

# Offerteleidraad

## ***Europese Openbare aanbesteding***

***Raamovereenkomst Back Office***

***Ingenieursdiensten Projectorganisatie***

***Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)***

**CPV code: 71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs**

**Nr. 2021-320**

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:  
Gemeente Zaanstad.

Procesbegeleiding aanbesteding:  
Gemeente Zaanstad  
Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop & Subsidies  
Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 15-10-2021

Status: Definitief

## Inhoudsopgave

|          |                                                            |           |
|----------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEIDING.....</b>                                      | <b>1</b>  |
| 1.1      | Aanbestedende dienst.....                                  | 1         |
| 1.2      | Aan te besteden opdracht.....                              | 1         |
| 1.3      | Looptijd Raamovereenkomst.....                             | 1         |
| 1.4      | Doelstelling van de opdracht.....                          | 2         |
| 1.5      | Behoeftte aan Back Office.....                             | 2         |
| 1.6      | Risico's.....                                              | 3         |
| 1.7      | Omvang van de aan te besteden opdracht.....                | 3         |
| 1.8      | Te sluiten overeenkomsten.....                             | 4         |
| 1.9      | Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....                    | 4         |
| <b>2</b> | <b>PROCEDURE.....</b>                                      | <b>5</b>  |
| 2.1      | Toepasselijke wetgeving en procedure.....                  | 5         |
| 2.2      | Gunningscriterium.....                                     | 5         |
| 2.3      | Planning.....                                              | 5         |
| 2.4      | Contact.....                                               | 5         |
| 2.5      | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....            | 6         |
| 2.6      | Geen rechten uit informatie.....                           | 6         |
| 2.7      | Vragen.....                                                | 6         |
| 2.8      | Wijze van inschrijving.....                                | 6         |
| 2.9      | BIBOB.....                                                 | 7         |
| 2.10     | Voorbehoud.....                                            | 7         |
| 2.11     | Inschrijfkosten.....                                       | 7         |
| 2.12     | Bescherming persoonsgegevens.....                          | 7         |
| 2.13     | Vertrouwelijkheid.....                                     | 7         |
| 2.14     | Taal.....                                                  | 8         |
| 2.15     | Conformiteitenverklaring.....                              | 8         |
| 2.16     | Gestanddoening.....                                        | 8         |
| 2.17     | Onduidelijkheid over inschrijving.....                     | 8         |
| <b>3</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....</b>             | <b>9</b>  |
| 3.1      | Uitsluitingsgronden.....                                   | 9         |
| 3.2      | Geschiktheidseisen.....                                    | 10        |
| 3.3      | Ondertekening van het UEA.....                             | 12        |
| 3.4      | In te leveren bewijsmiddelen.....                          | 13        |
| <b>4</b> | <b>EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....</b>    | <b>14</b> |
| 4.1      | Eisen ten aanzien van de opdracht.....                     | 14        |
| 4.2      | Wensen ten aanzien van de opdracht.....                    | 14        |
| 4.3      | Varianten.....                                             | 19        |
| <b>5</b> | <b>BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN.....</b>                 | <b>20</b> |
| 5.1      | Toetsing aan de vormvereisten.....                         | 20        |
| 5.2      | Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....  | 20        |
| 5.3      | Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....      | 20        |
| 5.4      | Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht..... | 20        |
| <b>6</b> | <b>VERVOLG.....</b>                                        | <b>23</b> |
| 6.1      | Bewijsbijeekomst.....                                      | 23        |
| 6.2      | Voorlopige gunning.....                                    | 23        |
| 6.3      | Definitieve gunning.....                                   | 24        |

## **1 Inleiding**

### **1.1 Aanbestedende dienst**

Het project Aanpak Verkeersdruk Ambacht N515 Thorbeckeweg (hierna AVANT) is een samenwerking tussen de overheden gemeente Zaanstad, gemeente Oostzaan, Vervoersregio Amsterdam, Provincie Noord-Holland. Zij hebben als partners met elkaar afgesproken dat het AVANT project gerealiseerd wordt en hebben dit vastgelegd in een Uitvoeringsovereenkomst. In deze samenwerking is afgesproken dat gemeente Zaanstad specifiek voor het project Aanpak Thorbeckeweg een Raamovereenkomst Samenwerking backoffice ingenieursdiensten projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT) sluit. Gemeente Zaanstad is daarmee opdrachtgever voor de Raamovereenkomst.

De projectorganisatie (hierna IPM-projectteam) zal binnen deze Raamovereenkomst Nadere overeenkomsten aangaan met de opdrachtnemer. Met de af te sluiten Nadere overeenkomsten (NOK's) wenst het IPM-projectteam de opdrachtnemer nader te contracteren voor de benodigde producten en diensten ter ondersteuning van het IPM-projectteam in de realisatie van het Werk AVANT (Aanpak Verkeersdruk Ambacht). Op basis van deze NOK's zullen producten en diensten op afroepbasis worden afgenomen.

### **1.2 Aan te besteden opdracht**

De Raamovereenkomst betreft de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en de levering van Back-Office producten aan het IPM-projectteam. Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht wordt verwezen naar het in de bijlagen opgenomen Programma van Eisen ROK & NOK's Samenwerking Backoffice Ingenieursdiensten Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT).

