



Europese openbare aanbesteding voor diensten:
**Engineering VVB Loswal Oosterdijksloot
Noord-Scharwoude**

[Inschrijfleidraad](#)

Kenmerk: 801913
Datum: 24 april 2025
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

	DEFINITIES.....	3
1	Inleiding	5
	Algemeen.....	5
	Doel van het aanbestedingsdocument	5
2	Informatie over de opdracht	6
	Aanbestedende dienst	6
1.1	Beschrijving opdracht	6
1.2	Motivering van gemaakte keuzes	6
	Contractvorm	7
2.1	Duurzaamheidsstrategie.....	7
2.2	Doel.....	7
2.3	Producten en projectplanning	7
2.4	Resultaat.....	7
2.5		
2.6		
2.7	3 Procedure inschrijving.....	8
2.8	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	8
	Planning van de aanbesteding	8
3.1	Communicatie	8
3.2	Inlichtingen.....	8
3.3	Indienen inschrijvingsdocumenten	9
3.4	Eisen aan de inschrijving	10
3.5		
3.6		
3.7	Uitsluitingsgronden	12
3.8	Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht.....	14
3.8	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
3.10	Toepasselijk recht.....	15
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	15
3.12	Overige voorwaarden	15
3.13	Klachtenregeling	16
3.14	Wachtkamerregeling	17
4.1	3.15 Inkoopvoorwaarden	17
	4 Beoordelingsprocedure	18
	Beoordelen inschrijvingen.....	18
4.1.1	Bepalen score kwaliteitscriteria.....	20
4.1.2	Bepalen totaalscore (gunningcriterium prijs en kwaliteit samen)	22
4.2	Gunning en beroep:	22
5	Bijlagen	23
	Bijlage A PvE Engineering met bijlagen 1 t/m 5	23
	Bijlage B Prijzenblad	23
	Bijlage C VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN	23
	Bijlage D Referentieverklaring.....	23
	Bijlage E Conceptovereenkomst.....	23
	Bijlage F Controle lijst bij inschrijving.....	23
	Bijlage G Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	23

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever/gemeente

Gemeente Dijk en Waard

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl)

Geschiktheidseisen

Eisen die zien op de capaciteit van de Opdrachtnemer om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de inschrijving van een inschrijver wordt beoordeeld. De inschrijver met de inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gunningsbeslissing

De keuze van de gemeente voor de Inschrijver met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder ook wordt verstaan de keuzen om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver/Opdrachtnemer

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de gemeente (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1 Inleiding

Algemeen

Het verstedelijkingsproces in de oude gemeente Langedijk, dat in de jaren '70 is begonnen, heeft aanzienlijke veranderingen teweeggebracht in het oorspronkelijke landschap. Ondanks deze veranderingen blijft de verbondenheid met het landschap groot, zowel ruimtelijk als emotioneel. Water speelt hierbij een centrale rol. Door de toegenomen waardering voor cultuurhistorische en landschappelijke waarden, heeft de gemeente Langedijk besloten te investeren in de waterwegen. Beter gebruik van water en oevers draagt bij aan de versterking van natuur, cultuur, economie en recreatie. Daarvoor is de visie en het masterplan Langedijk ontwikkelt met water in respectievelijk 2017 en 2019 vastgesteld. Deze kende al een voorgeschiedenis waarin de basis is gelegd.

In juni 2006 is de ambitie om de doorvaarbaarheid van Langedijk te verbeteren vastgelegd in de "Ontwikkelingsvisie Doorvaarbaarheid Langedijk", wat resulteerde in het "Masterplan Doorvaarbaarheid Langedijk" (2012). Dit masterplan werd opgenomen in het programma LOMW (Langedijk Ontwikkelt Met Water).

Het college van Dijk en Waard heeft het programma LOMW (Langedijk Ontwikkelt Met Water) van de voormalige gemeente Langedijk in haar collegeprogramma opgenomen en wil dit in 2025 verder uitwerken naar Dijk en Waard Ontwikkelt met Water.

De doelstelling van LOMW is: Langedijk wil haar water en oevers duurzamer gebruiken om zich verder te ontwikkelen als aantrekkelijke verblijf- en vestigingsplaats voor haar inwoners, bezoekers en ondernemers. De 'basis op orde' waarbij het herstel van waterverbindingen die met de ruilverkaveling onderbroken zijn, zodat alle dorpen over water weer verbonden zijn, ligt aan de basis van het programmaplan.

De vaarverbinding Loswal Veiling - Oosterdijsloot in Noord-Scharwoude is de laatste ontbrekende schakel in de vaarronde Noord-Scharwoude.

