



Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding

Diensten

Raamovereenkomst Ruimtelijke Adviesdiensten - RO, Stedenbouwkundig & Ecologie

Referentienummer: 85280581

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Inhoud van de opdracht.....	6
1.2 De overeenkomst.....	8
1.3 Werking van de raamovereenkomst.....	9
1.4 Beschrijving OWO Gemeenten	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Geheimhouding.....	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Planning.....	11
2.4 Nota van inlichtingen	11
2.5 Aansprakelijkheid OWO Gemeenten	12
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	12
2.7 Storingen.....	14
2.8 Beoordelingsprocedure	14
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	15
2.10 Gestanddoening.....	15
2.11 Klachten aanbesteding.....	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Beroep op een ander	19
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	19
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	20
Ad d: combinatie	20
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	21
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
4 Programma van eisen.....	23
4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	23

4.2	Conceptovereenkomst (bijlage D)	24
4.3	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage E).....	24
5	Gunningscriterium en beoordeling	25
5.1	Gunningscriterium	25
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	25
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	25
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	26
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	27

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage C:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage D:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage E:	Algemene inkoopvoorwaarden De OWO Gemeenten 2025 – pdf

Inleiding

De Opdrachtgevers van de opdracht zijn de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland (hierna te noemen: OWO-gemeenten). De opdracht betreft de uitvoering van diensten ten behoeve van de ruimtelijke ordening. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende 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. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" zijn de OWO-gemeenten. In deze aanbestedingsdocumenten worden zij aangeduid als '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.
- "Overeenkomst" 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.

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

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Wij hebben het voornemen om meerdere leveranciers te contracteren door middel van een raamovereenkomst voor ruimtelijke adviesdiensten voor werkzaamheden met betrekking tot de fysieke leefomgeving, stedenbouw en ecologie.

Wij hebben de afgelopen vier jaar positieve ervaringen opgedaan met een vergelijkbare contractvorm. Op basis van deze ervaringen hebben wij de aanbestedingsstrategie op enkele punten aangescherpt. Zo worden de percelen voor stedenbouwkundige diensten en ecologische diensten afzonderlijk aanbesteed, zodat specialistische bureaus op hun eigen expertise kunnen inschrijven.

	Percelenverdeling	Geraamde waarde	Raamovereenkomst
1	Ruimtelijke ontwikkeling en milieu	300.000 per jaar	3 contractanten
2	Stedenbouwkundige diensten	120.000 per jaar	2 contractanten
3	Ecologische diensten	150.000 per jaar	2 contractanten

Perceel 1 - Ruimtelijke ontwikkeling en milieu

De hieronder opgenomen werkzaamheden geven een indicatie van de aard en omvang van de binnen dit perceel te verstrekken opdrachten. Inschrijver dient aantoonbaar over de kennis, expertise en capaciteit te beschikken om ten minste de onderstaande werkzaamheden uit te voeren en producten en adviezen op te stellen:

- Omgevingsplan
- Onderbouwing van de effecten op de fysieke leefomgeving (GOFLO) ten behoeve van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (bopa's)
- mer-beoordelingen
- Ondersteuning Omgevingswet vraagstukken
- Planologisch Juridische advisering
- Inhuur van personeel onder leiding en toezicht van de OWO-gemeenten
- Eventuele updates van de Omgevingsvisie
- Omgevingsprogramma.
- Marktonderzoeken eventueel (voor woningen of om initiatieven te toetsen)

Buiten de overeenkomst

- Project-afwijklingsbesluit
- Projectbesluit
- Wijzigingsplan (+Coördinatie regeling o.b.v. de Wro)
- Exploitatieplan/antérieure overeenkomst

Perceel 2 - Stedenbouwkundige diensten

De hieronder opgenomen werkzaamheden geven een indicatie van de aard en omvang van de binnen dit perceel te verstrekken opdrachten. De opdrachtnemer dient minimaal in staat te zijn deze werkzaamheden uit te voeren:

