

Offerteleidraad

*Europese Openbare aanbesteding
Raamovereenkomst Tijdelijke Huisvesting*

CPV codes:

44211000-2 Prefabgebouwen

70333000-4 Huisvestingsdiensten

Kenmerk 2022-356

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: 16-05-2022
Status: Definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Inleiding.....	1
1.2	Aanbestedende dienst.....	1
1.3	Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	2
1.4	Wijzigingen.....	2
2	AARD VAN DE OPDRACHT	3
2.1	Inhoud van de opdracht.....	3
2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	2
2.3	Herzieningsclausule	3
2.4	Percelen.....	3
2.5	Raamovereenkomst.....	3
2.6	Bibob	3
2.7	Bescherming persoonsgegevens.....	4
2.8	Algemene voorwaarden.....	5
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	6
3.1	Bekendmaking en communicatie	6
3.2	Gunningscriterium	6
3.3	Instemming.....	6
3.4	Planning van de procedure	7
3.5	Verkrijgen van extra informatie.....	7
3.6	Verzoek tot deelname	8
4	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	10
4.1	Uitsluitingsgronden.....	10
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	13
5	SAMENVATTING IN TE LEVEREN BEWIJSMIDDELEN.....	14
6	GUNNINGSCRITERIA	15
6.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
6.2	Gunningscriteria.....	15
6.3	Varianten.....	17
7	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	18
7.1	Toetsing aan de vormvereisten	18
7.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	18
7.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	18
7.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht	18
7.5	Voorlopige gunning	19
7.6	Definitieve gunning.....	21
8	AANBESTEDINGSBEPALINGEN	22
8.1	Inschrijving.....	22
8.2	Aanbesteding en opdrachtverlening	23
8.3	Informatie en vertrouwelijkheid.....	23
9	BIJLAGEN	25

1 Inleiding

1.1 Inleiding

De Gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese openbare aanbesteding een opdracht in de markt te zetten. De gemeente wenst door middel van deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst af te sluiten met 2 partijen voor het organiseren van de Tijdelijke Huisvestingsbehoeftes binnen de gemeente Zaanstad.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente hanteert een toekomstvisie, 'Zaans Evenwicht' geheten. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaanse kanters zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

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.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt 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.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Zaanstad heeft de behoeftes voor tijdelijke huisvesting tot nu toe altijd separaat in de markt gepubliceerd. Dit is een administratieve last voor zowel de gemeente Zaanstad en haar leveranciers. Daarnaast heeft een dergelijke procedure een behoorlijke doorlooptijd, terwijl een situatie soms vraagt om snel te kunnen schakelen (Corona, vluchtelingen, etc.). Om dit proces beter te stroomlijnen wil de gemeente Zaanstad middels deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst aangaan met 2 partijen, die in de toekomst de tijdelijke huisvesting gaan verzorgen. De behoeftes in de toekomst zullen dan door middel van een administratief luwe mini competitie gegund worden aan één van de gecontracteerde leveranciers.

1.4 Wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei dan wel de positie van de opdrachtgever binnen de gemeente Zaanstad, is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt.

Aan de indicatie of de fictieve berekening van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

2 Aard van de opdracht

2.1 Inhoud van de opdracht

2.1.1 Beschrijving en scope van de opdracht

Het ruimtelijk uitgangspunt is dat de tijdelijke voorzieningen huisvesting gaan bieden aan een brede variatie aan huisvesting mogelijkheden.

Uitgangspunt is dat de gemeente Zaanstad de tijdelijke huisvesting huurt, echter afhankelijk van de gebruikssituatie op dat moment kan ook gekozen worden voor koop.

Mogelijke gebruikssituaties:

- Klaslokalen + kantoren
- Boosterprik locatie
- Jongerenopvang
- Opvang drank en drugs verslaafden
- Opvang Asielzoekers

De tijdelijke huisvesting dient geschikt te zijn voor minimaal 20 jaar gebruik en dient modulair en circulair te zijn opgebouwd, verplaatsbaar zijn en weer opnieuw in gebruik te worden genomen.

In overleg tussen gebruiker, opdrachtnemer en opdrachtgever dient tot een definitief ontwerp te worden gekomen, dat door de opdrachtnemer ter goedkeuring aan opdrachtgever (gemeente Zaanstad) dient te worden voorgelegd.

