

# Offerteleidraad

## **Europese Openbare aanbesteding**

Levering van gebruiksartikelen, gereedschappen en  
Persoonlijke beschermingsmiddelen

CPV-code: levering 44512000-2, 18000000-9  
Kenmerk 2021-110

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: 1-12-2021  
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

<b>BEGRIPSBEPALINGEN .....</b>	<b>1</b>
<b>1 ALGEMEEN .....</b>	<b>3</b>
1.1 Inleiding .....	3
1.2 Doelstelling en duur en van de opdracht.....	4
1.3 Omvang van de opdracht.....	4
1.4 Eventuele herzieningclausules over de opdracht.....	4
1.5 Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	5
<b>2 PROCEDURE .....</b>	<b>5</b>
2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure.....	5
2.2 Contact .....	5
2.3 Planning .....	6
2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	6
2.5 Geen rechten uit informatie.....	6
2.6 Vragen.....	7
2.7 Wijze van inschrijving .....	7
2.8 BIBOB .....	10
2.9 Voorbehoud.....	10
2.10 Inschrijfkosten.....	11
2.11 Bescherming persoonsgegevens.....	11
2.12 Vertrouwelijkheid .....	11
2.13 Taal .....	12
2.14 Conformiteitsverklaring .....	12
2.15 Gestanddoening.....	12
2.16 Onduidelijkheid over inschrijving.....	13
<b>3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....</b>	<b>13</b>
3.1 Uitsluitingsgronden .....	13
3.2 Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1 <i>Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>14</i>
3.2.2 <i>Referenties -Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>14</i>
3.3 Ondertekening van het UEA .....	15
3.4 Samenvatting - In te leveren bewijsmiddelen .....	16
3.4.1 <i>In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving.....</i>	<i>16</i>
3.4.2 <i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning).....</i>	<i>16</i>
3.4.3 <i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer) .....</i>	<i>16</i>
<b>4 GUNNING- EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>17</b>
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht .....	17
4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht .....	17
4.2.1 <i>Opgave en berekening punten prijs .....</i>	<i>18</i>

4.2.2	Opgave en berekening punten kortingspercentage.....	18
4.2.3	Marktconforme prijs op de overige producten (Knock-out criterium) .....	18
4.2.4	Duurzaamheid.....	19
4.2.5	Aanvullende service.....	19
4.2.6	Totaalscore .....	20
4.3	Beoordeling.....	20
4.4	Varianten .....	21
<b>5</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>21</b>
5.1	Instemming.....	21
5.1.1	Verduidelijking en wijziging vóór inschrijving.....	21
5.1.2	Na inschrijving: instemming kan niet teruggetrokken worden.....	22
5.2	Bewijsbijeenkomst .....	22
5.3	Voorlopige gunning .....	22
5.4	Gunning.....	22
5.5	Afwijzing .....	23
5.6	Bezwaar.....	23
5.7	Voeging en tussenkomst .....	24
5.8	Definitieve gunning.....	24
5.9	Wachtkamerconstructie opdracht aan één na best scorende inschrijver.....	24

## Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor alle aanbestedingsdocumenten. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

<b>Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever</b>	Gemeente Zaanstad, Afdeling Accounting & Inkoop Bezoekadres: Stadhuisplein 100 1506 MZ ZAANDAM Postadres: Postbus 2000 1500 GA ZAANDAM
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure en gepubliceerd zijn en deel uitmaken van de uiteindelijke overeenkomst.
<b>Aanbestedingsplatform</b>	De website die door de aanbestedende dienst wordt ingezet om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen.
<b>Algemene inkoopvoorwaarden</b>	“De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad 2018” zijn, voor opdrachten tot het leveren van producten en diensten, van toepassing op het uitvoeren van een opdracht ten behoeve van de Gemeente Zaanstad, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Amsterdam op 17-09-2013 onder nummer 34367942.
<b>Aanbestedingswet (2012)</b>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen en alle officiële aanvullingen/aanpassingen nadien.
<b>Combinant</b>	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
<b>Combinatie</b>	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
<b>Eigen Verklaring</b>	De verklaring waarin een Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de voor gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen. Deze Eigen Verklaring is vastgesteld door de Minister van Economische Zaken op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit.
<b>Gegadigde</b>	Een belanghebbende die belangstelling heeft voor deze aanbesteding maar nog geen inschrijving heeft ingediend.
<b>Hoofdaannemer</b>	Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
<b>Inschrijving</b>	De door een Inschrijver ingediende inschrijving/offerte zoals omschreven in de offerteleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
<b>Inschrijver</b>	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend op basis van de offerteleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