- Het opstellen van stedenbouwkundige plannen en landschapsontwerpen;
- Het opstellen van stedenbouwkundige randvoorwaarden en ambities;
- Het opstellen van gebiedsvisies en/of gebiedsperspectieven;
- Het opstellen van visuele tools en middelen, passend bij de werkzaamheden;
- Het ontwikkelen van realistische producten, rekening houdend met de schaal van de OWO gemeenten;

- Het samenvoegen van reële en haalbare ambities in plannen;
- Het aanpassen van plannen op basis van de uitkomsten van verschillende processen, bijvoorbeeld participatietrajecten, zowel inhoudelijk als visueel;
- Het aanleveren van ontwerpen in gangbare formats zoals DWG als PDF-format, etc.
- Het houden van een regierol binnen de werkzaamheden als er om wordt gevraagd of nodig is;
- Het organiseren en geven van een kennis- of werksessie, intern en/of extern, op basis van stedenbouwkunde of landschapsarchitectuur;
- Het organiseren van participatie bijeenkomsten, passend bij de werkzaamheden;
- Het presenteren van stedenbouwkundige- en/of landschapsplannen aan het gemeentebestuur dan wel inwoners en evt. andere stakeholders;
- Het overzicht hebben en kunnen beschrijven van de complexe samenhang tussen o.a. het maken van gebiedsvisies en/of gebiedsperspectieven;
- Het beantwoorden van adviesvragen binnen een planprocedure;
- Het adviseren en kritische vragen stellen aan de gemeente, passend bij de werkzaamheden;
- Het adviseren op verschillende thema's als; gebiedsontwikkeling, mobiliteit, landschapsarchitectuur, klimaat, natuur inclusief ontwerpen, communicatie, participatie en sociale media, etc.;
- Het meedenken aan een ontwikkelstrategie met het oog op een toekomstige aanbesteding;
- Het opstellen van Beeldkwaliteitsplannen cq verkoopplannen en kavelpaspoorten etc.

Perceel 3 – Ecologie

De opdrachtnemer voert werkzaamheden uit op het gebied van ecologisch onderzoek, advies en planvorming. De hieronder opgenomen werkzaamheden geven een indicatie van de aard en omvang van de binnen dit perceel te verstrekken opdrachten. De opdrachtnemer dient minimaal in staat te zijn deze werkzaamheden uit te voeren:

- 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, advisering van natuurinclusiviteit;
- Het uitvoeren van stikstofberekeningen inclusief het opstellen van een voortoets of passende beoordeling op het gebied van stikstof;
- 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.

Bij alle werkzaamheden waarbij bijvoorbeeld een plan of beleid opgesteld moet worden kan het gaan om het opstellen van een nieuw product of het herzien van een bestaand product.

Hierbij wordt opgemerkt dat indien er bepaalde onderzoeken nodig zijn om tot deze producten te komen deze ook onder het betreffende product verstaan moeten worden. In overleg wordt bepaald of de gemeente deze onderzoeken zelf laat uitvoeren dan wel dat de opdrachtnemer deze

werkzaamheden verzorgt. De benodigde onderzoeken worden vervolgens opgenomen in de uitvraag. Denk hierbij aan:

- a) Archeologie
- b) Bodem
- c) Cultuurhistorie
- d) Ecologie
- e) Geluid en luchtkwaliteit
- f) Milieu Effect Rapportage
- g) Natuurwaarden
- h) Stikstofdepositie en ammoniak
- i) Omgevingsveiligheid
- j) Verkeersstudies en analyses
- k) Grondonderzoeken (Milieukundig bodemonderzoek volgens de wet bodembescherming);

Eveneens willen de gemeenten bij de ‘vaststellingsprocedure c.q. procesbegeleiding’ ondersteund kunnen worden. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. verwerken van zienswijzen, juridische ondersteuning o.a. bij gerechtelijke procedures, ondersteunen van omgevingsplanprocessen, dan wel bij het organiseren van bijeenkomsten (denk aan inloop – informatieavonden), ondersteuning en begeleiding van participatieprocessen en het houden van presentaties voor omwonenden of voor het bestuur van de gemeente.