Als voorbeeld wordt gegeven:

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| • Wel of geen douche gelegenheid | • Buitenverlichting |
| • Afwijkend sanitair | • Internet/elektra aansluitingen |
| • Slaapkamers | • Privacy ruimten |
| • Verschoningsmogelijkheden | • Koeling |
| • Bewakingsmogelijkheden | • Positie ramen en deuren |
| • In en uitgangen | • Vloer en wand afwerkingen |
| • Pantry's | • MIVA eisen |
| | • W/E installaties |

Hierbij geldt dat opdrachtnemer binnen de in het PvE gestelde prestatie-eisen adequate en functionele oplossingen moet bieden (d.m.v. een mini competitie). Bovengenoemde informatie dient door de opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd en aangeleverd te worden, zodat de opdrachtgever schriftelijk goedkeuring kan verlenen.

2.1.2 Programma van Eisen

Het programma van eisen is opgenomen in **bijlage 1**. Door middel van ondertekening van het UEA verklaard u onvoorwaardelijk te voldoen aan alle gestelde eisen.

2.1.3 Minicompetities

Na het afsluiten van de raamovereenkomst met leveranciers zal gemeentebreed tijdelijke huisvesting worden ingekocht met een minicompetitie. Voor de minicompetitie (nadere overeenkomst) geldt gunning op basis van geld en tijd. Optioneel kan bijvoorbeeld esthetische kwaliteit als gunnings-criterium worden toegevoegd. Leveranciers die geselecteerd zijn, worden uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte via e-mail. De minicompetities hebben naar verwachting een doorlooptijd van 2 tot 4 weken.

De minicompetitie wordt gevoerd op basis van de volgende documenten:

- Door de **opdrachtgever** minimaal aan te leveren:
 - Gunningsleidraad (enkelvoudig of) meervoudige onderhandse aanbesteding
 - Globaal Programma van Eisen, met daarin het programma ruimtegebruik en functies, planning en specifieke omgevingsfactoren.
 - Een opgave van wie de (beoogde) gebruiker gaat worden. (De gemeente realiseert soms huisvesting voor derden).
 - Indien van toepassing bouwcontract, en een grondhuurovereenkomst (en huurafhankelijk opstalrecht) tussen leverancier en gemeente
 - Indien van toepassing een koopcontract tussen leverancier en gemeente
- Door de **leverancier** minimaal aan te leveren:
 - Offerte met plan van aanpak en planning
 - De kopieën certificaten en verzekeringspolis (en bankgarantie indien van toepassing)
 - De inzet Social Return (indien van toepassing)

Gunningscriteria voor de minicompetities:

Binnen de minicompetitie wordt een maximum van **100 punten** verdeeld over geld en tijd. Beide worden relatief gescoord t.o.v. de overige aanbieders.

1. Prijs: maximaal 70 punten

De offerte met de laagste inschrijfprijs zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder.

Formule: (laagste inschrijfprijs : te beoordelen inschrijfprijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

2. Tijd: maximaal 30 punten

De offerte met de kortste levertijd (in weken) zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de aanbieder met de kortste levertijd.

Formule: (kortste levertijd : te beoordelen levertijd) x maximaal aantal punten = gewogen score.

De aanbieder met de hoogste totaalscore (prijs+tijd) krijgt de opdracht gegund.

2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Vanwege de sterk veranderende prijzen in de markt kiezen we ervoor om de omvang in aantal m2 te beschrijven. Gemiddeld wordt er per jaar 1000 m2 afgenomen. Een enkele keer gebeurt dit in 1 opdracht, maar er zitten ook kleinere opdrachten bij (50-100 m2). De totale omvang van deze opdracht bedraagt 4000 m2.

Binnen de raamovereenkomst zullen hoofdzakelijk units gehuurd worden. Een enkele keer worden units ook gekocht, echter is dit niet op basis van een vaste regelmaat. Omdat de aankoopwaarde hoger ligt dan de huurwaarde, nemen we voor de raming van de opdracht de aankoopwaarde als uitgangspunt. De werkelijke waarde zal dus in de praktijk lager liggen, echter willen we voorkomen dat we bij een eventuele aankoop direct de raamovereenkomst moeten beëindigen wegens het overschrijden van de opdracht waarde. De geraamde waarde bedraagt (met inachtneming van bovenstaande) € 1.400.000,- per jaar en zal over de gehele overeenkomst € 5.600.000,- bedragen.

2.3 Herzieningsclausule

De gemeente Zaanstad kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de omvang van de opdracht wijzigen als dit noodzakelijk is in verband met de hieronder vermelde (maar niet limitatief bedoelde) opsomming en zolang de aard van de dienstverlening niet wijzigt, waarbij wordt opgemerkt dat dit geldt als de in artikel 2.163 c van de Aanbestedingswet bedoelde Herzieningsclausule:

- Onvoorziene acute opvang van vluchtelingen;
- Acute pandemie bestrijding waarvoor huisvestingsoplossingen noodzakelijk zijn (priklocaties, testlocaties, etc);
- Overige onvoorziene acute situaties door noodweer, overstroming, etc.