<b>Invulformulier</b>	Formulier dat de aanbestedende dienst in Commerce-Hub heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De Inschrijvers zijn verplicht om de invulformulieren in te vullen en in te dienen (dwingend voorgeschreven) voor oplevering van informatie.
<b>“natte” handtekening op digitaal formulier</b>	Dat betekent dat Inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten.
<b>Onderaannemer</b>	Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.
<b>Opdracht</b>	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meerdere opdrachtnemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de offerteleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
<b>Opdrachtgever</b>	Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Zaanstad.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver aan wie door opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Offerteleidraad</b>	Dit document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van een specifieke Europese openbare aanbesteding.
<b>Standstill-termijn</b>	Een termijn van ten minste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin Inschrijvers of andere belanghebbende de gelegenheid hebben bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de aanbestedende dienst door ondertekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.
<b>Productaanduidingen</b>	Daar waar leveranciers-, merk- en/of typenamen worden genoemd, dient u te lezen: “of daarmee overeenstemmend/gelijkwaardig”.
<b>Raamovereenkomst</b>	De schriftelijke raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd. Er is geen afnameverplichting bij een raamovereenkomst.
<b>Technische specificaties (PvE)</b>	Een verzameling van eisen en doelen ten aanzien van een te leveren product of dienst, of anderszins, ook bekend als Programma van Eisen (PvE). Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de aanbestedende dienst. Aan de eisen uit de Technische specificaties of PvE dient onverkort voldaan te worden.

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese openbare aanbesteding een opdracht in de markt te zetten. Het doel is om voor de levering van *gebruiksartikelen, gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen*, één opdrachtnemer te contracteren met ingang van 1 maart 2022 voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van twee maal twee jaar. In totaal zes jaar.

De aanleiding voor deze Europese openbare aanbesteding is de beëindiging van de huidige overeenkomst. De afdeling Wijkbeheer en Onderhoud van de Sector Openbare Ruimte van de gemeente Zaanstad is verantwoordelijk voor deze aanbesteding en deze opdracht.

### Offerteleidraad

In deze offerteleidraad vindt u de informatie over de opdracht, de selectie- en gunningscriteria, de beoordelingsmethode en de gunning. 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.

### Beleid

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam. De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, “Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken” voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**  
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers. Omdat de uitvraag om leveringen gaat is SROI op deze aanbesteding niet van toepassing.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**  
Zaanstad wil de inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB bevorderen.
- **Duurzaam Inkopen**  
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**  
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

### Programma van Eisen (PvE)

In het PvE staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de aanbestedende dienst. Aan de eisen uit het PvE dient onverkort voldaan te worden.

## 1.2 Doelstelling en duur en van de opdracht

Het leveren van niet machinale gereedschappen en ge- en verbruiksartikelen en persoonlijke beschermingsmiddelen. In de bijlage "prijslijst" staan de belangrijkste en meest voorkomende artikelen vermeld.

## 1.3 Omvang van de opdracht

De totale omzet van de opdracht wordt geschat, uitgaande van het huidige prijspeil, op € 800.000 excl. BTW voor een periode van 6 jaar. Deze omzetbedragen zijn ervaringsbedragen van de afgelopen jaren. Garantie over omzet, aantallen en afname wordt niet gegeven en kan op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

Voor de overeenkomst van deze aanbesteding wenst de gemeente Zaanstad één partij te selecteren, hetzij met of zonder onderaanneming, die uitvoering kan geven aan de gewenste vraag.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar vanaf 1 maart 2022 tot en met 29 februari 2024 met een optie tot verlenging van tweemaal met twee jaar. Als alle opties worden gebruikt beëindigt de opdracht definitief na zes jaar op 28 februari 2028.

