



**Aanbestedingsleidraad**

**“Accountantsdiensten 2022”**

**Gemeente Dijk en Waard**

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>1 Procedurebeschrijving</b> .....	4
1.1 Inleiding .....	4
1.2 Algemeen .....	4
1.3 Doel van dit aanbestedingsdocument .....	4
<b>2 Informatie over de opdracht</b> .....	4
2.1 Aanbestedende dienst .....	4
2.2 Beschrijving .....	4
2.3 Motivering van gemaakte keuzes.....	5
2.3.1 <i>Percelen of clusters</i> .....	5
2.3.2 <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	5
2.3.3 <i>Gunningscriterium</i> .....	5
2.3.4 <i>Contract</i> .....	5
<b>3 Procedure inschrijving</b> .....	5
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen.....	5
3.2 Planning van de aanbesteding .....	6
3.3 Communicatie .....	6
3.4 Inlichtingen.....	6
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten .....	7
3.6 Eisen aan de inschrijving.....	7
3.7 Onderaanneming .....	8
3.7.1 <i>Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen</i> ...	8
3.7.2 <i>Beroep op derde(n)</i> .....	8
3.8 Toepasselijk recht.....	8
3.9 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid .....	9
3.10 Overige voorwaarden.....	9
3.11 Klachtenregeling .....	9
<b>4 Beoordelingsprocedure</b> .....	10
4.1 Beoordelen inschrijvingen .....	10
4.2 Gunning en beroep.....	10

## Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente via TenderNed in procedure heeft gebracht
Aanbestedingswet / Aw	De Aanbestedingswet 2012, gewijzigd in juli 2016
Algemene voorwaarden	VNG-model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn. Dit houdt geen aanvaarding van aanbod van ondernemer in. Dit komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst.
Fatale termijn	Uiterlijke datum voor inleveren van documentatie
Geschiktheidseisen	De eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver bij inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Inschrijving	Het totaal van de documenten dat door een inschrijver wordt ingediend in het kader van deze aanbesteding
Nota van Inlichtingen	Het gepubliceerde document van de door (potentiële) inschrijvers gestelde vragen met daarbij antwoorden van de Opdrachtgever omtrent de Aanbestedingsdocumenten
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die na de aanbestedingsprocedure gesloten is tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en die betrekking heeft op art. 2 lid 1 sub 8 en op art. 2 lid 1 sub 9 AW
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De partij die zich, door het sluiten van de overeenkomst, jegens Opdrachtgever verbindt om hetgeen gevraagd is in deze aanbesteding te leveren.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure
Voornemen tot gunning / voorlopige gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens de opdracht is te gunnen.

## **1 Procedurebeschrijving**

### 1.1 Inleiding

Gemeente Dijk en Waard is per 1 januari 2022 ontstaan uit de voormalige gemeente Langedijk en Heerhugowaard. De fusie heeft geleid tot een nieuwe dynamiek die zich door Raad, bestuur en ambtelijke organisatie heen doet gelden. In dit licht vindt een aanbesteding plaats voor zogenaamde accountantsdiensten.

### 1.2 Algemeen

Dit aanbestedingsdocument is samengesteld ten behoeve van de aanbesteding "Accountantsdiensten 2022" van gemeente Dijk en Waard. De gemeente Dijk en Waard treedt namens de Raad op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding en zal in dit document als zodoende worden aangeduid.

Als aanbestedingsprocedure wordt een Europese procedure gevolgd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is een Overeenkomst af te sluiten voor in eerste instantie de controlejaren 2022, 2023, 2024 en 2025, met een optionele verlenging van twee maal één (boek)jaar.

De Gemeente wenst te komen tot één Opdrachtnemer, die oog heeft voor en flexibel meebeweegt met de in te zetten uren en de wijzigende behoeften als gevolg van de Nederlandse wet- en regelgeving en de waarborging van de kwaliteit van het product en de snelheid van levering.

### 1.3 Doel van dit aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. Informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze ingeschreven kan worden en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

## **2 Informatie over de opdracht**

### 2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Dijk en Waard

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ Heerhugowaard

Telefoon: 14072

### 2.2 Beschrijving

Een inhoudelijke omschrijving van de opdracht kunt u vinden in het document "Inhoud van de Opdracht, Bijlage 2.

## 2.3 Motivering van gemaakte keuzes

### 2.3.1 *Percelen of clusters*

Er is geen sprake van opdelen in percelen of het samenvoegen van opdrachten, omdat dit niet mogelijk is. De Raad is van mening dat, gezien de homogene en eenduidige aard van de Opdracht het opdelen in percelen of het samenvoegen van Opdrachten niet doelmatig of aan de orde is.

### 2.3.2 *Aanbestedingsprocedure*

De waarde van de opdracht tot dienstverlening overstijgt de Europese drempel voor diensten. Hierom is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure.

### 2.3.3 *Gunningscriterium*

Het gunningscriterium is de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, waarbij de Prijs wordt gewaardeerd op 30 procent en de Kwaliteit op 70 procent. De uitwerking van het gunningscriterium is nader uitgewerkt in Bijlage 3

#### 2.3.3.1 *Nader met betrekking tot Prijs*

De werkzaamheden, inclusief rapportages vinden plaats op basis van een vaste jaarlijkse vergoeding. Deze vaste jaarlijkse vergoeding is vastgesteld voor de gehele contractperiode. Voor de gehele gevraagde dienstverlening kan **geen** meerwerk geclaimd worden. Indien het pakket van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen, door gemeentelijke samenwerking en/of organisatiewijzigingen substantieel veranderd, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften die zich gedurende de looptijd van de overeenkomst voordoen, zijn voor rekening van de Inschrijver. Meerwerk kan alleen in rekening worden gebracht indien hier vooraf toestemming voor is gegeven door de gemeente.