Deze opdracht wordt voorafgaand aan het Werk AVANT aanbesteed zodat:

- Gegadigden voor zichzelf een afweging kunnen maken in te schrijven voor de Backoffice opdracht of zich eventueel te verbinden aan een aannemer voor het Werk AVANT, waardoor eventueel belangenverstrengeling in de markt voorkomen kan worden.
- Een goede informatietransitie aan opdrachtnemer kan plaatsvinden.

### **1.3 Looptijd Raamovereenkomst**

De looptijd van de Raamovereenkomst is maximaal 4 jaar. Deze start na gunning van de Raamovereenkomst en kan gebruikt worden tot en met de oplevering en overdracht van het Werk aan de toekomstig beheerders. De looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee gelijk aan de looptijd van het contract met de aannemer aangehouden, welke naar verwachting wordt gegund in Q1 2023 en een looptijd zal hebben van ca 4 jaar.

De omvang van de Raamovereenkomst in aantallen producten en diensten is weergegeven in het prijzenblad, zie bijlage prijzenblad. Hieraan kunnen door opdrachtnemer geen rechten ontleend worden.

De looptijd van de te sluiten Nadere overeenkomsten volgend uit de Raamovereenkomst zijn gekoppeld aan de (deel)fasering van de aannemer die het Werk AVANT gaat realiseren en wordt nader bepaald.

De backoffice opdracht is afgerond nadat alle Nadere overeenkomsten naar tevredenheid zijn gerealiseerd door opdrachtnemer, en het Werk naar tevredenheid is overgedragen aan de toekomstig beheerders.

N.B.

Indien de opdracht voor het uitvoerende werk van AVANT om welke reden dan ook dan ook, onverhoopt niet door gaat of onvoorzien tijdens de uitvoering wordt beëindigd. Dan wordt ook deze opdracht rechtmatig beëindigd, zonder dat de Opdrachtgever enige schadevergoeding is verschuldigd. In dat geval geldt dus ook dat beëindiging van deze Raamovereenkomst daarmee gelijk aan het beëindigen van de opdracht aan de aannemer.

#### **1.4 Doelstelling van de opdracht**

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het verkrijgen van kwalitatief goede en kostenefficiënte diensten en producten;
- Vanuit professioneel opdrachtgeverschap en samenwerking een efficiënte en effectieve werkwijze voor afroepen van producten en diensten borgen.
- Continuïteit in ondersteuning van het IPM-projectteam t.b.v. de realisatie van het AVANT project
- Flexibiliteit en schaalbaarheid in het afnemen van de producten bij de Back-Office opdrachtnemer.

Het doel van aanbesteding van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten is tweeledig:

1. Het contracteren van één opdrachtnemer die de back office producten aan opdrachtgever levert.
2. Het borgen van een snelle, kwalitatief goed en vakkundige resultaatlevering door opdrachtnemer aan opdrachtgever door een deskundige en zelflerende opdrachtnemer die samenwerking belangrijk vindt en de projectbelangen voorop stelt.

Het resultaat van deze overeenkomst is het komen tot een opdrachtnemer (contractant) en het vaststellen van een vaste afspraken set waaronder de producten kunnen worden afgeroepen.

#### **1.5 Behoeftte aan Back Office**

Bij deze opdracht heeft opdrachtgever behoefte aan:

- Een goede manier van ontzorgen: opdrachtnemer ontzorgt het IPM-projectteam op een proactieve en integrale manier en denkt met opdrachtgever mee.
- Professioneel IPM-team: het IPM-team van opdrachtgever weet waar ze het over heeft en verwacht ook van opdrachtnemer goede kennis en expertise inbreng en advisering door de juiste kennis en expertise in te zetten middels functionarissen die bekendheid hebben opgedaan van het AVANT project en kennis en expertise hebben van de disciplines die het AVANT project in zich heeft.

Belangrijk voor de gemeente Zaanstad hierin is dat een langdurige samenwerking wordt aangegaan specifiek voor het project Aanpak Thorbeckeweg. Daarom is gekozen voor een Raamovereenkomst specifiek voor dit project en tevens voor de duur van het project met één opdrachtnemer.

Belangrijke succesfactoren hierbij zijn de samenwerkingsrelatie en een zelf lerende opdrachtnemer die zichzelf continue verbetert in het leveren van producten en diensten.

Realisatie van het Werk AVANT vindt plaats in verschillende fasen (voorbereiding, DO, UO, Realisatie, Oplevering, Overdracht) met de daarbij behorende verschillen in behoefte aan ondersteuning bij het IPM-team. T.b.v. de concretere invulling welke afhankelijk is van de fasen van het project zullen er Nadere overeenkomsten afgesloten worden tussen AVANT en opdrachtnemer.