Tot het project behoort niet

De volgende opdrachten/werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de raamovereenkomsten:

- Advies en afhandeling planschadeverzoeken en nadeelcompensaties;

Het opstellen, beheren en zo nodig herzien van gemeentelijke data en beheer programma's is ook uitgezonderd van de raamovereenkomsten. Te denken valt aan de volgende modellen, zonder volledig te willen zijn:

- Verkeersmodel;
- Beheermodel openbare verlichting.

Gunning percelen

U kunt maximaal 2 percelen gegund krijgen. Indien u voor alle 3 percelen inschrijft dient u een voorkeur op te geven.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 570.000 per jaar. Deze raming is gebaseerd op de uitgaven van voorgaande jaren, met inachtneming van de verwachte uitgaven.

U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

De overeenkomst komt te vervallen zodra de maximale waarde van de overeenkomst is bereikt. Aangezien de daadwerkelijk af te nemen waarden van verschillende factoren afhankelijk zijn, gelden de volgende maximumwaarden:

	Onderwerp	Maximale waarde
1	Ruimtelijke ontwikkeling en milieu	€ 2.800.000 over 6 jaar
2	Stedenbouwkundige diensten	€ 1.200.000 over 6 jaar

3	Ecologische diensten	€ 1.500.000 over 6 jaar
---	----------------------	-------------------------

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 15 april 2027 en heeft een looptijd tot en met 14 april 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van tweemaal 2 jaar. De uiterlijke looptijd is daarmee 14 april 2033. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

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 de adviesbureaus;
- Het **verlagen van administratieve (Tender)lasten** voor zowel de aanbestedende dienst als de gegadigden;
- Het bieden van meer **voorspelbaarheid in de omzet** voor adviesbureaus, wat bijdraagt aan een stabiele inzet van capaciteit en continuïteit in kwaliteit.
- Het behoud van **voldoende mededinging**, doordat de keuze gemaakt is om dit contract met meerdere percelen en meerdere partijen vorm te geven.

1.3 Werking van de raamovereenkomst

Als opdrachtnemer wordt uitgenodigd, levert deze binnen vijftien (15) werkdagen na de uitvraag een offerte aan. De opdrachtgever reageert eveneens binnen vijftien (15) werkdagen. Als de aanbidding 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 aanbiddingen, tegen gelijke voorwaarden, zal de opdracht gegund krijgen.

De opdrachtgever kiest voor een samenwerking met meerdere opdrachtnemers binnen elk perceel en zal geen nadere procedurevoorschriften opnemen voor het uitvoeren van mini-competities. Hiermee beoogt de opdrachtgever de administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemers zoveel mogelijk te beperken.

De opdrachtgever streeft naar een evenwichtige verdeling van opdrachten, maar kan niet garanderen dat iedere opdrachtnemer een gelijk aandeel van de totale perceelwaarde ontvangt. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat sprake is van een aanzienlijke disbalans in de opdrachtverdeling, zal dit onderwerp worden besproken tijdens de periodieke evaluatiegesprekken. Op dit moment wordt besproken welke maatregelen passend en redelijk zijn.

Opdrachtgever kan ervoor kiezen om monodisciplinaire/specialistische opdrachten door een derde te laten verrichten indien één of meerdere van de volgende redenen van toepassing zijn;

- **Specifieke expertise of ervaring** die ontbreekt bij de raamcontractanten of veel extra inzet vergt, denk aan specialistische onderzoeken;
- **Kleinschaligheid**, om de toegang voor (lokale) 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.

1.4 Beschrijving OWO Gemeenten

De Opdrachtgever van deze raamovereenkomst is het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.

Ooststellingwerf

De gemeente heeft circa 25.000 inwoners en ligt in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Ooststellingwerf telt dertien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Oosterwolde en het bekendste dorp is Appelscha.