### 2.3.4 *Contract*

De Gemeente is voornemens een overeenkomst aan te gaan met één inschrijver die de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding biedt welke zal gelden over de controlejaren 2022 t/m 2025. Daarnaast behoudt de Raad het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te verlengen voor maximaal 2 keer één jaar.

## 3 Procedure inschrijving

### 3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

Van toepassing op deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, welke als Bijlage 4 is toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Het is inschrijvers niet toegestaan in te schrijven onder eigen voorwaarden dan wel onder voorbehouden; dit op straffe van uitsluiting.

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in voorliggend

aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen alsmede de Nota('s) van Inlichtingen. Door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan de aanbestedingsprocedure en verklaart zich akkoord met de inhoud ervan. De inschrijver doet inschrijving door tijdig en zonder voorbehoud of voorwaarden de gevraagde documenten aan te leveren.

### 3.2 Planning van de aanbesteding

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	Vrijdag 1 april 2022
Uiterste datum indienen vragen	Donderdag 14 april 2022
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Dinsdag 26 april 2022
Uiterste datum indienen vervolgvragen	Vrijdag 6 mei 2022
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 mei 2022
Indienen inschrijving	Vrijdag 27 mei 2022 vóór 12.00 uur
Openen kluis	Vrijdag 27 mei 2022 na 12.00 uur
Beoordeling op criteria P en K1	Vanaf maandag 30 mei 2022
Uitnodiging tot Interview	Uiterlijk Vrijdag 3 juni 2022
Interview	Week 23 (7-6 t/m 10-6)
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 17 juni 2022
Definitieve gunning	Maandag 11 juli 2022

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

### 3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

### 3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar (de paragraaf van) het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

Indien bovengenoemde Nota van Inlichtingen en de daarin gegeven antwoorden nopen tot een vervolgvraag, kan deze gesteld worden voor de tweede Nota van Inlichtingen. Hierbij dient verwezen te worden naar het antwoord waarop de vervolgvraag wordt gesteld. Vragen die geen vervolgvraag zijn en daarmee nieuw ingediend worden, worden niet beantwoord.

De offerte van de inschrijver aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is in concept opgenomen in Bijlage 5. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal opdrachtgever ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen

### 3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **vrijdag 27 mei 202 vóór 12.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving ingediend kan worden bij team Inkoop door middel van een e-mail aan [inkoop@dijkenwaard.nl](mailto:inkoop@dijkenwaard.nl). U handelt daarbij zo nodig conform artikel 2.109a Aanbestedingswet mocht er storing zijn bij TenderNed. Wacht niet met inschrijven tot het laatste moment; de inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

### 3.6 Eisen aan de inschrijving

#### Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel, dient bij de inschrijving een van toepassing zijnde volmacht gevoegd te zijn.

#### Geschiktheidseis en Referentie-eis

Om de Opdracht goed en naar behoren te kunnen vervullen, dient u een daartoe bevoegde accountancy organisatie te zijn. Uw beroepsbekwaamheid dient te blijken uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel één of meer documenten waarin dit aangetoond wordt.

U wordt verzocht om één verifieerbare referentie aan te leveren die past bij de aard en omvang van de Opdracht.

### Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het gevraagde in en met deze inschrijfleidraad.

### Vormvereisten

De inschrijving dient in ieder geval de documenten te bevatten zoals vermeld in de bij deze offertaanvraag gevoegde Checklist (Bijlage 1).

### Gestandsdoeningstermijn

Een inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor in ieder geval een termijn van 90 dagen.

## 3.7 Onderaanneming

### 3.7.1 *Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen*

Indien u als Inschrijver de Opdracht niet zelfstandig kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aantonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld
2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan u als Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig.

### 3.7.2 *Beroep op derde(n)*

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 6) aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u aantoonbaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

## 3.8 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

### 3.9 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kan verkregen worden bij:

- De Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

### 3.10 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
4. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
5. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. De prijs conform het ingediende Prijzenblad (Bijlage 7) dan wel het ingediende uurtarief staat vast gedurende de looptijd van de te verrichten dienst.
8. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
9. Indien het contract met de beste prijs/kwaliteitsverhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de opdrachtgever het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. Uitvoering van de overeenkomst geschiedt zowel in schrift als in spraak uitsluitend in de Nederlandse taal.

### 3.11 Klachtenregeling

Bent u het niet mee eens met de opzet en inhoud van de procedure? Of vindt u dat de selectieleidraad of offerteaanvraag niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Deze klacht moet betrekking hebben op een specifiek onderdeel van deze aanbesteding en dient zo spoedig mogelijk te worden voorgelegd. Meer informatie kunt u vinden op <https://www.dijkenwaard.nl/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/informatie-over-aanbestedingen> onder "klachten".

Dit aanbestedingsdocument is met de nodige zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden door een vraag te stellen binnen TenderNed. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verlopen van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften.
2. De inschrijvingen worden eerst beoordeeld op kwaliteit, daarna op prijs. Na beoordeling wordt de beste inschrijving bepaald.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke prijs-kwaliteitsverhouding in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht, dan zal de opdracht verstrekt worden aan de inschrijving met de laagste prijs.

De winnende inschrijver dient na een verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen eventuele bewijsstukken toe te zenden.

### 4.2 Gunning en beroep

Van de inschrijver, aan wie de Raad voornemens is te gunnen, wordt het prijzenblad gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge eenheidsprijzen.

Mochten inschrijvers hetzelfde aantal punten hebben behaald, wordt gegund aan de inschrijver met de met de laagste prijs.

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering.

De aanbestedende dienst zal gedurende 22 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 22 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de Raad van gemeente Dijk en Waard. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 22, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen vervallen en kunnen zij de Raad daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.