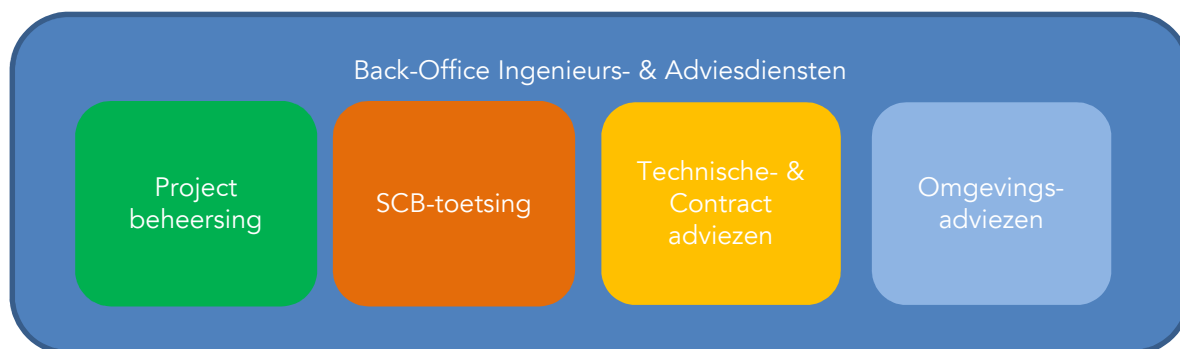
## 1.6 Risico's

Bij deze opdracht ziet opdrachtgever onderstaande risico's die in de uitvoering een rol kunnen gaan spelen. Opdrachtnemer dient hier niet alleen rekening mee te houden maar dient deze risico's ook te managen t.b.v. de te realiseren producten. De risico's zijn verder uitgewerkt in het Programma van Eisen ROK & NOK's Samenwerking Back-Office Ingenieursdiensten Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)

1. Risico: De UAV-gc systematiek wordt niet gevolgd
2. Risico: SCB invulling vindt plaats met een te hoog procesmatig gehalte
3. Risico: De relatie naar KES en SES bij de beoordeling van de annex 3 en 4 documenten is niet geborgd
4. Risico: Bij de uitvoering van de overeenkomst wordt onvoldoende geacteerd naar de werkwijze van UOK en worden stakeholders / beheerders op oneigenlijke wijze betrokken

## 1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht

De Back-Office ondersteuning is ingedeeld in producten naar IPM-rol, projectbeheersing, SCB-toetsing, technische-/contractadviezen en omgevingsadviezen. Conform offerteleidraad wordt de Raamovereenkomst afgesloten met een Opdrachtnemer.



De omvang van de opdracht in producten en ingeschatte aantallen is weergegeven in het prijzenblad van deze Offerleidraad dat in de bijlagen is opgenomen. In de bijlagen Programma van Eisen zijn alle eisen en producten uitgewerkt voor de producten en diensten. De producten en diensten hebben betrekking op, niet limitatief:

- Projectbeheersing: planning management, risicomanagement, financieel management, kostendeskundigheidsproducten, IPM-brede producten, beschikbaar stellen van applicaties t.b.v. communicatie en uitwisseling tussen opdrachtnemer en aannemer AVANT en Back-Office opdrachtnemer.
- SCB-toetsing: toets coördinatie, toetsplanning, systeem-, proces- en producttoetsen, waarnemingen.
- Ingenieursdiensten Advisering Technisch management en Contractmanagement: technisch advies producten, VtW-, afwijking-, claimadviezen, test/inbedrijfstellingsadviezen, opleveradviezen.
- Ingenieursdiensten Advisering Omgevingsmanagement: oplever- & overdracht adviezen, conditioneringsadviezen.

Uit marktonderzoek blijkt dat de potentieel gegadigden in staat zijn om de gevraagde prestatie in producten te leveren. De waarde van de te verstrekken opdracht is zodanig dat het MKB goed kan inschrijven. Door deze producten en diensten in één aanbesteding uit te vragen en te gunnen worden de administratieve lasten beperkt voor opdrachtgever en gegadigden.

### **1.8 Te sluiten overeenkomsten**

Na aanbesteding zal een Raamovereenkomst worden gesloten met gemeente Zaanstad. In de bijlagen bij dit document is de concept Raamovereenkomst opgenomen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zullen er Nadere overeenkomsten worden aangegaan met de opdrachtnemer.

Met de Raamovereenkomst wordt geen financiële verplichting met de Opdrachtnemer aangegaan. De financiële verplichtingen volgen in de Nadere overeenkomsten.

### **1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de aan te besteden opdracht zijn de in de bijlage opgenomen DNR incl. wijzigingen en aanvullingen van Zaanstad van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

## 2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure verder beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

### 2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

### 2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase                                                                                                          | (Eind-) datum + tijd                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Publicatie opdracht en offerteleidraad                                                                        | Dinsdag 19-10-2021                                          |
| Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen                                                                 | Maandag 01-11-2021<br>uiterlijk tot 14:00 uur               |
| Verzenden Nota van Inlichtingen                                                                               | Woensdag 10-11-2021                                         |
| <b>Sluitingsdatum indiening inschrijvingen</b>                                                                | <b>Dinsdag 30-11-2021</b><br><b>uiterlijk tot 12:00 uur</b> |
| Verzenden voorlopige gunningsbeslissing, optioneel                                                            | Dinsdag 14-12-2021                                          |
|                                                                                                               |                                                             |
| Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen, na verzenden voorlopige gunningsbeslissing) | Maandag 10-01-2022 om 24:00 uur                             |
| Verzenden definitieve gunning en afwijzing, optioneel                                                         | Dinsdag 11-01-2022                                          |
| Opstart implementatie (indien van toepassing)                                                                 | Woensdag 12-01-2022                                         |
| Inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.                                                                     | Datum ondertekening OVK                                     |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

