



2022



*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Verkeersonderzoeken Beemster

Ruimtelijk domein



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Verkeersonderzoeken	4
1.1.2	Uitgangspunten	5
1.1.3	Procesbegeleiding en participatie	5
1.1.4	Planning verkeersonderzoeken	6
1.2	Looptijd overeenkomst	6
1.2.1	Verwerkersovereenkomst	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Rechtsverwerking	8
2.4	Inlichtingen en communicatie	8
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	9
2.6	De opening van de inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Vormvereisten	13
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.4	Overige voorwaarden	13
4	Selectie van de inschrijving	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16

4.2	Geschiktheidseis(en)	16
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
4.2.2	Technische bekwaamheid	17
4.2.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	17
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	18
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	18
5	De gunning	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	19
5.2.1	Gunnen op waarde	19
5.2.2	Gunnen op waarde stap voor stap	19
5.3	Beoordeling	22
5.4	Programma van eisen	22
5.5	Programma van wensen cq gunningscriteria	22
6	Controlelijst	23
6.1.1	Overzicht bijlagen	23
6.1.2	In te dienen stukken	23
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	24

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Verkeersonderzoeken Beemster.

In de zomer van 2020 heeft de gemeenteraad van Beemster de Dorpsontwikkelingsvisies van Zuidoostbeemster en Middenbeemster vastgesteld. De dorpsontwikkelingsvisies beschrijven de ambities hoe Zuidoostbeemster en Middenbeemster zich tot 2040 kan ontwikkelen. De visies zijn door de gemeente opgesteld samen met inwoners, organisaties en ondernemers. De visie tracht antwoord te geven op vragen als: Waar worden de komende jaren woningen gebouwd, waar en hoe zullen publieke functies zich vestigen en hoe kunnen we ervoor zorgen dat het voor de inwoners prettig wonen is in de dorpen? Projecten hebben vaak niet alleen effect op de dorpskern zelf, maar ook op de omgeving. In de dorpsontwikkelingsvisies van Zuidoostbeemster en Middenbeemster zijn een aantal projecten benoemd die effect hebben op de verkeersbewegingen van, naar en binnen deze kernen. Bovendien zijn er projecten opgenomen die vragen om een verkeerskundige uitwerking. Voor deze projecten is procesbegeleiding en participatie een belangrijk onderdeel van de opdracht. De gemeente wil de verkeersonderzoeken die voortkomen uit de beide dorpsontwikkelingsvisies in één opdracht onderbrengen middels deze aanbesteding.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

1.1.1 Verkeersonderzoeken

De gemeente hecht veel waarde aan het van buiten naar binnen werken. De gemeente zoekt een partij die onderstaande verkeersonderzoeken uitvoert en de gemeente ontzorgt. Voor een tweetal verkeersonderzoeken is het nodig de omgeving intensief te betrekken bij de totstandkoming.

De volgende verkeersonderzoeken dienen uitgevoerd te worden:

1. Onderzoek marktplein en duurzaam veilig inrichten Rijperweg en Middenweg binnen de bebouwde kom;
2. Uitwerking fietscarré Middenbeemster;
3. Parkeren Middenbeemster (binnen het fietscarré);
4. Verkeersafwikkeling Zuidoostbeemster.

De vier onderzoeksvragen worden in bijlage 4 nader toegelicht.

De gemeente kan eventuele aanvullende werkzaamheden die niet vallen onder de producten of in het plan van aanpak zijn opgenomen, aan de winnende inschrijver gunnen op basis van aanvullende afspraken, maar is hiertoe niet verplicht. De gemeente is daarbij niet verplicht om akkoord te gaan met op wat voor manier dan ook kenbaar gemaakte uurtarieven of uren inschattingen.

