>	<b>€11.850.000,-</b>

#### 1.4.4 CPV Code

De aard van de gevraagde overheidsopdracht is beschreven in CPV-codes:

71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs.

71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.

Er is sprake van een overheidsopdracht voor diensten.

### 1.5 Raamovereenkomst

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst. Met deze aanbesteding beoogt opdrachtgever (hieronder genoemd aantal per perceel) geschikte partijen te contracteren voor een periode van initieel 2 jaar.

- Drie (3) Opdrachtnemers voor Perceel 1a
- Drie (3) Opdrachtnemers voor Perceel 1b
- Vijf (5) Opdrachtnemers voor Perceel 2
- Drie (3) Opdrachtnemers voor Perceel 3
- Drie (3) Opdrachtnemers voor Perceel 4
- Twee (2) Opdrachtnemers voor Perceel 5

De keuze voor het aantal Opdrachtnemers is gebaseerd op de grootte van het werkaanbod, het borgen van de continuïteit, de korte leercurve en het snel en flexibel te kunnen schakelen c.q. samenwerken.

Na afloop van de initiële periode kan de overeenkomst eenzijdig door Opdrachtgever twee (2) maal optioneel met één (1) jaar worden verlengd, waardoor de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan vier (4) jaar kan duren. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd. De raamovereenkomst gaat in op 1 september 2026 en heeft een initiële looptijd tot 31 augustus 2028.

Opdrachtgever heeft een conceptovereenkomst als bijlage 2 toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Verder verklaart Opdrachtgever Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 1 – Inkoopvoorwaarden'.

## 1.6 Werking raamovereenkomst

Na het afsluiten van de raamovereenkomsten doet Opdrachtgever vanuit de raamovereenkomst een uitvraag (een nadere opdracht). Opdrachtgever maakt vooraf een raming van de opdrachtwaarde van de nadere opdracht. Uitgangspunt bij de verdeling van de nadere opdrachten is dat deze jaarlijks zoveel als mogelijk over de opdrachtnemers worden verdeeld. 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 Opdrachtnemers een rol spelen.

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

1. raming nadere opdracht < €50.000, - (excl. btw): één-op-één;
2. raming nadere opdracht tussen €50.000 (excl. btw) en €100.000 (excl. btw): in principe één-op-één, tenzij de Opdrachtgever meerwaarde ziet in een minicompentie. Deze meerwaarde wordt bepaald op basis van complexiteit naar oordeel van de Opdrachtgever;
3. raming opdracht > € 100.000,- (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. 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 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 €50.000. Bij een raming boven de €100.000 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.

### 1.6.1 Intakeformulier

Bij één-op-één opdrachten dient het intakeformulier tijdens het startgesprek (met opdrachtgever) door opdrachtnemer ingevuld te worden, nog voordat er door opdrachtnemer een offerte wordt uitgebracht. Dit om de scope en uitgangspunten van de opdracht vooraf helder te hebben. Het intakeformulier is als bijlage 7 toegevoegd.

## 1.7 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. Opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in

dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denk valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

In Bijlage 5 staan de richtlijn voor de uitvoering van social return beschreven.

De accountmanagers van Opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden.

### 1.8 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 meerdere (zie paragraaf 1.5) 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 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 is. 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.

## 1.9 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Jos Wijtsma, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

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.

## 1.10 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen ([www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)) en de Wolden ([www.dewolden.nl](http://www.dewolden.nl)) of via de e-mailadressen [info@hoogeveen.nl](mailto:info@hoogeveen.nl) en [info@dewolden.nl](mailto:info@dewolden.nl). Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de nota van inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 2 in deze aanbestedingsleidraad.