### 2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Een inschrijver mag, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

## 2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd middels de Nota van Inlichtingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## 2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontleen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

## 2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht) zoals opgenomen in de bijlagen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient hierbij te onderbouwen waarom het volgens u om een gerechtvaardigd commercieel belang is. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

## 2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum<sup>1</sup> van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl) ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren ([inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl) of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

---

<sup>1</sup> In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven), of
2. Door het vormen van een combinatie, of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Een uitgebreide uiteenzetting hetgeen is opgenomen in de bijlage Toelichting op wijze van inschrijving

## **2.9 BIBOB**

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

## **2.10 Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

## **2.11 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.12 Bescherming persoonsgegevens**

Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

## **2.13 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen. De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

## **2.14 Taal**

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

## **2.15 Conformiteitenverklaring**

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

## **2.16 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn inschrijving **90** dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

## **2.17 Onduidelijkheid over inschrijving**

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

### **3 Eisen ten aanzien van inschrijvers**

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing is/zijn, wordt u in principe uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrek de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- het handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- het als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
  - uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - strafbare feiten te plegen, of
  - dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring (model K-verklaring) bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving, zie bijlage. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Het UEA, zie bijlage
- Verklaring (model K-verklaring) bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving
- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

### 3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

#### ***Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht***

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

#### **G1: Afdekken beroepsrisico's.**

Bij inschrijving dient gegadigde dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
  - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van opdrachtnemer of door opdrachtnemer ingeschakelde derden;
  - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Inschrijver dient bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.

#### ***Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid:***

De gegadigde dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

#### **G2: Kwaliteitsborging.**

De projectorganisatie AVANT is voornemens om op het kwaliteitssysteem van haar opdrachtnemer(s) (contractanten) audits uit te (laten) voeren. Dat zal gebeuren zowel op projectniveau als bedrijfsniveau.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een geldig kwaliteitscertificaat te overleggen dat gebaseerd is op de Europese normenreeks EN 29000, dat in lijn is met ISO 9001 en dat is gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks EN 45000. Tevens aanvaardt aanbesteder andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsborging en -bewaking van inschrijver die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen.

Inschrijver dient bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- (een) kopie(ën) van het/de certifica(a)t(en) dan wel daarmee overeenstemmende gelijkwaardige maatregelen bij de inschrijving te voegen.

Inschrijving door combinatie of met onderaannemer(s)

In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel gecertificeerd te zijn of de penvoerder dient gecertificeerd te zijn waar alle overige combinanten zich aan committeren en hiervoor een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat over te leggen of bewijs van het gelijkwaardige maatregelen. In het laatste geval dient penvoerder aan te geven hoe hij dat geborgd heeft dat alle combinanten volgens zijn kwaliteitssysteem zullen acteren. Uiteraard komt niet naleving conform certificering voor rekening en risico van penvoerder.

### **G3: Kerncompetenties.**

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

Kerncompetentie **1.1** – Uitvoeren van productgerichte opdrachten voor (decentrale) overheid op het gebied van Ingenieursdiensten Advisering Technisch management, Contractmanagement en Omgevingsmanagement, Projectbeheersing en SCB-toetsing.

Deze kerncompetentie ziet met name toe op de aantoonbaarheid dat inschrijver:

- Zelfstandig onder eigen verantwoordelijkheid Ingenieursdiensten en -advisering, projectbeheersing- en SCB-toetsing resultaten of producten voor een opdrachtgever in de publieke sector tot stand kan brengen.
- Deze resultaten of producten binnen afgesproken criteria ten aanzien van geld, tijd en inhoudelijke kwaliteit heeft geleverd.

De inschrijver dient te beschikken over 1 (afgeronde) referentieopdracht die qua aard en omvang in tijd gelijkwaardig is aan de aard en omvang van AVANT. AVANT beschouwt een referentie qua aard en omvang gelijkwaardig, indien deze referentie opdracht aan de volgende criteria voldoet:

- ✓ Het betreft het opstellen op basis van vaste prijs van alle in het Programma van Eisen genoemde producten en diensten.

Kerncompetentie **1.2** – Continuïteit en Leveringsvermogen.

Deze kerncompetentie ziet met name toe op de aantoonbaarheid dat inschrijver:

- Voldoende continuïteit kan borgen t.b.v. inzet en realisatie van de producten en diensten van AVANT in piek momenten en dat realisatie hiervan door meerdere medewerkers tegelijkertijd is verzorgd.