1.1.2 Uitgangspunten

De uitgangspunten (beleid/ raakvlakken) bij de uitvoering van de verkeersonderzoeken zijn:

- Woningbouw Middenbeemster (100 tot 150 woningen (diverse locaties)) en ontwikkeling gezondheidscentrum bij locatie Tobias de Coeneplein, en ontwikkeling van een IKC (Integraal Kindcentrum met basisschool, peuterspeelzaal, KDV en BSO) in nieuwbouwplan De Keyser.
- Woningbouw Zuidoostbeemster (550 tot 850 woningen) en de ontwikkeling van een IKC, een gezondheidsvoorziening en een buurtsupermarkt bij locatie Jonk.
- Aanpassingen aansluitingen A7 en parallelweg tussen afrit 4 en 5.
- Mobiliteitsplan Purmerend.
- GVVP Beemster 2014-2024.
- Dorpsontwikkelingsvisie Middenbeemster.
- Dorpsontwikkelingsvisie Zuidoostbeemster.

1.1.3 Procesbegeleiding en participatie

De opdracht omvat naast het uitvoeren van de verkeersonderzoeken ook de totale procesbegeleiding van de diverse onderzoeken waaronder het geven van presentaties en afstemming met de omgeving, stakeholders en belanghebbenden. Verder dient de inschrijver als gespreksleider te fungeren bij bijeenkomsten en deze in goede structuur en harmonie te begeleiden. Ook is het belangrijk het communicatietraject vorm te geven. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de participatie en de procesbegeleiding wordt afgestemd in samenwerking met de gemeente ~~uitgewerkt~~.

Belangrijke stakeholders zijn:

- Gemeente Purmerend;
- Gemeenteraad Purmerend;
- De Beemster Compagnie;
- Vervoerregio Amsterdam;
- EBS (concessiehouder openbaar vervoer);
- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier;
- Provincie Noord-Holland;
- LTO – Noord;- Hulpdiensten (Politie, Ambulance, Brandweer etc.).

Belanghebbenden zijn onder andere:

- Bewoners en ondernemers van Zuidoostbeemster en Middenbeemster;

- Diverse stichtingen en verenigingen waaronder schoolbesturen;
- Fietzersbond.

1.1.4 Planning verkeersonderzoeken

Met de verkeersonderzoeken 2 en 4 (Fietscarré Middenbeemster en verkeersafwikkeling Zuidoostbeemster) dient na ingangsdatum van de overeenkomst gestart te worden. Beide onderzoeken kunnen gelijktijdig uitgevoerd worden en dienen tenminste Q3 2023 afgerond te zijn. Vervolgens dient verkeersonderzoek 1 uitgevoerd te worden.

Voordat met verkeersonderzoek 3 gestart kan worden moet de gemeente nog andere beslissingen nemen, denk hierbij aan het aan de resultaten van het onderzoek naar de ontwikkelscenario's voor het bezoekerscentrum de bestemming van het oude gemeentehuis aan de Rijn Middelburgstraat.

Deze gegevens worden Q4 2022 verwacht.

In het plan van aanpak van inschrijver dient een naderde uitwerking van de planning te worden gegeven (zie bijlage 5 Gunningscriteria).

1.2 Looptijd overeenkomst

De opdracht treedt naar verwachting in werking op de datum zoals aangegeven in paragraaf 2.2 (Tijdschema, ondertekening overeenkomst) en verloopt conform de planning zoals deze door inschrijver is geoffreerd. De opdracht eindigt van rechtswege nadat het eindresultaat van de vier verkeersonderzoeken is behaald.

De overeenkomst (inclusief eventuele indexering e.d.) is opgenomen als bijlage 9.

1.2.1 Verwerkersovereenkomst

In het geval waarin de gegunde opdrachtnemer optreedt als verwerker, wordt tussen de gemeente en de gegunde opdrachtnemer een VNG standaard verwerkersovereenkomst afgesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De af te sluiten verwerkersovereenkomst heeft dezelfde looptijd als die van de (hoofd)overeenkomst en wordt na definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd. Het concept is opgenomen als Bijlage 3.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Donderdag 22 september 2022
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	Maandag 3 oktober 2022, 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Maandag 10 oktober 2022
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	Maandag 17 oktober 2022, 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Maandag 24 <u>Dinsdag 18</u> oktober 2022
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Donderdag 3 november 2022, 10:00 uur
7	Beoordelen inschrijvingen	3 november – 14 november 2022
8	Presentaties	Donderdag 10 november 2022
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 14 november 2022
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	+ 5 kalenderdagen
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	+ 20 kalenderdagen
12	Ondertekening overeenkomst	