Hierbij geldt dat het om situaties moet gaan die urgent zijn waardoor het opzetten van een separate aanbestedingsprocedure niet mogelijk is. Onder urgent verstaan wij dat de behoefte binnen een tijdsbestek van 3 maanden operationeel moet zijn.

Indien een situatie vraagt om een operationele oplossing binnen 3 weken mag de gemeente Zaanstad een opdracht gunnen zonder mini competitie. Hierbij zal de gemeente Zaanstad zoveel als mogelijk is zorgen voor een evenredige verdeling.

2.4 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet passend geacht. Deze opdracht is niet in percelen verdeeld omdat er steeds specifieke (deel)opdrachten worden uitgevraagd die binnen de raamovereenkomst vallen. Uit marktonderzoek blijkt dat de potentiële gegadigden in staat zijn om het gevraagde te leveren en de gevraagde werkzaamheden te verrichten. De waarde van de specifiek te verstrekken opdrachten is ook zodanig dat het MKB goed kan inschrijven. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als gemeente Zaanstad.

2.5 Raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is voor een periode van vier jaar. Deze vangt aan op 1 september 2022 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2026. De maximale looptijd bedraagt 4 jaar. Na einde van de overeenkomst blijven de bepalingen van deze overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

De looptijd voor de nadere overeenkomsten die ontstaan uit de mini competities, zullen per opdracht verschillend zijn. De maximale duur wordt echter vastgesteld op 10 jaar, dit i.v.m. de maximale termijn van vergunningafgifte voor tijdelijke huisvesting.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' (BPKV). Varianten zijn niet toegestaan. Op de overeenkomst is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om ook elders genoemde diensten in te kopen voorzover zij dit nodig acht. Hierbij wordt in ieder geval, doch niet exclusief, gedacht aan situaties waarbij niet volgens afspraak geleverd kan worden door opdrachtnemers ofwel aanvullende dienstverlening noodzakelijk is die door opdrachtnemers niet geboden wordt.

2.6 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.

2.7 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 verwerkings-verantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

2.8 Algemene voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsprocedure (bijlage 8). Tevens vormen de Algemene Voorwaarden het juridisch kader van de af te sluiten overeenkomst. Alle voorwaarden van de zijde van de gegadigde (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de gegadigde zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wat een geconstateerde overtreding is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Wel heeft u tijdens de aanbestedingsprocedure de gelegenheid om vragen stellen.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Bekendmaking en communicatie

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2004/18/EG die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012.

De opdrachtgever heeft de opdracht bekend gemaakt via de volgende websites:

- www.tenderned.nl;
- Europees bekend gemaakt via de website <http://ted.europa.eu>.

Alle communicatie ten aanzien van deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan de opdrachtgever, haar medewerkers of betrokken partners bij deze aanbesteding op andere wijze te benaderen in het kader van deze aanbesteding. N.B. telefonisch benaderen is ook niet toegestaan.

3.2 Gunningscriterium

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

3.3 Instemming

3.3.1 Verduidelijking en wijziging

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 pro actieve 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.

Met afsluiten van een aanbestedingsfase (selectie- of gunningsfase) met de eerste mogelijkheid tot het voorstellen van een alternatieve formulering op de omstreden bepaling, kan de gegadigde, resp. inschrijver of opdrachtnemer geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de verstrekte aanbestedingsdocumenten en zijn de rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Dit is in ieder geval op moment van inschrijving.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden bevat en deze niet tijdig door de opdrachtnemer zijn opgemerkt, dan zijn deze risico's voor de opdrachtnemer. In dat geval prevaleert de zienswijze van de gemeente Zaanstad.

3.4 Planning van de procedure

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Planning	Datum + tijd
Publicatie opdracht	17-05-2022
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	07-06-2022 uiterlijk om 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	20-06-2022
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	08-07-2022 uiterlijk om 12:00 uur
Beoordelingen	08-07-2022 t/m 22-07-2022
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	22-07-2022
Afloop stand still periode	12-08-2022
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst	01-09-2022

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

3.5 Verkrijgen van extra informatie

3.5.1 Nota van Inlichtingen

De opdrachtgever 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.

De gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de informatie uit de aanbestedingsdocumenten.

Indien er (juridische of andere) bepalingen rond de aanbesteding zijn, bijvoorbeeld in de Algemene Voorwaarden, waarmee de gegadigde niet kan instemmen, dient hij een alternatieve formulering voor te stellen via de vragenronde. Wijzigingen/aanvullingen die middels de nota van inlichtingen door de opdrachtgever geaccordeerd worden, worden in de definitieve overeenkomst opgenomen.