Weststellingwerf

De gemeente Weststellingwerf heeft circa 26.000 inwoners en ligt 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 heeft circa 30.000 inwoners en ligt in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Opsterland telt zestien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Beetsterzwaag.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europees 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, gezien bijvoorbeeld de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de omstandigheden van de intrekking, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade wordt verstrekt.

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 2.6)

2.3 Planning

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

Aankondiging	28 oktober 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 19 november 2026, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	27 november 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 8 december 2026, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	23 december 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 1 februari 2027, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	1 februari 2027 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	23 februari 2027
Definitieve gunning	16 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	15 april 2027

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 in een bijgevoegd Excelbestand of 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 in een bijgevoegd Excelbestand of 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.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet 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 bijlage A
Standaardformat referenties	Zie bijlage C en paragraaf 3.2.3
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Voorkeurspercelen (indien u inschrijft voor 3 percelen)	Indien u voor alle 3 percelen inschrijft dient u aan te geven welke 2 uw voorkeur hebben
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
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 en paragraaf 3.3.1.
Op verzoek binnen 10 werkdagen	
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 3.1
Verklaring van de belastingdienst	Zie paragraaf 3.1
Een geldig polisblad bedrijfsaansprakelijkheid	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.

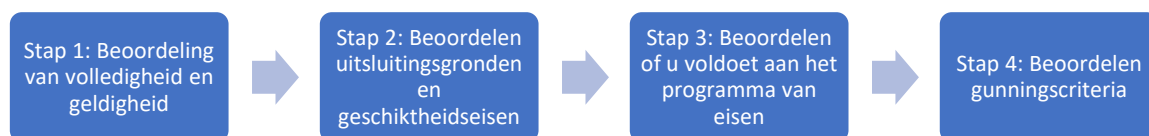
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- 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 De OWO Gemeenten - 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/of geaccepteerd worden 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 inschrijver 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 de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

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 60 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: 'Adviesdiensten Ruimtelijke Ordening', Gemeente Opsterland – 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.

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.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

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 belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

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 inschrijvingssom 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.

Perceel 1 - Ruimtelijke Ontwikkeling

- Kerncompetentie 1: inschrijver heeft ervaring met het opstellen van GoFlo's/ROB's waarmee ETFAL wordt geborgd.
- Kerncompetentie 2: inschrijver heeft ervaring met het begeleiden van ruimtelijke procedures zoals de wijziging van het Omgevingsplan.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een Buitenplanse Omgevingsplan Activiteiten (BOPA).

Perceel 2 - Stedenbouwkundige diensten

- Kerncompetentie 1: inschrijver heeft ervaring met het ontwikkelen van stedenbouwkundige en landschappelijke plannen waarbij aantoonbaar een (cultuur)historische analyse, stedenbouwkundige visie en stedenbouwkundig ontwerp is gemaakt.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een beeldkwaliteitsplan eventueel aangevuld met kavelpaspoorten.

Perceel 3 – Ecologische diensten

Kerncompetentie 1: Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het opstellen van ecologische onderzoeken in het kader van natuurbescherming onder de Omgevingswet. Inschrijver toont dit aan door één referentieopdracht te overleggen met minimaal een quickscan, een rapportage van het nader onderzoek en een activiteitenplan.

Beoordeling kerncompetenties

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage C), 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 één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- 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.
- 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.
- 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 moedervennootschap) 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.
- 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.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- 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 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 A) 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 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