De inschrijver dient te beschikken over een van de volgende referenties:

- ✓ Het betreft 5 losse opdrachten met een vergelijkbare omvang van producten van AVANT, of
- ✓ Het betreft de uitvoering van 5 opdrachten onder een Raamovereenkomst, of
- ✓ Het betreft een combinatie van beide bovenstaande mogelijkheden.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) (afgeronde) referentie toe die gedurende de afgelopen vijf jaren werd verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen vijf jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op deze gebieden.
- De referenties hebben een minimale omvang van 25% van de geraamde opdrachtwaarde die volgt uit het prijzenblad.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.
- De referenties zijn niet uitgevoerd bij de gemeente Zaanstad (dit om te voorkomen dat zittende leveranciers/marktpartijen worden bevoordeeld).

U dient voor het indienen van de kerncompetenties bijlage Referentieopdracht Kerncompetenties te gebruiken.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

#### ***Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid***

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het om:

#### **G4: Certificering op basis van wettelijke verplichting.**

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten over de benodigde wettelijke kwalificaties te beschikken die voor de uit te voeren werkzaamheden van toepassing zijn. Denk hierbij, niet limitatief, aan NEN 2767-4, BRL certificering, certified Lead Auditors & Auditors. Bij inschrijving volstaat het invullen van de Uniforme Eigen Verklaring, zie bijlage Uniforme Eigen Verklaring.

Inschrijver dient bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uniforme Eigen Verklaring

### **3.3 Ondertekening van het UEA**

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving. Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

### **3.4 In te leveren bewijsmiddelen**

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening dient gebruik gemaakt te worden van de elektronische handtekening of de “natte” handtekening. Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving**

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- Verklaring (model K-verklaring) bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1).
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1).
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8 inclusief toelichting).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan (zie paragraaf 2.8 inclusief toelichting).
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- (een) kopie(ën) van het/de geldige kwaliteiten en/of certifica(a)t(en) dan wel daarmee overeenstemmende gelijkwaardige maatregelen bij de inschrijving te voegen (zie paragraaf 3.2).
- Referentieopdracht per kerncompetentie (zie paragraaf 3.2).
- Uniforme Eigen Verklaring bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

#### **3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)**

De hoofdaannemer/hoofdupdrachtnemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

## 4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen ROK & NOK's Samenwerking Backoffice Ingenieursdiensten Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT), opgenomen in de bijlagen, wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Naast de eisen in het Programma van Eisen heeft AVANT de volgende minimale eis.

#### 4.1.1.1 Concept van de Raamovereenkomst

Tussen inschrijver en de aanbesteder komt na definitieve gunning een Raamovereenkomst tot stand overeenkomstig het concept dat is opgenomen in bijlagen bij de inschrijvingsleidraad. De concept Raamovereenkomst is bedoeld als het concept waar u in uw inschrijving van uit dient te gaan. De aanbesteder realiseert zich echter, dat u over de inhoud hiervan wellicht vragen heeft. U wordt dan ook uitgenodigd om eventuele vragen in de nota van inlichtingen te stellen of wijzigingsvoorstellen te doen indien u meent dat de concept overeenkomst niet realistisch (genoeg) is. U dient er echter van uit te gaan, dat het uiteindelijk de aanbesteder is die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd waarbij het uitgangspunt is, dat in ieder geval geen grote ingrijpende wijzigingen worden doorgevoerd. Hetgeen omtrent de conceptovereenkomst vermeld wordt in de nota van inlichtingen is dan leidend.

Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van de Uniforme eigen verklaring verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de eisen uit het Programma van Eisen en de concept Raamovereenkomst, conform laatste nota van inlichtingen.

### 4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)".

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. Hiermee is een fictieve korting te 'verdienen' zoals in onderstaande tabel aangegeven voor de gunningscriteria.

| Minimum eisen /<br>Gunningcriteria | Omschrijving                                      | Maximaal te behalen<br>fictieve korting |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Gunningcriteria                    | BPKV-1 Uitvoeringsaanpak Kwaliteit & Continuïteit | € 1.250.000                             |
|                                    | BPKV-2 Duurzaamheid                               | € 250.000                               |
|                                    | BPKV-3 Prijs                                      |                                         |
|                                    | <b>Totaal</b>                                     | <b>€ 1.500.000</b>                      |

#### **4.2.1 Wijze van uitvoering**

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de twee kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient concreet en SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

##### **4.2.1.1 BPKV-1 Uitvoeringsaanpak Kwaliteit & Continuïteit (maximaal € 1.250.000 fictieve korting)**

De wens is dat de uitvoering van de opdracht zodanig wordt geleverd dat maximaal aangesloten wordt bij de doelstellingen van de opdracht zoals verwoord in paragraaf 1.4. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, dient inschrijver een Uitvoeringsaanpak Kwaliteit & Continuïteit in waarin hij concreet aangeeft welke meerwaarde hij biedt ten opzichte van de gestelde eisen op het gebied van:

#### **1. Kwaliteitsborging:**

- a. Hoe hij de kwaliteit van de producten maximaal borgt die aan opdrachtgever opgeleverd worden, zodanig dat er maximaal first time right geleverd wordt. Welke concrete maatregelen biedt leverancier aan om te zorgen dat het percentage first time right hoog is en verhoogd wordt door continue verbetering?
- b. Hoe hij optimaal effectief de producten tot stand brengt waar opdrachtgever mee verder kan in het AVANT project met betrekking tot:
  - i. afroepproces; hoe is de optimaal effectieve en efficiënte afroep van producten en diensten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever ingericht en welke meerwaarde dit opdrachtgever biedt en welke gemiddelde (op)levertermijn biedt leverancier aan in het leveren van afroepproducten en diensten.
  - ii. zelfstandige uitvoering, verantwoordelijkheid: hoe dit is geborgd in zijn project-/opdrachtorganisatie en zijn kwaliteitsmanagementsysteem en welke meerwaarde dit opdrachtgever biedt.
- c. Hoe hij alle relevante (specifieke) kennisgebieden aanbiedt en borgt met opgave van welke dit zijn en wie deze vervult (CV's) en welke meerwaarde dit opdrachtgever biedt.