## 2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk staat de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

### 2.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgever. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	Donderdag 2 April 2026
<b>Uiterste datum vragen om inlichtingen – ronde 1</b>	<b>Donderdag 16 April, 9.00 uur</b>
Uiterste datum verzenden Nvl – ronde 1	Vrijdag 24 April 2026
<b>Uiterste datum vragen om inlichtingen – ronde 2</b>	<b>Woensdag 20 Mei 2026, 9.00 uur</b>
Uiterste datum verzenden Nvl – Ronde 2	Vrijdag 29 Mei 2026
<b>Uiterste termijn van indiening inschrijving</b>	<b>Woensdag 10 Juni 2026, 9.00 uur</b>
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	Donderdag 16 Juli 2026
Definitieve gunning	Maandag 17 Augustus 2026
Ondertekening raamovereenkomst	Z.s.m.
Ingangsdatum contract	Dinsdag 1 September 2026

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van Opdrachtgever is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor Opdrachtgever leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Opdrachtgever

aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

### 2.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kan Opdrachtgever overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 2.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

#### Letop:

Opdrachtgever is voornemens om meerdere opdrachtnemers per perceel te contracteren. Gelet op de specifieke percelen is het enkel toegestaan om een inschrijving voor maximaal 2 percelen in te dienen.

#### Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerpt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een 'natte' handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de opdrachtgever te

overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

Uittreksel handelsregister (KvK)
Eigen verklaring (UEA)
Referentieverklaring
Verklaring Russische betrokkenheid
Uitwerking gunningscriteria (kwaliteit)
Ingevuld prijzenblad

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.

## 2.4 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.

## 2.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

### 3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage op Tendered). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen die worden opgevraagd met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijken of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen na verzending van het verzoek hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend. Indien nodig kan opdrachtgever ertoe besluiten om de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen met de gewenste informatie. Het verzoek tot het overleggen van deze bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Er kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Denk erom dat u dit bewijsstuk tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van dit document kan ongeveer zes (6) weken in beslag nemen.

#### 3.2 Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland

In het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie, stelt de Aanbestedende Dienst het volgende:

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Aanbidders dienen als onderdeel van hun inschrijving een verklaring (Bijlage 6: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid") te ondertekenen waarin zij bevestigen dat zij niet zijn gevestigd in, of eigendom zijn van, of worden gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten ondernemen die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om:

- De inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De reeds verleende opdracht onmiddellijk te beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

- Eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende inschrijver.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. Inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgever. Uitzondering is eventuele referenties, die dienen bij inschrijving toegevoegd te worden.

#### 3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

In geval dat inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming, zodanig is dat de continuïteit van de leveringen, diensten- en adviesverlening voor zolang de opdracht loopt, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kan opdrachtgever vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

#### 3.3.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer van het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### 3.3.3 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: €1.250.000,- per gebeurtenis te zijn met een maximum van €2.500.000 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.

#### 3.3.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonbaar volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Na gunning dient u dit bewijsstuk aan te leveren.

#### 3.3.5 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Aangezien op dit moment nog niet zeker is dat er persoonsgegevens verwerkt zullen worden is er nog geen concept-verwerkersovereenkomst gedeeld. Indien er tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van de verwerking van persoonsgegevens dan zal er op dat moment een verwerkersovereenkomst worden afgesloten met de Inschrijver. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze werkwijze.

#### 3.3.6 Kerncompetenties

Inschrijver toont door middel van referentie(s) aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige opdracht uit te voeren.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende kerncompetenties:

##### **Perceel 1a – Ecologie:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

**Kerncompetentie 1.** Het beschikken over en toepassen van ecologische, juridische en beleidsmatige kennis op het gebied van natuur en natuurbescherming.

**Kerncompetentie 2.** Het verzorgen van de hele ecologische procedure Omgevingswet: van het doen van ecologisch onderzoek tot en met de aanvraag omgevingsvergunning activiteiten natuur, inclusief het verrichten van ecologisch toezicht en begeleiding bij de uitvoering van de vergunning.

**Kerncompetentie 3.** Het verwerken van ecologische onderzoeksresultaten in activiteitenplannen en in ecologische werkprotocollen voor de uitvoering, alsmede in ecologische inrichtings- en beheerplannen.