Vragen dienen uiterlijk **7 juni 2022 voor 12:00 uur** Nederlandse tijd **op TenderNed** te zijn ingediend.

Alleen tijdig ontvangen vragen worden beantwoord. Elk verzoek tot aanvullende informatie of verduidelijking van het gestelde in dit document dient in TenderNed te worden ingediend. Hierbij dient duidelijk verwezen te worden naar zowel de pagina als paragraaf uit de aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft. Gegadigde dient haar vragen tijdig in te dienen. Het systeem van TenderNed staat geen vragen toe die te laat zijn ingediend.

De opdrachtgever is voornemens de geanonimiseerde vragen te beantwoorden uiterlijk **20 juni 2022** door middel van een nota van inlichtingen in TenderNed.

3.5.2 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.

3.6 Verzoek tot deelname

3.6.1 Datum indiening

De gegadigde dient het verzoek tot deelname uiterlijk **8 juli 2022 voor 12:00 Nederlandse tijd** in TenderNed in te dienen. Verzoeken tot deelname die op een andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld per e-mail of post) worden niet in behandeling genomen.

De opening van de verzoeken tot deelname vindt vervolgens digitaal plaats. De opening van de verzoeken tot deelname zal besloten plaatsvinden. Gegadigden ontvangen geen proces-verbaal van opening.

3.6.2 Wijze van verzoek tot deelname

Er zijn drie wijzen waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige verzoek tot deelname;
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts eenmaal verzoeken tot deelname op basis van één van de drie wijzen zoals hierboven beschreven. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld als enkelvoudige gegadigde in te schrijven en daarnaast ook in een combinatie of als onderaannemer van een andere gegadigde in te schrijven. Indien zich deze situatie voordoet, dan kan de betreffende gegadigde en de eventuele andere gegadigden waarmee deze inschrijver heeft ingeschreven (bijvoorbeeld in combinatie) uitgesloten worden van gunning van de opdracht.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige verzoek tot deelname gelden alle eisen uit de offerteleidraad.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de opdrachtgever stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één gegadigde.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de verzoek tot deelname, uit de inschrijving later en bij eventuele gunning, de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

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

- De hoofdaannemer is juridisch de inschrijver, penvoerder, opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

- De hoofdaannemer dient in de UEA duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de verzoek tot deelname en bij eventuele gunning, de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen en de garanties van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de opdrachtgever geen contractpartij.

Onderaannemers dienen te voldoen aan de genoemde eisen m.b.t. de integriteit en vertegenwoordiging en dit desgevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen. Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de naleving en zorgt dat er bij hem vóór gebruik van de onderaannemer het benodigde bewijs aanwezig is.

4 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.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gesteld om de integriteit te waarborgen. Deze uitsluitingsgronden vormen een knock out eis.

4.1.1 Eisen m.b.t. de integriteit en vertegenwoordiging

4.1.1.1 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van opdrachtgever

Op de gegadigde mogen geen uitsluitingsgronden, zoals gedefinieerd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing zijn.

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de gunningsbeslissing kunnen bewijsmiddelen gevraagd worden.

4.1.1.2 Inschrijving in het nationale handelsregister

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister. Dit bewijs van inschrijving mag op het moment van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan **6 maanden**, en de gegevens op het uittreksel moeten de meest actuele situatie van gegadigde vermelden.

Hiertoe dient de gegadigde, de eventuele combinatie en/of onderaannemers een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

4.1.1.3 Inschrijving door rechtsgeldig vertegenwoordiger

Het verzoek tot deelname dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de gegadigde. Deze vertegenwoordiger dient bevoegd te zijn voor het indienen van de offerte en het aangaan van de overeenkomst voor een opdracht van de omvang en strekking van onderhavige aanbesteding.

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de gunningsbeslissing kunnen bewijsmiddelen gevraagd worden.

4.1.1.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Op gegadigde mag geen onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels van toepassing zijn. Daartoe dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de gunningsbeslissing dient de gegadigde binnen 14 kalenderdagen de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 1 jaar vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelname.

4.1.1.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Het verzoek tot deelname mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Hiervoor dient de gegadigde de “UEA” in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

Hiermee verklaart de gegadigde dat zijn verzoek tot deelname niet is beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten en dat het verzoek tot deelname op een rechtmatige wijze tot stand is gekomen.

4.1.1.6 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

De gegadigde dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. Daartoe dient de gegadigde de “UEA ” in **Bijlage 2** toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de gunningsbeslissing dient de gegadigde binnen 14 kalenderdagen de “verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” te overhandigen. Deze is bij de Belastingdienst op te vragen. De verklaring dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelname.