#### **2. Continuïteit, flexibiliteit en schaalbaarheid:**

- a. In welke mate organiseert opdrachtnemer een vast team voor deze opdracht inzet en hoe is dit team concreet georganiseerd en welke meerwaarde biedt dit opdrachtgever. Hoeveel vaste experts zet opdrachtnemer in op deze opdracht.
- b. Hoe hij concreet borgt dat er in piek momenten of bij afwezigheid door ziekte voldoende capaciteit is voor de uitvoering van de opdracht en welke meerwaarde dit opdrachtgever biedt. Welke concrete maatregelen en achtervang en opschaalbaarheid heeft opdrachtnemer georganiseerd en geborgd.

3. Informatietransitie:

- a. Hoe heeft opdrachtnemer geborgd dat de in te zetten mensen bij start en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten de benodigde project informatie zich eigen maken en onderhouden en indien nodig goed kunnen overdragen om goede project specifieke producten en adviezen te kunnen leveren. Welke concrete maatregelen biedt opdrachtnemer aan en welke meerwaarde heeft dit voor opdrachtgever.

4. Borging functioneren van de ICT/IT-tools die hij beschikbaar stelt aan opdrachtgever.

- a. Hoe heeft opdrachtnemer een effectieve operationalisering van VISI en het optionele Document Managementsysteem geborgd t.b.v. het AVANT project, waarbij specifiek en concrete maatregelen zijn/worden genomen ter voorkoming van:
  - i. Informatie verlies bij inrichting, exporteren/importeren en operationalisering.
  - ii. Het in een keer ingeregeld hebben van de tools voor de gebruikers met bijbehorende processen.

Met vermelding van welke concrete meerwaarde dit opdrachtgever biedt.

Ter informatie: het VO van het AVANT Werk is in Relatics van een extern ingenieursbureau gemaakt en wordt na gunning ter beschikking gesteld aan opdrachtnemer. Opdrachtgever is tevens voornemens deze uitwerking ook aan de aannemers marktpartijen in de aanbesteding mee te geven.

In het Programma van Eisen zijn de reeds van toepassing zijnde eisen aan de ICT/IT gesteld in paragraaf 5.2 ICT/IT eisen.

Het uitvoeringsaanpak beslaat maximaal 5 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave en achterblad. Het uitvoeringsaanpak dient ingedeeld te worden conform bovenstaande indeling. Het mag voor opdrachtgever geen zoekplaatje zijn om de meerwaarde van u te vinden.

Inschrijver dient bij inschrijving in:

- Uitvoeringsaanpak Kwaliteit & Continuïteit
- Ingevulde bijlage SAAS webapp richtlijnen gemeente Zaanstad v1.2

Bij de integrale beoordeling van dit gunningcriterium let het beoordelingsteam op:

- De SMART formulering per onderwerp (hoe SMARTER, hoe meer punten).
- Of er key performance indicators (kpi's) zijn geformuleerd zodat Opdrachtgever een duidelijk inzicht heeft in welke prestaties hij van inschrijver gaat krijgen (hierbij wordt gekeken naar aantal en kwaliteit: hoe meer in aantal en hoe meer toegevoegde waarde hoe hoger het puntenaantal).

**Noot:** De aanbestedende dienst wil alleen gunnen aan inschrijvingen van voldoende kwaliteit. Daarvoor geldt voor het uitvoeringsaanpak de ondergrens (knock-out) dat met het uitvoeringsaanpak ten minste een voldoende (cijfer 6) gehaald dient te worden om voor gunning in aanmerking te komen. Indien de voldoende (cijfer 6) niet wordt behaald, zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld en valt de inschrijving af voor de gunning.

De daadwerkelijke meerwaarde voor opdrachtgever ten opzichte van het PvE (de minimeisen) bepaald de fictieve korting conform onderstaande indeling.

Score naar fictieve korting:

10 = € 1.250.000,- fictieve korting

8 = € 800.000,- fictieve korting

6 = € 200.000,- fictieve korting

4 = n.v.t.

0 = n.v.t.

De eindscore cijfer is bepalend voor de berekening van de fictieve korting, zie ook paragraaf 5.4.2.

#### **4.2.1.2 BPKV-2 Duurzaam (maximaal € 250.000 fictieve korting)**

De wens is dat de uitvoering van de opdracht zo duurzaam mogelijk gebeurt. De gemeente Zaanstad verstaat hierbij onder duurzaamheid dat het klimaat zo min mogelijk belast wordt met de uitstoot van broeikasgassen als gevolg van gebruik van milieubelastende brandstoffen en oliën, waaronder CO<sub>2</sub>-uitstoot.