Inschrijver mag maximaal 3 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

**Perceel 1b – Groen:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

**Kerncompetentie 1.** Ervaring met het opstellen van integraal groenbeleid en bijbehorende visies en beheerplannen voor openbare ruimte, binnen een gemeentelijke context.

**Kerncompetentie 2.** Ervaring met het uitvoeren van technische inspecties en analyses binnen het groenbeheer, inclusief het opstellen van onderbouwde adviezen op basis van data en berekeningen.

**Kerncompetentie 3.** Ervaring met het opstellen van boombeleid en bijbehorende visies, inrichting en beheerplannen binnen de openbare ruimte.

Inschrijver mag maximaal 3 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

**Perceel 2 - Infrastructuur:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

**Kerncompetentie 1. Opstellen van RAW-bestekken en UAV-contracten:**

- Ervaring met het voorbereiden en opstellen van RAW-bestekken onder de UAV voor cultuur- en civieltechnische projecten.

**Kerncompetentie 2. Uitvoeren van conditionerende onderzoeken:**

- Kennis en ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van conditionerende onderzoeken, inschrijver dient te kiezen uit 1 van de volgende onderwerpen: archeologie, ontplofbare oorlogsresten, milieuhygiënisch onderzoek, geotechniek, flora en fauna.

**Kerncompetentie 3. Technische inspecties, berekeningen en advisering:**

- Ervaring met het uitvoeren van technische inspecties, berekeningen en het opstellen van adviezen binnen de infrastructuur.

Inschrijver mag maximaal 3 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

### **Perceel 3 - Verkeer en mobiliteit:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

**Kerncompetentie 1.** Het uitvoeren van een verkeersveiligheidsonderzoek en hier een adviesrapport voor hebben opgesteld.

**Kerncompetentie 2.** Het ontwikkelen en opstellen van een fietsbeleid.

Inschrijver mag maximaal 2 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

### **Perceel 4 - Ruimtelijke ontwikkeling en milieu:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

**Kerncompetentie 1.** Het adviseren over en doorlopen van ruimtelijke procedures in het kader van de Omgevingswet.

**Kerncompetentie 2.** Het uitvoeren van een locatieonderzoek voor gebiedsontwikkelingen, inclusief de bijbehorende milieukundige onderzoeken waaronder minimaal bodem- en geluidsonderzoek.

**Kerncompetentie 3.** Het coördineren van participatieprocessen en consultaties van de ketenpartners bij ruimtelijke procedures.

Inschrijver mag maximaal 3 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

### **Perceel 5 – Water en Riolering:**

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid uitgevoerd waarbij sprake was van;

#### **Kerncompetentie 1. Opstellen van waterhuishoudkundige plannen:**

- Ervaring met het integraal en onderbouwd opstellen van uitvoerbare waterhuishoudkundige plannen op basis van hydrologische en hydraulische expertise, met toepassing van actuele wet- en regelgeving.

#### **Kerncompetentie 2. Het uitvoeren van conditionerende onderzoek die als basis dienen voor waterhuishoudkundige plannen.**

- Ervaring met het organiseren en efficiënt uitvoeren van conditionerende onderzoeken, die de grondslag geven voor het opstellen van een waterhuishoudkundigplan. Met een compacte en begrijpelijke vastlegging van de eindresultaten.

Inschrijver mag maximaal 2 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

Inschrijver dient 'Bijlage 3 – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Indien inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 3 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 de kerncompetentie. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Opdrachtgever 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.

### 3.4 Aan te leveren bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de UEA gaat inschrijver ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden door opdrachtgever:

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te volgen van de persoon die de inschrijving heeft ondertekend;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat de inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

### 3.5 Programma van eisen

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.