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen hebben tot doel om te bepalen of een gegadigde geschikt is om de opdracht op juiste wijze uit te voeren. De geschiktheid van de verzoeken tot deelname worden bekeken aan de hand van economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid en de overige selectie eisen.

4.2.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Bij verzoek tot deelname dient verklaard te worden dat hij voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Dat houdt in dat indien uit onderzoek, tijdens de gunningsfase, blijkt dat uw organisatie surseance van betaling heeft aangevraagd of er een faillissementverzoek aanwezig, u uitgesloten wordt voor verdere deelname aan deze aanbesteding.

Hiervoor dient de gegadigde de “UEA” in **Bijlage 2** conform en waarheidsgetrouw volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

Bij de gunningsbeslissing worden onderstaande bewijsmiddelen gedurende de stand-still termijn gevraagd.

4.2.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De opdrachtnemer dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot een bedrag gelijk aan driemaal de totale opdrachtsom. Bij de gunningsbeslissing dient de gegadigde binnen 14 kalendedagen een kopie van de polisbladen te overleggen. Tot slot dient de gegadigde desgevraagd jaarlijks een kopie van de polisbladen op te sturen naar de opdrachtgever om vast te stellen dat een afdoende aansprakelijkheidsverzekering aanwezig is en de premies tijdig zijn betaald.

Ingeval van inschrijving middels een hoofd/onderaannemerconstructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten na gunning een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

4.2.2 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De gegadigde dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Aan de hand van onderstaande bewijsmiddelen wordt bepaald of gegadigde hieraan voldoet. In het volgende hoofdstuk zijn de eisen en wensen m.b.t. de referenties opgenomen.

4.2.2.1 ISO of gelijkwaardig

De gegadigde dient te voldoen aan de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig). Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als gegadigde een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig kan tonen. Het certificaat dient vanaf het verzoek tot deelname gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende uitvoering van deze opdracht geldig te zijn. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Bij de gunningsbeslissing dient de gegadigde binnen 14 kalenderdagen op verzoek van de opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.

4.2.2.2 VCA of gelijkwaardig

De gegadigde dient een gecertificeerd veiligheidssysteem te voeren op basis van VCA* en VCA** of gelijkwaardig. Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als gegadigde gecertificeerd is conform het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) en een (kopie van het) certificaat kan laten zien. Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan gemeente Zaanstad.

Bij de gunningsbeslissing dient de gegadigde binnen 14 kalenderdagen op verzoek van de opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.

4.2.2.3 Kerncompetentie en referentie

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Voor de gevraagde kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie (**Bijlage 4**).

Bij verzoek tot deelname voegt de gegadigde in **Bijlage 4** de referenties toe van de diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Er hoeft maximaal één referentie per kerncompetentie vermeld te worden. Het kan echter voorkomen dat één referentie meerdere kerncompetenties aantoont. Wij verwachten een SMART geformuleerde beschrijving.

Hierbij worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie dient de gegadigde aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetentie, namelijk:

Kerncompetentie 1 – U heeft in de afgelopen 3 jaar tenminste ervaring met het plaatsen en onderhouden van 1 tijdelijk schoolgebouw voor minimaal 100 personen.

- De referentie is in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop het verzoek tot deelname ingediend dient te zijn.

- De referentie behoeft 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 gegadigde voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.
- De opdracht dient uitgevoerd te zijn door gegadigde.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De gegadigde verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de gemeente Zaanstad om, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid.

Nota Bene: Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad de referentie ter zijde schuiven.

4.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Een opdrachtnemer kan zich voor een bepaalde overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen of op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen, mits hij aantoont dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.

4.3.1.1 Holding-/concernverklaring

Indien de gegadigde deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dient het concern, holding of groep zich schriftelijk garant te stellen. Door deze verklaring verklaart de holding/concern zich volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

5 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen

Bij verzoek tot deelname levert u de volgende bewijsstukken in:

1. UEA (ondertekend door alle combinanten) in **Bijlage 2**
2. Uittreksel uit het handelsregister (per combinant) dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.1.3);
3. Indien van toepassing: volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant) in **Bijlage 3**
4. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (collusie): de inschrijving is niet beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafsprake met concurrenten en is op een rechtmatige wijze tot stand gekomen. Gebruikt u alstublieft bijgevoegd document hiervoor. Deze verklaring kan niet in volmacht getekend worden, maar enkel door de statutair bestuurder (**Bijlage 9**).
5. Referenties in het format van **Bijlage 4** en bijbehorende uitleg.
6. Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaannemers: **Bijlage 5**.
7. Uw kwalitatieve uitwerking van de casus zoals beschreven in paragraaf 6.2.1
8. Uw prijs aanbieding in het prijsformulier **Bijlage 7**.