### **Wachtkamerovereenkomst,**

Voor deze aanbesteding is ook een wachtkamerovereenkomst van toepassing. Dat betekent dat naast de winnaar van de opdracht ook de inschrijver, die tweede is geworden in de beoordelingsrangschikking een overeenkomst tekent. Deze overeenkomst wordt echter pas van kracht als de overeenkomst van de winnaar binnen één jaar wordt ontbonden. Zie ook paragraaf 5.9.

### **Exclusiviteit**

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om ook elders genoemde producten in te kopen. Hierbij wordt in ieder geval, doch niet exclusief, gedacht aan situaties waarbij niet volgens afspraak geleverd kan worden. Voor meer gedetailleerde informatie over de opdracht verwijzen wij naar het gescheiden toegevoegde programma van eisen.

## 1.4 Eventuele herzieningclausules over de opdracht

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: de overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met een optie tot verlenging van 2 keer 2 jaar. Er kan gebruikt gemaakt worden van deze optie indien ontwikkelingen in de markt nieuwe mogelijkheden biedt voor kosteneffectieve duurzamere alternatieven.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
  - Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
  - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;

- De aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht.
- Toepassing: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aan haar verbonden partijen zonder aanbesteding toe te laten treden tot de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen

## **1.5 Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 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**

### **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. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

### **2.2 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.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, 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.

## 2.3 Planning

Activiteit	Datum	Status
Publiceren van de aanbesteding op <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a> en <a href="http://ted.europa.eu">http://ted.europa.eu</a>	1-12-2021	
-Indienen vragen door Gegadigden over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.	16-12-2021 Uiterlijk tot 12:00 uur Nederlandse tijd	Vaste datum
Verzending van de antwoorden op de gestelde vragen (Nota van Inlichtingen).	24-12-2021	Indicatief
<b>Uiterste datum voor indiening inschrijving.</b>	<b>14-1-2022</b> <b>Uiterlijk om 12:00 uur</b> <b>Nederlandse tijd</b>	<b>Vaste datum</b>
Beoordeling inschrijvingen	Week 17-21 januari 2022 beoordeling selectievoorwaarden  Week 24-28 januari 2022 beoordeling op kwaliteit	Indicatief
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing.	4 – 02- 2022	Indicatief
Opschortende termijn loopt af, 20 kalenderdagen na versturen gunningbeslissing	24 – 02- 2022	Indicatief
Implementatie/voorbereiding opdracht		
Ingangsdatum opdracht.	1-03-2022	Vast
Binnen 48 dagen na definitieve gunning. Verzenden publicatie van gunning naar Publicatiebureau van de EU		

## 2.4 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, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. 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.

## 2.5 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 informatierechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

## 2.6 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve 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 over de aanbesteding 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). Zie bijlage “vragen”

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 (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

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 voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. 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.

## 2.7 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum<sup>1</sup> van paragraaf 2.2 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.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

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

---

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

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

**Ad 1: Enkelvoudige inschrijver**

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

**Ad 2: Combinatie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

**Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
  - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
  - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

▪ **Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

**Deel IIB** wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstrekkende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

## **2.8 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.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. Voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. Ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

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.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

## **2.9 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 van verkorting van wettelijk vastgelegde 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.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **2.10 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 schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.11 Bescherming persoonsgegevens**

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

## **2.12 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.

### **2.13 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.

### **2.14 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.

### **2.15 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.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.8), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

## **2.16 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 zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten 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/verstreckt 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:

- a. Handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- b. Het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- c. Als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- d. Het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- e. Het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- f. Alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- g. Indien er, blijvend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver/opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
  - o Uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - o Strafbare feiten te plegen, of
  - o 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 bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- h. Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- i. Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;

### **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.

#### **3.2.1 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

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

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver 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.