1.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling.
2.	De voertaal is Nederlands.
3.	Opdrachtnemer dient te allen tijde de Opdrachtgevers inzicht te kunnen verstrekken in haar projectdossier.
4.	Opdrachtgevers achten het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken die voor alle onder Inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen cq samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
5.	Opdrachtnemer evalueert eens per jaar met de Opdrachtgevers de gang van zaken met betrekking tot de raamovereenkomst. De onderwerpen, die besproken worden, zijn deskundigheid, samenwerking en communicatie, continuïteit en flexibiliteit, kwaliteitsborging en risicobeheersing. Eventuele aanvullende onderwerpen worden in overleg tussen de opdrachtnemer en Opdrachtgevers nader bepaald.
6.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Opdrachtgevers en opdrachtnemer. De Opdrachtgevers stellen ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
7.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgevers en visa versa zo vroeg mogelijk als er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon echter uiterlijk één maand van tevoren.
8.	Opdrachtnemer is in staat om een projectteam op te zetten, waarbij vervanging bij afwezigheid van één der projectleden is gewaarborgd.
9.	Opdrachtnemer kan de benodigde medewerkers met bijbehorend opleidingsniveau en ervaring, noodzakelijk om de (deel) opdrachten gestructureerd en binnen het afgesproken tijdpad uit te voeren, leveren gedurende de uitvoering van de opdracht.
10.	Opdrachtnemer dient, na verzoek van Opdrachtgevers, een nadere offerte voor een deelopdracht te overleggen aan Opdrachtgevers.
11.	De opdrachtverstrekkingen van deelopdrachten onder de af te sluiten raamovereenkomst vinden plaats door middel van nadere opdrachtverstrekkingen
12.	Opdrachtgever zijn gerechtigd om af te zien van opdrachtverstrekking indien blijkt dat de nadere offerte van opdrachtnemer het budget van Opdrachtgever overstijgt.
13.	Indien de situatie erom vraagt wil opdrachtgever de gelegenheid hebben om personeel in te huren bij de Opdrachtnemers.
14.	Opdrachtnemer factureert per afzonderlijk project. Bij iedere factuur wordt een urenverantwoording gevoegd waarin ten minste de ingezette medewerkers, functie, gewerkte uren en het toepasselijke uurtarief zijn opgenomen, tenzij Opdrachtgever vooraf anders heeft aangegeven.

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 D)

In de conceptovereenkomst (bijlage D) 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 E)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden. Voor zover een onderwerp niet is geregeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden OWO 2025, zijn aanvullend de DNR 2025 van toepassing.

De rangorde van de contractdocumenten is opgenomen in de conceptovereenkomst.

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	20
G2	Kwaliteit	80
	G2.1. Expertise en onderscheidend vermogen	35
	G2.2. Capaciteit en planning	25
	G2.3. Financiële onderbouwing	20
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (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.

Het is niet toegestaan een nulprijs of negatieve prijzen in te dienen. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. U dient alle functies op uw ingeschreven perceel te kunnen vervullen.

Let op: Indien u een uurtarief invult dat buiten de opgegeven bandbreedte ligt, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard. De minimale en maximale bandbreedtes zijn opgenomen in bijlage B.

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 geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak maximaal 6 A4 (lettertype Calibri 11) **per perceel** toevoegen, voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Indien u zich voor meerdere percelen inschrijft, dient u voor elk perceel afzonderlijk een plan van aanpak in te dienen.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1 Expertise & Onderscheidend vermogen

De OWO-gemeenten opereren in een dynamisch ruimtelijk domein. De Omgevingswet, de woningbouwopgave, energietransitie, klimaatadaptatie, netcongestie en toenemende complexiteit van gebiedsontwikkelingen vragen om actuele kennis en werkwijzen. De OWO-gemeenten zoeken partners die niet alleen capaciteit leveren, maar ook actief bijdragen aan kennisontwikkeling en professionalisering binnen het ruimtelijk domein.

Beschrijf uw expertise en onderscheidend vermogen binnen het ruimtelijk domein en op welke wijze de OWO-gemeenten gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen profiteren van de kennis en ervaringen binnen uw organisatie.