Na de gunningsbeslissing levert de geselecteerde gegadigde de volgende bewijsmiddelen in:

- 1) (indien van toepassing op inschrijver) Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 4.3.1.1)
- 2) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 4.1.1.4);
- 3) Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.1.6);
- 4) 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 4.2.1.1);
- 5) Kopie ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig (zie paragraaf 4.2.2.1);
- 6) Kopie VCA certificaat of gelijkwaardig (zie paragraaf 4.2.2.2);
- 7) (indien van toepassing) Verklaring dat er een beroep gedaan wordt op de ervaring en middelen van derden, onder beschrijving van hoe hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.
- 8) (indien van toepassing) 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.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6 Gunningscriteria

6.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen (**bijlage 1**) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. 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.

6.2 Gunningscriteria

Om vervolgens te bepalen welke 2 inschrijvers 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 basis van een voorbeeld casus.

Let op: de casus betreft een actuele situatie bij de gemeente Zaanstad. De opdracht bevindt zich in de voorbereidende fase, en het staat geenszins vast dat hier een daadwerkelijke opdrachtverlening uit volgt. Het is in beginsel wel de bedoeling om de als eerste geëindigde inschrijver bij aanvang van de overeenkomst hier de opdracht toe te verlenen, echter onder voorbehoud van het verkrijgen van de opdracht door de gemeente en de benodigde vergunningen.

Daarmee staat het de gemeente Zaanstad dus vrij om de ingediende inschrijvingen te hanteren als daadwerkelijke offertes voor het verlenen van een opdracht, zonder dat hier een nadere mini-competitie aan te pas komt. De opdracht wordt in dat geval verleent aan de als eerste geëindigde inschrijver. Indien er sprake is van wijzigingen in het ontwerp, wordt de eerst geëindigde inschrijver in de gelegenheid gesteld de wijzigingen door te voeren op basis van gelijkblijvende verrekenprijzen als in de initiele inschrijving.

In uw uitwerking vragen wij u in te gaan op onderstaande subgunningscriteria

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
<i>Kwaliteit</i>	
K-1 Implementatie	80
<i>Prijs</i>	
P-1 Prijs	20
Totaal Kwaliteit en Prijs	100

Voor de toelichting op het beoordelingsproces verwijzen wij u naar paragraaf 7.4.2.

6.2.1 Kwaliteit

Om de kwaliteit van uw dienstverlening te beoordelen vragen wij u een casus uit te werken (**Bijlage 6**). Deze casus werkt u op een dusdanige manier uit, alsof het een offerte tijdens een mini-competitie betreft. Dat wil zeggen dat uw uitwerking voldoet aan de gestelde eisen uit deze leidraad en het programma van eisen (**bijlage 1**).

K-1 Implementatie (80 punten)

Tijdelijke huisvesting dient vaak te worden gerealiseerd in een krap tijdsbestek. De gemeente Zaanstad streeft naar een zo kort mogelijke doorlooptijd van de bouw in combinatie met een zo soepel mogelijk bouwproces. Daarom zijn wij geïnteresseerd in de wijze waarop u het bouwproces inricht.

U stelt een (concept) implementatieplan op (maximaal 2 A4, excl. tekeningen).

Bij de beoordeling spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

- Schematische weergave van een tijdsplanning.
- Tekeningen (terrein, maatvoeringen, afwerkstaat etc.). Hierbij wordt gelet op de mate waarin de tekeningen Opdrachtgever inzicht geven in het proces en haar rol als Opdrachtgever kan invullen.
- De mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd m.b.t de vergunningsaanvragen.
- Een risicoanalyse (inclusief beheersmaatregelen), bestaande uit een beschrijving van interne en externe risico's die de implementatie kunnen verstoren. Ook beschrijft Inschrijver welke maatregelen deze risico's voorkomen dan wel beheersbaar maken;
- Hoe gaat u bij verwijdering om met eventuele door huurder aangebrachte kleine wijzigingen (bijv. extra doorvoeren, boorgaatjes) in de units?