Voor deze Raamovereenkomst wordt van de beoogde winnaar vereist dat hij de eigen CO<sub>2</sub>-emissie inzichtelijk maakt en deze laat toetsen door een Certificerende Instelling (CI). Het inzichtelijk maken van de CO<sub>2</sub>-emissie kan op bedrijfsniveau. Hiermee regelt de opdrachtnemer het inzichtelijk maken van de CO<sub>2</sub>-emissie op bedrijfsniveau in één keer voor de duur van de Raamovereenkomst, zolang het bewijsmiddel geldig is.

Hiervoor gelden de volgende spelregels:

- Het aangeleverde bewijsmiddel op bedrijfsniveau moeten geldig zijn op het moment van inschrijving. Bij een certificaat wordt dit bepaald door de einddatum op het certificaat. Een CO<sub>2</sub>-footprint van het hele bedrijf is maximaal 15 maanden na het laatst afgesloten kalenderjaar van de footprint geldig.
- In het geval dat de Inschrijver bestaat uit een combinatie van ondernemingen, dan dient elke onderneming in de combinatie over een geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau te beschikken en aan te leveren bij inschrijving.
- Wanneer het bewijsmiddel tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst verloopt, dient een nieuw geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau aangeleverd te worden.
- Het volstaat dat het bewijsmiddel eenmalig wordt aangeleverd bij de Opdrachtgever. Het aanleveren vindt plaats binnen **5 kalenderdagen** na voorgenomen gunning van deze Raamovereenkomst.
- Indien de inschrijver na voorgenomen gunning geen geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau kan aanleveren binnen **5 kalenderdagen** na voorgenomen gunning volgt uitsluiting van de aanbesteding.

De toegestane bewijsmiddelen is:

- Certificaat CO<sub>2</sub>-Prestatieladder niveau 1 t/m 5 ([www.skao.nl](http://www.skao.nl))

Tevens zijn onderstaande bewijsmiddelen ook toegestaan, waarbij geldt dat inschrijver dient aan te geven hoe zijn score/niveau uit een van de onderstaande bewijsmiddelen zich verhoudt tot de CO<sub>2</sub> prestatieladder niveaus.

- Certificaat CO<sub>2</sub>-reductiemanagement met ISO 14001 niveau 2 ([www.sccm.nl/energie-iso-14001](http://www.sccm.nl/energie-iso-14001))
- Milieubarometer Certificaat ([www.milieubarometer.nl/milieubarometer-certificaat](http://www.milieubarometer.nl/milieubarometer-certificaat))
- CO<sub>2</sub>-footprint van het hele bedrijf met verklaring van een CI dat de CO<sub>2</sub>-berekening en de CI voldoen aan bepalingen in bijlage 'Bepalingen voor CO<sub>2</sub> berekening en een verklaring door een Certificerende instelling (CI)'.

Indien Inschrijver een ander bewijsmiddel wil overleggen dan de bovengenoemde, dient hij samen met een CI aan te tonen dat de CO<sub>2</sub> berekening voldoet aan de bepalingen in bijlage 'Bepalingen voor CO<sub>2</sub> berekening en een verklaring door een Certificerende instelling (CI)'.

Dit gunningcriterium geeft de Opdrachtgever inzicht in de CO<sub>2</sub>-emissie van activiteiten die in het kader van de Raamovereenkomst door opdrachtnemer zullen worden uitgevoerd.

Ter informatie zijn de handreiking aanbesteding CO<sub>2</sub> prestatieladder en Prestatieladder handboek 3.1 als bijlage toegevoegd.

Indiening bij inschrijving voor dit gunningcriterium:

- Getekende Verklaring deelname duurzaamheid, zie bijlage met opgave van aangeboden trede.

Bij de integrale beoordeling van dit subgunningcriterium let het beoordelingsteam op het niveau dat opdrachtnemer als ambitie stelt te gaan leveren. De daadwerkelijke meerwaarde voor opdrachtgever wordt bepaald aan de hand van het aangeboden ambitieniveau en bepaald de fictieve korting conform onderstaande indeling.

Score naar fictieve korting:

|           |                            |
|-----------|----------------------------|
| Trede 1 = | € 0,- fictieve korting     |
| Trede 2 = | € 25.000 fictieve korting  |
| Trede 3 = | € 50.000 fictieve korting  |
| Trede 4 = | € 150.000 fictieve korting |
| Trede 5 = | € 250.000 fictieve korting |

De eindscore cijfer is bepalend voor de berekening van de fictieve korting, zie ook paragraaf 5.4.2.

#### **4.2.2 Overig**

##### **4.2.2.1 BPKV-3 Prijs**

AVANT is zich bewust dat publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van haar opdrachtnemers. De wens is om de beste BPKV voor deze opdracht uit de markt te krijgen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.<sup>2</sup> Het is aan de gemeente Zaanstad om te

---

<sup>2</sup> Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid

beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

De overeengekomen productprijzen, dienstenprijzen en uurtarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van de Raamovereenkomst. Er vindt geen prijs-indexatie plaats gedurende de initiële looptijd van 4 jaar. Indexering kan pas plaatsvinden in de verlenging van de looptijd van de Raamovereenkomst.