Daarnaast vinden wij het bij perceel 3 van belang dat u een gedegen voorttoets/passende beoordeling op het gebied van stikstofdepositie op kan stellen, inschrijver dient te omschrijven hoe deze dit aanpakt.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Hoe u aantoot dat u over de juiste expertise beschikt en ons adequaat kan ondersteunen in de uitgevraagde werkzaamheden zoals benoemd bij hoofdstuk 1.
- Waaruit uw onderscheidend vermogen blijkt ten opzichte van andere marktpartijen.
- Welke ontwikkelingen u de komende zes jaar verwacht binnen het ruimtelijk domein, en hoe uw organisatie hierop inspeelt;
- Op welke wijze deze ontwikkelingen invloed hebben op de uitvoering van werkzaamheden voor de OWO Gemeenten en hoe u hierbij ondersteunt met de kennisontwikkeling binnen de OWO Gemeenten;

G2.2 Capaciteit & Planning

De gemeenten zijn in meer of mindere mate in beweging en dit vraagt wat van de capaciteitsplanning van de collega's. Tijdens de looptijd van de overeenkomst willen de OWO-gemeenten tegen lage administratieve lasten deze capaciteitsproblemen voorkomen.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Hoe zorgt u ervoor dat offerteaanvragen, producten en projecten volgens planning verlopen en u kunt leveren?
- Welke relevante expertise en ervaring neemt het in te zetten team met zich mee?
- Hoe waarborgt u de continuïteit van de inzet van expertise gedurende de Raamovereenkomst? Hoe gaat Inschrijver om met (langdurig) uitgevallen teamleden?
- Hoe waarborgt u dat er een vast aanspreekpunt is die kan deelnemen aan een structureel overleg

G2.3 Financiële uiteenzetting

De OWO-gemeenten streven naar een duurzame samenwerking tegen marktconforme tarieven. Om te kunnen beoordelen of de door inschrijver gehanteerde prijsstelling realistisch, kostendekkend en marktconform is, wordt dit criterium beoordeeld op basis van de door inschrijver beschreven aanpak voor de totstandkoming van zijn aanbiedingen.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Aanvaardbare en marktconforme prijs/kwaliteit verhouding. Onder een aanvaardbare prijs/kwaliteit verhouding verstaan wij dat de aangeboden prijs voor de gevraagde resultaten realistisch en dekkend is
- Met welke concrete maatregelen zorgt inschrijver ervoor dat de aangeboden prijs realistisch en kostendekkend is, rekening houdend met de te behalen efficiëntievoordelen? Met welke maatregelen zorgt inschrijver ervoor dat de aanbiedingen marktconform zijn?
- Omschrijf hoe u meerwerk zal voorkomen en op welke wijze u dit met de opdrachtgever communiceert;
- Opdrachten onder deze raamovereenkomst zijn een combinatie van het aantal uren dat een medewerker wordt ingezet en het tarief van deze medewerker. Omschrijf in uw visie hoe u bepaalt dat het toegepast senioriteitsniveau in verhouding staat tot de aard en complexiteit van een uitgevraagde opdracht.

5.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie zijn ervaren en/of materiedeskundig. Per onderdeel geeft iedere beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie bepaalt op basis van consensus het eindoordeel en de uiteindelijke score per subgunningscriterium.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling 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 alle onderdelen ten minste een 6 te scoren, indien u op één van de gunningscriteria lager scoort komt u niet in aanmerking voor de voorlopige gunning.

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	2 (Knock-Out)	<ul style="list-style-type: none">▪ De beantwoording op de gestelde vraag is niet volledig, de Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Matig	4 (Knock-Out)	<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 (50% van de te behalen punten)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording is volledig. ▪ 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 75% van de te behalen punten	<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 (100% van de te behalen punten)	<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.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

De beoordelingscommissie bestaat per perceel uit een afgevaardigde expert per gemeente, begeleid door dezelfde inkoopadviseur. Zie hieronder welke functieprofielen dit per perceel betreft, dit kan wijzigen indien dit nodig is.

Perceel 1

- Adviseur RO
- Adviseur RO
- Beleidsmedewerker RO

Perceel 2

- Beleidsmedewerker RO en Stedenbouw
- Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening
- Stedenbouwkundige

Perceel 3

- Adviseur Landschap en Ecologie
- Adviseur Groen Natuur en Landschap
- Beleidsadviseur Groen