## 4 Inschrijvingsvoorschriften

### 4.1 Algemeen

Aan Inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van Inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

### 4.2 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van Inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 4.3 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. natte of digitale handtekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

### 4.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn,

hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de aanbestedende dienst) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

## 5. Gunningscriteria en beoordeling

### 5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging:

Criterion	Wegingsfactor
<b>Prijs</b>	<b>30 %</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>70 %</b>
Subgunningscriterium 1: Samenwerking en partnerschap	35 %
Subgunningscriterium 2: Aanpak projectuitvoering	35 %
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>

Let op: De aanbesteding is opgedeeld in 4 percelen. Inschrijver dient per perceel waar zij op inschrijft antwoord te geven op het gunningscriterium prijs en kwaliteit.

### 5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage 8 – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel prijs het maximum aantal punten, in dit geval 30. De overige inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$\left( \frac{\text{Laagste fictieve inschrijfprijs}}{\text{Fictieve inschrijfprijs inschrijver}} \right) * 30 = \text{Totaalscore prijs}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

### 5.3 Gunningscriterium kwaliteit

De aanbestedende dienst wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld.

#### **Subgunningscriterium 1: Samenwerking en partnerschap**

Gelet op de intensiteit van de samenwerking streeft de opdrachtgever naar een optimale en prettige samenwerking met de ingenieursbureaus om haar doelstellingen 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;

- Het team: Welke projectverantwoordelijken (en hun mogelijke vervanger) worden ingezet en waarom deze personen. Wat is hun ervaring met de gevraagde werkzaamheden, 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 projectverantwoordelijken gedurende de raamovereenkomst.
- Flexibiliteit: Al vroeg in de uitvoering van een project blijkt de gewenste oplossing die de gemeente voor zich ziet toch niet uitvoerbaar. Geef een voorbeeld van een dergelijke situatie en hoe u hiermee omgaat.
- Marktsituatie: De markt voor ingenieursdiensten is 'gespannen'. Hoe zorgt u ervoor dat offerteaanvragen, producten en projecten volgens planning verlopen en u kunt leveren?

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium samenwerking en partnerschap maximaal drie (3) pagina's A4, in Calibri lettergrootte 10 te schrijven. Een organogram mag als 1 externe bijlage op A3 worden toegevoegd. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

### **Subgunningscriterium 2: Aanpak 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 te gaan op de volgende aspecten:

- Projectaanpak: Wat is uw visie op de uitvoering van projecten binnen deze raamovereenkomst? Beschrijf uw aanpak waarin het belang van de gemeente voorop staat.
- Prijs- en Kwaliteitsbalans: Hoe waarborgt u dat de projecten worden uitgevoerd tegen een competitieve prijs zonder in te boeten op kwaliteit?
- Planning en Tijdsmanagement: Hoe gaat u om met de planning en het tijdsbeheer van projecten?
- Risico- en Kwaliteitsmanagement: Hoe identificeert en beheert u risico's gedurende het project? Welke maatregelen neemt u om ervoor te zorgen dat projecten naar tevredenheid worden afgerond?
- Communicatie en Samenwerking: Hoe zorgt u voor een effectieve communicatie en samenwerking met de opdrachtgever en andere stakeholders gedurende het project?

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium aanpak projectuitvoering maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

## 5.4 Beoordelingskader

Het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
<b>Niet beantwoord</b>	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
<b>Onvoldoende</b>	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
<b>Matig</b>	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
<b>Voldoende</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
<b>Goed</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
<b>Uitstekend</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10

### 5.5 Beoordelingscommissie

Voor ieder perceel is een afzonderlijke beoordelingscommissie samengesteld. Elke beoordelingscommissie bestaat uit drie personen met relevante deskundigheid van het betreffende perceel.

### 5.6 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

### 5.7 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De inschrijvingen worden op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
2. Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende Inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3. De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan Opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
4. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3.4). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de aanbestedende dienst de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

## 5.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver(s) met de hoogste totaalscore(s) komen in aanmerking voor voorlopige gunning, met inachtneming van het maximaal aantal te selecteren inschrijvers per perceel (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de aanbestedende dienst de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

## 5.9 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.