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur J. Versteeg op 0299-452285.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. J. Versteeg onder vermelding van Verkeersonderzoeken. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na

vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 13.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4) voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 9.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de DNR 2011 en de Aanvullende voorwaarden DNR 2011 gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Verkeersonderzoeken en zijn bijlagen;
 4. DNR 2011 en de Aanvullende voorwaarden DNR 2011 gemeente Purmerend;
 5. Eventuele verificatieverslag;
 6. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

- De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen> Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 12) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel [of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

1. Het uitvoeren van verkeersonderzoeken. Hieronder wordt verstaan: het meten van de intensiteit van het gebruik van wegen en het inzichtelijk maken van bestaande verkeersstromen;
2. Het analyseren van een verkeersonderzoek;
3. Het adviseren van een externe opdrachtgever (onafhankelijke derde) over de te nemen verkeer gerelateerde maatregelen om geconstateerde knelpunten aan te pakken;
4. Het opstellen van een verkeerskundig ontwerp;
5. Begeleiden van een participatieproces met externe belanghebbenden en stakeholders;

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 2) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage B. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan de dag inschrijving naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- Een referentieopdracht mag een opdracht zijn die voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever is uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet op het UEA (Bijlage 1) te vermelden. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;

- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding. De reden hiervoor is dat partijen zich kunnen onderscheiden op de wijze waarop de verkeersonderzoeken uitgevoerd worden.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de prijs.

5.2.1 Gunnen op waarde

Bij de methode Gunnen op waarde wordt kwaliteit beoordeeld met een cijfer en wordt dit cijfer vertaald naar 'Meerwaarde' in euro's. Nadat per inschrijver bepaald is hoeveel 'Meerwaarde' behaald is, wordt van de 'Prijs' de 'Meerwaarde' afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs'. Degene met de laagste 'Evaluatieprijs' heeft de beste prijs- kwaliteitverhouding en wordt de opdracht gegund.

$$\text{Prijs} - \text{Meerwaarde (kwaliteit)} = \text{Evaluatieprijs}$$

5.2.2 Gunnen op waarde stap voor stap

Stap 1 Meerwaarde/kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de (gunnings-)criteria opgenomen in bijlage 5 Gunningscriteria. De antwoorden op de wensen dienen bij te worden gevoegd als bijlage C.

In onderstaande tabellen staat per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

A. Meerwaarde / kwaliteit	Maximale waarde
Plan van aanpak	€ 250.000,- € 170.000,-
Presentatie	€ 110.000,- € 70.000,-

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel en onafhankelijk van elkaar een waardering per criterium op basis van eigen deskundigheid. De waardering is in hele cijfers tussen 2 en 10 per criterium.

- De individuele waarderingen en de motivering voor het toekennen van een cijfer worden in het projectteam besproken.
- Vervolgens wordt op basis van de individuele waardering in consensus een (heel) cijfer per criterium bepaald en tot een motivering gekomen (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

Cijfers

Per criterium wordt per beoordelaar een rapportcijfer gegeven.

De volgende grondslag geldt voor de toekenning van de rapportcijfers:

10 = Uitstekend	5 = Net niet voldoende
9 = Zeer goed	4 = Onvoldoende
8 = Goed	3 = Ruim onvoldoende
7 = Ruim voldoende	2 = Slecht/ niet beantwoord
6 = Voldoende	

Meerwaarde in euro

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'Meerwaarde' in euro's.

Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale meerwaarde' opgenomen bedrag in de Scoretabel toegekend.

De percentages van de 'Maximale meerwaarde' per cijfer zijn:

Waarderings-model	Percentage fictieve <u>positieve</u> Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde					Percentage fictieve <u>negatieve</u> Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde			
	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	75%	50%	25%	0%	25%	50%	75%	100%

Als formule: $((\text{behaalde cijfer} - 6) / 4) * \text{Maximale meerwaarde}$

De formule gaat voor op het waarderingsmodel.