#### **3.2.2 Referenties -Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid**

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

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Aan de hand van onderstaande bewijsmiddelen wordt bepaald of inschrijver hieraan voldoet. Bij inschrijving voegt de inschrijver één referentie voor het perceel waarvoor hij inschrijft

in toe. Daaruit moet blijken dat betrokkene ervaring heeft met een soortgelijke opdracht. De referentie moet een levering zijn die geleverd is in 2018 of van een jongere datum. Oudere leveringen worden niet meer als representatief gezien en zijn daarom niet geldig.

Er hoeft maximaal één referentie per perceel van desbetreffende kerncompetentie vermeld te worden. Hiervoor dient u gebruik te maken van het referentieformulier

Voor de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie(s) dient de inschrijver aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetentie, namelijk voor: Leveringen en service van de gevraagde artikelen.
- De referentie(s) 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 dit gebied; de referentie(s) is of zijn derhalve representatief voor deze opdracht.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Dit kan wel op een later tijdstip door de aanbestedende dienst worden verzocht. De inschrijver verleent door het indienen van een inschrijving toestemming aan de aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex)opdrachtgevers hierover van tevoren te informeren.

#### **Nota Bene**

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.

### **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.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, gescand en dan geupload in TenderNed.

### **3.4 Samenvatting - In te leveren bewijsmiddelen**

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-uploadt. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

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:

1. 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 2.7) en indien van toepassing volmacht(en).
2. De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid, zie paragraaf 2.14.
3. (Alleen indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
4. Referenties, zie paragraaf 3.2.2.

#### **3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)**

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

1. Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, zie paragraaf 3.1i;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren, zie paragraaf 3.1h;
3. 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 3.2.1;

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.

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

De hoofdaannemer 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 Gunning- Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. 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.

### 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)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

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. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. 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. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningscriteria.

#### Beoordelingsschema

	Criterium	Onderwerp	Maximale score	Maximale totaalscore
4.1	Knock-out	Voldoet aan PvE	Ja/nee	Uitsluitingscriterium
4.2.1	Laagste prijs	Basispakket	60	
4.2.2	Hoogste kortingspercentage	Benoemde en geselecteerde overige artikelen	10	
4.2.3	Knock-out	Alle overige artikelen aanbieden met marktconforme prijs	Ja/nee	Uitsluitingscriterium
4.2.4	Duurzaamheid	Verdeling punten: 10 voor plan van aanpak. 5 voor (inzet) CO2 prestatieladder.	15	
4.2.5	Aanvullende service	Plan van aanpak	15	
4.2.6		Totaalscore	100	

#### **4.2.1 Opgave en berekening punten prijs**

De prijs moet vermeld worden op het formulier "prijzenblad" (excel). Dit formulier is toegevoegd bij het elektronische invulformulier onder hoofdstuk 5. De gemeente Zaanstad vraagt een vaste stuksprijs voor de opgegeven artikelen uit het basispakket van het PvE.

De laagste prijs van het basispakket gereedschap wordt als volgt beoordeeld:

- De totaalprijs van de gevraagde artikelen van het standaardpakket uit het PvE worden bij elkaar opgeteld. Dat is de te verwachte aanschaf in 4 jaar.
- De inschrijver met de laagste totaalprijs van het basispakket gereedschap, (exclusief BTW) krijgt 60 punten.
- De totaalprijzen van de overige inschrijvers worden beoordeeld naar rato.
- Is de ingeschreven samengestelde gemiddelde rekeneenheidsprijs 10% hoger, dan krijgt de die inschrijver 10% minder punten.  
Fictief voorbeeld. Is de ingeschreven rekeneenheidsprijs 10% hoger dan de laagste prijs, dan krijgt de die inschrijver 10% minder punten. In dit voorbeeld dus 54 punten; ( $10\%$  van 60 is 6;  $60 - 6 = 54$ ).
- Rekenvoorbeeld: Stel inschrijver A heeft de laagste inschrijfprijs ad € 5.000. A krijgt 60 punten  
Inschrijver B schrijft in met € 5.500. Dat is 10% hoger dan A. Dan krijgt B ook 10% minder punten, te weten 54.