T.b.v. deze indexering wordt de CBS index, tabel Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), kolom Cao-lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2010=100) toegepast ( <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/82838NED?q=cao%20lonen>) zoals opgenomen in de concept Raamovereenkomst.

#### **4.3 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

---

zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, danwel een abnormaal lage aanbidding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbidding doet, dan wel een aanbidding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

## **5 Beoordeling van inschrijvingen**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de inschrijvingen worden beoordeeld.

### **5.1 Toetsing aan de vormvereisten**

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

### **5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers**

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

### **5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.**

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

### **5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht**

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van score wordt voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

#### **5.4.1 Beoordelingsteam**

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit 3 IPM-leden uit het AVANT projectteam en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het gunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

#### **5.4.2 Wijze van uitvoering**

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver gaat bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de concrete meerwaarde waarmee uw inschrijving bijdraagt aan het behalen van de wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een gunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

De scores uit de individuele beoordelingen worden in een consolidatiesessie met elkaar besproken en beargumenteerd. Doel is dat te grote verschillen tussen de individuele scores niet voor komen. Resultante is een unanieme gedragen eindscore. De berekende eindscores van de inschrijver voor elk gunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie. Eindscore cijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven. De eindscore cijfer is bepalend voor de berekening van de fictieve korting.

Voorbeeld: Voor de uitvoeringsaanpak heeft inschrijver een eindscore van 8,2 behaald. Dit resulteert in een fictieve korting van:

Fictieve korting is de som van de fictieve korting heel cijfer + het deel van delta boven het behaalde hele cijfer. In dit geval: Fictieve korting = € 800.000 + 0,2 \* (€ 1.250.000 – € 800.000) = € 890.000

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Score |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <p>Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een inhoudelijk relevante, toepasselijke en uitstekende invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van opdrachtgever. Inschrijving heeft veel meerwaarde voor opdrachtgever t.o.v. de minimale eisen.</p> | 10    |
| <p>Goede bijdrage aan de gestelde wensen</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een inhoudelijk relevante, toepasselijke en goede invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord. Inschrijving heeft ruime meerwaarde voor opdrachtgever t.o.v. de minimale eisen.</p>                                                                                                                                                                                                       | 8     |
| <p>Voldoende bijdrage aan de gestelde wensen</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver voldoende invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord. Inschrijving heeft geringe meerwaarde voor opdrachtgever t.o.v. de minimale eisen.</p>                                                                                                                                                                                                                                         | 6     |
| <p>Matig tot redelijke bijdrage aan de gestelde wensen</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op dit onderdeel van de uitvraag en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de opdrachtgever. Inschrijving heeft geen meerwaarde voor opdrachtgever t.o.v. de minimale eisen.</p>                                                                                                                                                                                          | 4     |
| <p>Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op dit onderdeel van de uitvraag en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de wens van de opdrachtgever, dan wel inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen. Inschrijving heeft geen meerwaarde voor opdrachtgever t.o.v. de minimale eisen.</p>                                               | 0     |

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling (meerwaarde) bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

#### **5.4.3 Overig (prijs)**

Het subgunningcriterium prijs wordt beoordeeld door de inschrijfsom mee te nemen in de bepaling van de totale fictieve inschrijfsom.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbepaling indien de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

#### **5.4.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding**

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Hiervoor geldt de formule:

**Totale fictieve inschrijfsom = Inschrijfprijs minus  $\sum$  behaalde fictieve kortingen bij G1 en G2.**

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en is de beoogd winnaar van de opdracht.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

## **6 Vervolg**

### **6.1 Bewijsbijeekomst**

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om òf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, òf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

### **6.2 Voorlopige gunning**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt het gunningsadvies ter akkoord voorgelegd aan het Bestuurlijk Overleg (Samenwerkingspartners UOK) van het AVANT-project. Na akkoord wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

#### *Gunning*

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

#### *Afwijzing*

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van minimaal 20 **kalenderdagen** ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

#### *Bezwaar*

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

#### *Voeging en tussenkomst*

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

### **6.3 Definitieve gunning**

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de Raamovereenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

## Bijlagen:

- Programma van Eisen
- Prijzenbladen BO IB-diensten & -adviezen IPM AVANT
- Concept Raamovereenkomst
- DNR Zaanstad
- Bijlage document vragen
- Toelichting op wijze van inschrijving
- Verklaring (K-model) bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijver
- UEA-document
- Referentieopdracht Kerncompetenties 1.1, 1.2
- Uniforme Eigen Verklaring
- Bijlage SaaS-maatregelen gemeente Zaanstad
- Bepalingen voor CO2 berekening en een verklaring door een CI
- Handreiking AanbestedenCO2 Prestatieladder
- Prestatieladder Handboek 3.1\_22-6-2020
- Deelname Duurzaamheid
- Overzicht in te dienen documenten



**gemeente Zaanstad**

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam  
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075  
[antwoord@zaanstad.nl](mailto:antwoord@zaanstad.nl)  
[www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)