Stap 2 – Prijs

De beoordeling op kwaliteit vindt plaats zonder dat door het beoordelingsteam kennis is genomen van de prijs. Dit betekent dat pas nadat de beoordeling van de gunningscriteria 1 en 2 is afgerond, de prijs wordt gedeeld met het beoordelingsteam.

De adviseur inkoop opent het tabblad Prijzen in TenderNed vlak na de sluiting van de inschrijvingstermijn om de volledigheid van de inschrijving te controleren.

Voor het indienen van de prijs dient gebruik gemaakt te worden van inschrijvingsbiljet (bijlage 6) en een open begroting bijgeleverd te worden.

De prijs (exclusief btw) die in het ingediende prijzenblad is opgenomen, wordt per inschrijver ingevoerd in de scoretabel (zie afbeelding 1).

Stap 3 – Evaluatieprijs

Prijs - Meerwaarde (kwaliteit) = Evaluatieprijs

Van de 'Prijs' wordt de behaalde 'Meerwaarde' op basis van de kwalitatieve criteria afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs' per inschrijving. De laagste 'Evaluatieprijs' is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Voorbeeld inschrijvingen

Om de systematiek nog verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, zijn in de Scoretabel (afbeelding 1) een drietal voorbeeld-inschrijvingen opgenomen. Deze zijn geheel fictief en slechts ter verduidelijking van de systematiek.

Gunningscriteria (Fictieve) Meerwaarde		Maximale meerwaarde	Aanbieder A		Aanbieder B		Aanbieder C	
			Cijfer	Meerwaarde	Cijfer	Meerwaarde	Cijfer	Meerwaarde
A.	Meerwaarde/Kwaliteit							
1	Plan van aanpak	€ 170.000,00	6	€ 0	7	€ 42.500	9	€ 127.500
2	Presentatie	€ 70.000,00	7	€ 17.500	7	€ 17.500	6	€ 0
M	Meerwaarde (op kwalitatieve criteria)			€ 17.500,00		€ 60.000,00		€ 127.500,00
B.	Prijs							
Prijs	Inschrijfprijs (exclusief omzetbelasting)	n.v.t.	n.v.t.	€ 300.000,00	n.v.t.	€ 290.000,00	n.v.t.	€ 315.000,00
E	Evaluatieprijs per aanbieder			€ 282.500,00		€ 230.000,00		€ 187.500,00
R	Rang			3		2		1

Afbeelding 1

Uit het voorbeeld is af te leiden dat de inschrijvingen van **partij C** de laagste 'Evaluatieprijs' en daarmee de twee economisch meest voordelige inschrijving hebben.

Vervolg

Nadat de economisch meest voordelige inschrijving is bepaald inclusief motivering wordt het voornemen tot gunning verstuurd.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Projectleider Gebiedsontwikkeling;
2. Beleidsmedewerker Verkeer & Vervoer;
3. beleidsmedewerker Verkeer en vervoer

Ondersteuning

4. Adviseur inkoop

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met vergelijkbare expertise aan te wijzen. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.4.

5.4 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk antwoord te geven op de vragen zoals opgenomen in het bijlage 4 De vier verkeersonderzoeken.

5.5 Programma van wensen cq gunningscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de vragen met betrekking tot de wensen (opgenomen in bijlage 5) een antwoord te geven en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage C. De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 3	Concept verwerkersovereenkomst	1.2.1
Bijlage 4	Verkeersonderzoeken	1
Bijlage 5	Gunningscriteria	5
Bijlage 6	Inschrijvingsbiljet	5
Bijlage 7	Kenmerken schetsontwerp en voorontwerp	1
Bijlage 8	Ontwikkelkaarten	
Bijlage 9	Concept overeenkomst	3.4
Bijlage 10	DNR 2011	3.4
Bijlage 11	Aanvullende voorwaarden DNR 2011 van Gemeente Purmerend	3.4
Bijlage 12	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 13	KMA klachtenregeling	2.9/2.10

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage A	UEA (invulbare pdf)
Bijlage B	Model Referentieopdrachten
Bijlage C	Plan van aanpak
Bijlage D	Inschrijvingsbiljet en open begroting

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Model Concerngarantie



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)