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

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

2 Informatie over de opdracht

Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor het diensten die nodig zijn bij het engineering vaarverbinding Loswal Oosterdijksloot Noord-Scharwoude. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Op 1 januari 2022 fuseerden de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk tot een nieuwgevormde gemeente Dijk en Waard. De gemeente telt 90.674 inwoners (november 2024, bron: CBS) en bestaat uit zestien kernen.

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

Beschrijving opdracht

2.2

Meer informatie over de opdracht en de kaders waarbinnen deze dient te worden uitgevoerd is opgenomen in bijlage A Programma van Eisen inclusief bijlagen 1 t/m 5.

Fasering

In beginsel gaan we met de te selecteren partij het hele proces door. Echter de formele opdrachtverstrekking kenmerkt zich door de volgende momenten:

1. GO / NO GO moment vooraf opstarten ontwerpfase
2. GO / NO GO moment vooraf opstarten opstellen van DO
3. GO / NO GO moment vooraf opstarten opstellen Uitvoeringsontwerp
- 2³ 4. GO / NO GO moment vooraf opstarten aanbestedingstraject.
5. GO / NO GO moment vooraf opstarten uitvoering

Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht betreft een dienst met gelijksoortige werkzaamheden welke zich niet leent voor splitsing.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

Voor de uitvoering van deze opdracht is een totaalbudget plafondbedrag beschikbaar van maximaal € 221.000,= exclusief BTW. Aanbiedingen boven dit bedrag worden niet in behandeling genomen.

De te hanteren kwaliteitscriteria en hun gewicht worden omschreven in hoofdstuk 4.

Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer/ eventueel consortium te contracteren voor de uitvoering van de uitvraag.

2.4

Duurzaamheidstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: “People, Planet en Purpose” om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

Doel

Het doel van deze opdracht is het verkrijgen van een goed onderbouwd ontwerp en een gedegen bestek dat aanbesteed kan worden.

2.8

Producten en projectplanning

Informatie over de verlangde producten en projectplanning is opgenomen in bijlage A.

Resultaat

Het resultaat is een gedragen ontwerp en gedegen RAW bestek, die de basis vormen voor de uitvoering en het uiteindelijke resultaat.

3 Procedure inschrijving

Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.1 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	24 april 2025
Uiterste datum indienen vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	12 mei 2025 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	16 mei 2025
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 mei 2025 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	2 juni 2025
Indienen inschrijving	16 juni 2025 (11.00 uur)
Openen kluis	16 juni 2025 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	16 juni – 23 juni 2025
Presentaties	24 juni 2025
Mededeling gunningsbeslissing	25 juni 2025
Definitieve gunning	16 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Na 16 juli 2025

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

Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooral nog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen.

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

Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

De aanbestedende dienst raadt u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een collega inkoopadviseur de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

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

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen, m.u.v. toevoegingen in bijlage B Prijzenblad (gele velden in het format);
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Overzicht van relevante medewerkers van de Inschrijver en hun kennis (opleidingen) en ervaringen (geleverde diensten). Relevante medewerkers zijn medewerkers waarvan de Inschrijver verwacht deze in te zetten voor vragen van de aanbestedende dienst;
- Beschrijvende visie definitiefase, op de ontwerp-opgave en het ontwerpproces. Zie onder artikel 4.1 de verwachte inhoud van de visie.
- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Een aanbestedingsbrief met kostenspecificatie (bijlage B), waarbij de kosten voor (deel)producten en de verschillende stappen apart geoffreerd worden.

- Referentieverklaring (bijlage D);
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage F);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage G);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
- NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage H Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste 1.5 miljoen euro per gebeurtenis (met een minimum van tweemaal de verzekerde som per verzekering- of kalenderjaar).

De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.8 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijvers dienen te beschikken over de volgende kerncompetentie waarvoor een referentieverklaring dient te worden verstrekt.

Inschrijvers dienen aan de hand van referentie(s) aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben voor werkzaamheden die beoogd zijn in deze aanbesteding. er dient minimaal 1 en maximaal 3 referenties van maximaal 5 jaar oud van soortgelijke werkzaamheden, optioneel aangevuld met bijbehorende schriftelijke tevredenheidsverklaringen, aangeleverd te worden.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie(s) voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers/derden is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. In voorkomend geval dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring van de Derde te worden overlegd waarin deze verklaart dat inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

Indien een inschrijver via een hoofdaannemer een opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de opdrachtgever van inschrijver. De aanbestedende dienst staat het echter toe dat inschrijver de opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden wat inschrijver als onderaannemer heeft uitgevoerd.

Van de in deze paragraaf bedoelde opgegeven referentie(s) behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze (ook inhoudelijk) te verifiëren. Indien een eventuele referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de aanbestedende dienst besluiten een referentie ter zijde te schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie(s) voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure en de uitvoering van nadere opdrachten is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie, die zij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

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

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. De prijs staat gedurende de looptijd van de dienst vast. Tariefwijzigingen zijn niet mogelijk.