#### **4.2.2 Opgave en berekening punten kortingspercentage**

Het kortingspercentage moet vermeld worden op het formulier "prijzenblad".

Een algehele vaste procentuele korting op de drie artikelgroepen: Helly Hansen, Silky en de Wit. Deze korting is niet van toepassing op de stuksprijs van de artikelen in het PvE en benoemd tabel 1 op het prijzenblad.

- Het gemiddelde kortingspercentage wordt berekend door een gemiddelde te nemen van de opgegeven percentages. Voor de drie artikelgroepen geldt een wegingsfactor.  
Helly Hansen: wegingsfactor 3  
Silky: wegingsfactor 2  
De Wit: wegingsfactor 1  
Dit betekent dat het kortingspercentage dat voor Helly Hansen gegeven wordt, zwaarder meetelt dan het kortingspercentage voor de Wit.
- De inschrijver met het hoogste gemiddelde kortingspercentage krijgt 10 punten;
- De andere inschrijvers met lagere gemiddelde kortingspercentages krijgen punten naar rato.
- Is het gemiddelde kortingspercentage 20% lager dan het hoogste gemiddelde kortingspercentage, dan krijgt de die inschrijver 20% minder punten.
- Fictief voorbeeld.  
Inschrijver A biedt een gemiddelde korting van 15% en inschrijver B biedt 25%.  
Inschrijver B geeft het hoogste percentage op en krijgt dus 10 punten.  
Inschrijver A biedt (15/25) 40% lager. Inschrijver A krijgt dan ook 40% minder punten.  
40% van 10 punten is 4. Inschrijver B krijgt dan  $10 - 4 = 6$  punten.

#### **4.2.3 Marktconforme prijs op de overige producten (Knock-out criterium)**

U biedt ook marktconforme prijzen voor de kosten van alle overige producten.

Dat houdt in dat, wanneer de gemeente Zaanstad gedurende de contractperiode een offerteprijs bij de Opdrachtnemer opvraagt voor een levering van een aantal overige producten, dezelfde offertevraag

steekproefsgewijs mag opvragen bij twee andere leveranciers; bij voorkeur de inschrijvers die bij gunning op de tweede en derde plaats zijn geëindigd. Is de geoffreerde prijs van de Opdrachtnemer 5% hoger dan de offerteprijs bij een of beide van de twee leveranciers, dan is Zaanstad niet gehouden die offerte bij de Opdrachtnemer af te nemen.

#### **4.2.4 Duurzaamheid**

We vragen een plan van uitpak uit en een inzet om CO2 prestatieladder te hebben

##### **Plan van aanpak (10 punten)**

Zaanstad vindt duurzaamheid belangrijk.

Gemeente Zaanstad heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan, in het bijzonder als het gaat om de circulaire economie en klimaatneutraal werken.

Daarom wordt u gevraagd uw bijdrage aan duurzaamheid te verwerken in uw aanbod. Dat kunt u doen in het gevraagde plan van aanpak. Aan u wordt gevraagd in ieder geval onderstaande aspecten te benoemen. Deze lijst is niet limitatief. Indien u meer of anderszins kunt leveren verhoogt dat uw Inschrijver toegevoegde waarde. Uw plan van Aanpak is een gunningscriterium.

- Verkleinen CO2 footprint
- Hoe worden er minder Virgin materials ingezet?
- Minder verpakkingsmateriaal en enkel gerecycled verpakkingsmateriaal waar toch nodig blijkt
- Slimme logistiek
- Emissieloos transport
- Productie
- Verpakkingsmateriaal en wijze van afvoeren daarvan;
- Etc.

Format: maximaal 3 A4 lettertype Arial 10 en regelafstand 1 of groter. Indien u meer dan 3 A4 inlevert, zal alleen de eerste drie pagina's worden meegenomen bij de beoordeling.

##### **Certificaat CO2 prestatieladder (5 punten)**

Indien u in het bezit bent van het certificaat CO2 prestatieladder niveau 3 of hoger, verdient u 5 punten.