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15. Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de eerste 2 pagina's beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de tabel in paragraaf 7.4.2. Uw score wordt berekend aan de hand van de volgende formule, waarbij de score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

$$(Uw \text{ score} / \text{Hoogst haalbare score } (10)) \times 80$$

Rekenvoorbeeld

- Inschrijver A scoort een 10 en haalt daarmee $(10/10) \times 80 = 80$ punten
- Inschrijver B scoort een 7 en haalt daarmee $(7/10) \times 80 = 56$ punten
- Inschrijver C scoort een 3 en haalt daarmee $(3/10) \times 80 = 24$ punten

6.2.2 Prijs

P-1 Prijs (20 punten)

U maakt voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik van het Prijsinvulformulier (**Bijlage 7**). Het Prijsinvulformulier bestaat uit drie onderdelen;

- Onderdeel A: Een totaaltarief voor levering en plaatsing. Dit tarief is inclusief al het voorbereidend werk te zijn zoals vermeld in de casusbeschrijving. Kosten die conform dit document wel onderdeel zijn van een opdracht maar niet zijn vermeld in de casusbeschrijving, hoeft u niet op te nemen in het prijsinvulformulier.
- Onderdeel B: Een huurtarief per maand wat betreft de initiële huurperiode (36 maand) + een huurtarief per maand voor een eventuele verlenging (24 maand). Het huurtarief is inclusief alle vereisten (o.a. groot onderhoud en inspecties) zoals vermeld in dit document en de casusbeschrijving;
- Onderdeel C: Een totaaltarief voor het ontmantelen, afvoeren en het terugbrengen van het terrein in originele staat;

Indien gewenst kunt u op de overige tabbladen een toelichting geven op de ingediende prijzen. Het totaalbedrag dat u hier opgeeft dient overeen te komen met de opgegeven prijs op het eerste tabblad.

- Prijzen zijn realistisch en marktconform en zijn gebaseerd op de eisen zoals opgenomen in dit document en de bijlagen. Realistisch en marktconform houdt in dat een eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijs wordt ingediend. De ingediende prijzen vormen de basis voor een uitvoerbare overeenkomst.
- Het is niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen (ook op individuele velden) of manipulatieve prijzen in te schrijven. Ook is het niet toegestaan irreële en/of abnormaal lage inschrijvingen in te dienen.
- Alle prijzen worden uitgedrukt in Euro's, zowel exclusief als inclusief BTW., met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- Alle prijzen zijn integraal; dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd.
- Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever.

De beoordeling vindt plaats op basis van de laagste totaalprijs. Heeft u de offerte ingediend met de laagste totaalprijs? Dan scoort u het maximaal aantal te behalen punten (20). Heeft u niet de offerte ingediend met de laagste totaalprijs? Dan wordt uw score berekend aan de hand van de volgende formule, waarbij de score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

$$(Laagste\ Totaalprijs / Totaalprijs\ te\ beoordelen\ Inschrijving) \times 20$$

Rekenvoorbeeld

- Inschrijver A heeft een totaalprijs van € 100.000,-
- Inschrijver B heeft een totaalprijs van € 95.000,-
- Inschrijver C heeft een totaalprijs van € 92.000,-

De inschrijver met de laagste totaalprijs is inschrijver C en scoort daarmee 20 punten.

Inschrijver A behaalt $(€ 92.000,- / € 100.000,-) \times 20 = 18,40$ punten

Inschrijver B behaalt $(€ 92.000,- / € 95.000,-) \times 20 = 19,40$ punten

6.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

7 Beoordeling van inschrijvingen en gunning

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

7.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

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

7.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

7.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

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

7.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit de Procesmanager Maatschappelijke Voorzieningen, de Senior Projectleider van het ingenieursbureau en de adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningcriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

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

7.4.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw

aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);
- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Score
De Inschrijving is zeer concreet en eenduidig sluit voldoet ruimschoots aan bij het gevraagde. De meerwaarde voor Zaanstad wordt dominant en evident aangetoond.	10
De Inschrijving is beperkt concreet, relevant en eenduidig uitgewerkt waarmee wordt voldaan aan het gevraagde. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor Zaanstad	7
De inschrijving is slechts ten dele concreet en eenduidig uitgewerkt en/of inhoudelijk niet relevant en voldoet matig tot onvoldoende aan het gevraagde.	3
(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, de inschrijving is beperkt uitgewerkt en/of inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium.	1

7.4.3 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De twee inschrijvingen met de hoogste score/puntenaantal worden aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

7.5 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.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- 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.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit hoofdstuk 5 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

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

Afwijzing

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

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 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.

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 vervalt termijn.

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 én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

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

Voeging en tussenkomst

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

7.6 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.

8 Aanbestedingsbepalingen

8.1 Inschrijving

8.1.1 *Tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk*

Het risico van vertraging of te late indiening van het verzoek tot deelname berust bij gegadigde.

Het verzoek tot deelname dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door de opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd. Het verzoek tot deelname bevat alle informatie en bijlagen die benodigd zijn voor het beoordelen van het verzoek tot deelname. Alle door gegadigde in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door gegadigde naar waarheid ingevuld en gedaan en gegadigde garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen altijd gestand zullen worden gedaan.

Het verzoek tot deelname dient te worden ingediend conform de bepalingen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. De gegadigde dient de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken zonder wijzigingen aan de lay-out.