Indien u niet in het bezit bent van het certificaat CO2 prestatieladder niveau 3 of hoger, verdient u 0 punten.

Daarnaast geldt: Indien u het gevraagde certificaat nog niet bezit, dient u deze te behalen tijdens de eerste 12 maanden na ingaan van de opdracht. Na één jaar is het een voorwaarde het certificaat in bezit te hebben.

Indien dat niet is gelukt, zal de overeenkomst na één jaar van rechtswege worden beëindigd.

De wachtkamerconstructie treedt dan in werking en de opdracht zal overgaan naar de 2<sup>e</sup> in de lijst van de eindbeoordeling.

#### **4.2.5 Aanvullende service**

In de PvE wordt een al standaardniveau van serviceverlening gevraagd. U geeft onder dit gunningcriterium aan welke aanvullende service u aanbiedt, waarmee u zich onderscheidt van de andere inschrijvers. Ten aanzien van dit onderdeel verwacht de gemeente Zaanstad een SMART geformuleerde beschrijving. De aanbestedende dienst beoordeelt enkel de gevraagde hoeveelheid A4 documenten per

gunningscriterium. De inschrijver is vrij om meerdere aspecten te benoemen in de beantwoording van de gunningscriteria om invulling te geven aan de gestelde wensen.

De beantwoording van dit gunningcriterium mag maximaal 2 A4 te bevatten met lettertype Arial 10, regelafstand 1 of groter. Indien u meer dan 2 A4 inlevert, zal alleen de informatie op de eerste twee pagina's beoordeeld worden.

U kunt maximaal 15 punten krijgen voor dit criterium. De gemeente Zaanstad vindt de mate van ontzorgen en de financiële en logistieke voordelen die voortvloeien uit de aanvullende service belangrijk. De beoordeling en waardering zullen daarop gebaseerd zijn. Hierbij willen wij in ieder geval een aanbod over de volgende onderwerpen:

- a. mogelijkheid 24 uren bestelling
- b. webshop
- c. een Zaanstad account
- d. aantal licenties
- e. spoedbezorging
- f. eventueel andere ontzorging voor de opdrachtgever

#### **4.2.6 Totalscore**

De punten behaalt bij de laagste prijs basispakket (4.2.1), hoogste gemiddelde kortingspercentage (4.2.2), duurzaamheid (4.2.4) en de aanvullende service (4.2.5) worden bij elkaar opgeteld. Dat is de totalscore. Aan de inschrijver met de hoogste totalscore zal de opdracht worden gegund.

De opdracht wordt gegund aan de in inschrijving die aan alle bij deze aanbesteding gestelde voorwaarden en eisen voldoet en die tevens de hoogste totalscore behaalt op de gunningscriteria. Deze inschrijving is dan de economisch meest voordelige inschrijving.

### **4.3 Beoordeling**

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit gebruikers, teamleider en een adviseur inkoop. Het team beoordeelt, naast de geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid (referenties) de overige gunningscriteria. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de wijze van inschrijving, de vormvereisten, de selectiecriteria, de voorwaarden tot gunning en de prijsonderdelen.

De gemeente Zaanstad hanteert het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding inschrijving. De adviseur inkoper beoordeelt als procesbegeleider de wijze van inschrijving, de vormvereisten, alle selectiecriteria, de voorwaarden tot gunning. De overige teamleden beoordelen de overige gunningscriteria. De optelsom van de individuele eindbeoordelingen vormen tezamen de einduitkomst.