De informatie in het verzoek tot deelname dient te worden beperkt tot die informatie die voor de aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

De opdrachtgever kan de gegadigde te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen.

8.1.2 *Nederlands is voertaal*

De in te dienen documenten, inclusief bijlagen en technische documentatie, dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens 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 opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de gegadigde. Eventuele vertalingen van aanbestedingsdocumenten met bijhorende documenten dienen door de gegadigde zelf verzorgd te worden en voor rekening en risico van de gegadigde te zijn. Daarbij zal de Nederlandstalige versie altijd leidend zijn.

8.1.3 *Samenwerking tussen bedrijven*

Het verzoek tot deelname mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan zich slechts eenmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld als enkelvoudige gegadigde in te schrijven en daarnaast ook in een combinatie in te schrijven. Indien zich deze situatie voordoet dan wordt de betreffende gegadigde en de eventuele andere gegadigden waarmee deze gegadigde heeft ingeschreven (bijvoorbeeld in combinatie) uitgesloten van gunning van de opdracht. Het is voor een onderaannemer wel toegestaan om zich aan te bieden als onderaannemer voor meerdere gegadigden. Bij een beroep op onderaannemers dient men

Bijlage 5 in te vullen. Na het verzoek tot deelname mag de wijze van inschrijven en de samenstelling (ingeval van inschrijving als combinatie of hoofd/-onderaannemer) niet meer wijzigen.

8.2 Aanbesteding en opdrachtverlening

8.2.1 Controle gegevens

Met het indienen van het verzoek tot deelname gaat gegadigde akkoord met de controle van de door de gegadigde aangeleverde gegevens. Met het indienen van het verzoek tot deelname stemt de gegadigde er ook mee in dat de gegadigde geen bezwaar heeft en de volledige medewerking zult verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de opdrachtgever naar de juistheid van de aangeleverde gegevens. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte. Een verzoek tot levering van bewijsstukken en/of verklaringen ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient de gegadigde op direct verzoek van de opdrachtgever te verstrekken. Deze stukken mogen niet ouder zijn zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door gegadigden ingediende documenten die niet voldoen aan de vormvereisten van het verzoek tot deelname en de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel voorwaardelijk, onder voorbehoud, onvolledig en/of onjuist zijn, van verdere deelname uit te sluiten.

8.2.2 Voorbehoud

De opdrachtgever 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, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de opdrachtgever en zonder dat gegadigde recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door gegadigde onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een gegadigde of een lid van een combinatie die een gegadigde vormt, zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten, voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De gegadigde dient de opdrachtgever hierover direct informeren.

Indien één van bovenstaande situaties zich voordoet en relevant is voor de betreffende gegadigde, ontvangt men hiervan bericht en heeft de gegadigde geen recht op enigerlei vergoeding.

8.3 Informatie en vertrouwelijkheid

8.3.1 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de opdrachtgever, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie geen rechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en

volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

8.3.2 Vertrouwelijke behandeling gegevens

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten en gebruikte bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, scan, microfilm of anderszins. Hierbij gaat het met name om ongewenste openbaarmaking van gemeentelijke (bedrijfs-)informatie te voorkomen. Openbaarmaking geschiedt inachtneming van Europese en nationale wet- en regelgeving. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de gunning beschikbaar te stellen.

De gegadigde of een andere belanghebbende 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 het verzoek tot deelname van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De gegadigde dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer het verzoek tot deelname niet tot de totstandkoming van een raamovereenkomst leidt. De gegadigde is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) of combinanten die kennisnemen van de gegevens/informatie vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De ingediende verzoeken tot deelname en overige aangedragen informatie zullen vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. Informatie uit de verzoeken tot deelname zal slechts aan derden (niet voor de betrokken gemeente werkzame personen) worden verstrekt nadat de gemeente van de betreffende gegadigde daar schriftelijke toestemming voor heeft ontvangen, tenzij een rechterlijke uitspraak of een wettelijke regeling aanleiding geeft tot het verstrekken van de betreffende informatie. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer het verzoek tot deelname niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

9 Bijlagen

Bijlage 1:	PvE Tijdelijke Huisvesting
Bijlage 2:	UEA
Bijlage 3:	Volmacht
Bijlage 4:	Referenties
Bijlage 5:	Verklaring technische bekwaamheid onderaannemers
Bijlage 6:	Voorbeeld casus
Bijlage 7:	Prijs invulformulier
Bijlage 8:	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018
Bijlage 9:	Verklaring bestuurder
Bijlage 10:	Checklist
Bijlage 11:	Raamovereenkomst met minicompetitie



gemeente Zaanstad

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

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