#### **Wijze van beoordelen kwaliteitscriteria**

De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de offertes. Ieder lid beoordeelt elk gunningscriterium integraal. Dat wil zeggen dat genoemde sub elementen geen limitatieve opsomming bevatten, noch wijzen op een volgorde van belangrijkheid. De score van de inschrijver voor elk onderdeel zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. In de voorgenomen gunningsbeslissing worden de scores per criterium afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De scores van elk lid van het beoordelingsteam worden even zwaar meegeteld. De leden van de beoordelingscommissie kunnen onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Beschrijving	Score
Voldoet zeer goed tot uitstekend aan de gestelde wensen	10
Voldoet goed aan de gestelde wensen	8
Voldoet voldoende aan de gestelde wensen	6
Voldoet onvoldoende aan de gestelde wensen	3
Voldoet niet of nauwelijks aan de gestelde wensen	0

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

Bij diverse gunningcriteria wordt voor een beschrijving een maximum hoeveelheid gesteld. De gemeente Zaanstad beoordeelt alleen de gevraagde hoeveelheid A4 documenten per gunningscriterium. Indien de gegadigde meer A4 of meer documenten per criterium indient dan gevraagd, zal het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

#### 4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 5 Aanbestedingsprocedure

### 5.1 Instemming

#### 5.1.1 Verduidelijking en wijziging vóór inschrijving

De gemeente Zaanstad heeft het aanbestedingsdocument met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten. De gemeente Zaanstad verwacht van de gegadigde een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn. Indien er (juridische) bepalingen rond deze aanbesteding zijn, waarmee de gegadigde niet kan instemmen, dient hij zo spoedig mogelijk schriftelijk een alternatieve formulering voor te stellen. Na inschrijving kan de opdrachtnemer geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de verstrekte aanbestedingsdocumenten en heeft de opdrachtnemer zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden bevat en deze niet tijdig door de gegadigde zijn opgemerkt, dan zijn deze risico's voor de gegadigde. In dat geval prevaleert de zienswijze van de gemeente Zaanstad.

### **5.1.2 Na inschrijving: instemming kan niet teruggetrokken worden**

Door indiening van een inschrijving stemt de Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten, inclusief onder andere het niet van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden, de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek, de opdrachtomschrijving en alle gestelde contractsbepalingen. Een geconstateerde overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Gedurende de opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

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. Rekenend vanaf de dag van de voor de aanbesteding geldende sluitingsdatum dient de inschrijving een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen. 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.

## **5.2 Bewijsbijeenkomst**

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeenkomst. 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 bewijsbijeenkomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om of nog een bewijsbijeenkomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, of 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 bewijsbijeenkomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

## **5.3 Voorlopige gunning**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

## **5.4 Gunning**

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

1. Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
2. Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.

3. 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.

## **5.5 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 20 dagen 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.

## **5.6 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 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.

### **5.7 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.

### **5.8 Definitieve gunning**

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. 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.

### **5.9 Wachtkamerconstructie opdracht aan één na best scorende inschrijver**

Na voorlopige gunning worden er met de tweede hoogst scorende Inschrijver een overeenkomst afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag.

De reden hiervoor is dat het mogelijk is, dat de Opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund wordt gedurende de uitvoering van de opdracht failliet gaat of één van de partijen (opdrachtnemer of opdrachtgever) om welke reden dan ook overgaat tot ontbinding of wegens wanprestatie van de overeenkomst. In dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om in overleg te treden met de opvolgend best scorende inschrijver (nummer 2) of een overname van de overeenkomst met de daarop best scorende Inschrijver.

Nummer 2 neemt plaats op de "reservebank" zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De Inschrijvingen van de nummer 2 worden 'bevroren', alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. In geval de eerste Inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 maanden de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan Opdrachtgever de opdracht "doorschuiven" naar de nummer 2, de opvolgend best scorende Inschrijver.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke "reservebankovereenkomst" af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal één jaar nadat de opdracht is ingegaan bij nummer 1, de uitvoering over kunnen nemen. De looptijd van de reservebankovereenkomsten is één jaar.

Na deze periode kan alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen. Verlenging is dan telkens voor één jaar en dient voor afloop van de lopende Overeenkomst overeengekomen te worden. In het geval dat een Overeenkomst door wanprestatie van een Opdrachtnemer ontbonden wordt, zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende Opdrachtnemer verhaald worden. De overeenkomst zal dan worden aangegaan voor de resterende contractperiode.



**gemeente Zaanstad**

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

T14 075  
antwoord@zaanstad.nl  
www.zaanstad.nl