6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland te Haarlem. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat de aanbestedende dienst dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. De aanbestedende dienst hanteert daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. De aanbestedende dienst reageert hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

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

3.14 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde kan een wachtkamerovereenkomst worden gesloten.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de gemeente kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De gemeente kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Opdrachtnemers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage H

3.15 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing (bijlage C).

4 Beoordelingsprocedure

Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen in deze inschrijfleidraad. Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in deze inschrijfleidraad, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage F 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaard u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De eisen in deze inschrijfleidraad zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs en kwaliteitverhouding (BPKV).

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van de gunningscriteria.

Inschrijvingen worden door een terzake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit 5 mensen.

- Projectleider RO / interne opdrachtgever gemeente Dijk en Waard;
- Stedenbouwkundige gemeente Dijk en Waard;
- Adviseur Beheer kunstwerken gemeente Dijk en Waard;
- Projectleider Ingenieursbureau gemeente Dijk en Waard;
- Werkvoorbereider Ingenieursbureau gemeente Dijk en Waard.

De offerte bevat ten minste de onderdelen zoals opgenomen in de vormvereisten onder paragraaf 3.6. aangevuld met:

1: CV's/Referentie en ervaring met soortgelijke projecten maximaal 20 punten

- CV's van de betrokken personen. Bij de beoordeling van uw team wordt gekeken of de teamleden deskundig zijn in de volle breedte van de scope en specifiek ervaring hebben in het samenwerken met belanghebbenden in wisselende omgevingen en beschikken over bestuurlijke sensitiviteit.

- Minimaal 1 relevante referentie van de procesbegeleiding rondom een gebiedsvisie en ontwikkelstrategie. Het begeleiden van het merendeel onder punt 2.8 genoemde stappen en producten moet ook uit die referentie blijken.

2: Planning, proces, (inhoudelijk) stakeholdermanagement maximaal 20 punten

- Voorlopige planning; waarin de benodigde overlegmomenten, beoordelingsmomenten en oplevering van (deel)producten worden onderscheiden.
- Projectorganisatie; de wijze waarop het project door uw organisatie georganiseerd wordt en de wijze waarop de kwaliteit gewaarborgd wordt. Hierbij rekening houdend met afstemming tussen de parallelle ambtelijke proceslijn, de bestuurlijke/politieke proceslijn en de proceslijn met stakeholders.
- Invulling werkzaamheden; de wijze waarop u tot de gevraagde producten komt en de wijze waarop de werkzaamheden worden afgestemd met de opdrachtgever.
- Aandacht voor afstemming en samenhang met de al lopende gebiedsontwikkeling Oostrand Noord- en Zuid-Scharwoude en het project Vaarverbinding Achterburggracht – De Koog.
- Aandacht voor het vasthouden en creëren van draagvlak, welke uit te bouwen naar een of meer formele samenwerkingen en afspraken over verdere ontwikkeling.

3: Visie op de definitiefase, (ontwerp)opgave en het (ontwerp)proces maximaal 50 punten

Onderdeel 3 wordt beoordeeld op basis van de visie op de (ontwerp)opgave en het (ontwerp)proces, welke wordt toegelicht middels een presentatie van de beoogde ontwerper en projectleider. De beoordelingscommissie bepaald in welke mate zij er vertrouwen in heeft dat er een aantrekkelijke en financieel haalbare (vaar)waterverbinding tussen Loswal Nieuwe Veiling en Oosterdijksloot, via Juliana van Stolbergstraat die niet alleen vanaf het water, maak ook vanaf de kant extra ruimtelijke kwaliteit en beleving biedt gerealiseerd wordt. Een goed ontwerpproces en eindresultaat wordt bereikt door een zorgvuldig proces, waarbij de opdrachtgever wordt ontzorgd en de coördinatie van en samenwerking met de overige ontwerpdiensten goed verloopt.

4: Totaalprijs

- Samenstelling aanneemsom; in uw overzicht neemt u het aantal uren op die u aan de verschillende onderdelen denkt te besteden (projectleiding en procesbegeleiding) met de relevante uurtarieven. De genoemde aanneemsom dient exclusief BTW, maar inclusief alle kosten, benodigd om de opdracht uit te voeren.

De inschrijver met het laagste totaalprijs krijgt 10 punten.

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

De andere Inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van bovenstaande formule. Indien er niet tot gunning over wordt gegaan aan de nummer 1 zal er herberekening plaatsvinden.

Presentatie

Na de positieve beoordeling, v.w.b. de vormvereisten, wordt inschrijvers gevraagd de Visie op de definitiefase, (ontwerp)opgave en het (ontwerp)proces om deze middels een presentatie toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Zie artikel 3.2. Planning van de aanbesteding. Hiervoor is maximaal één uur tijd beschikbaar inclusief een kwartier voor vragen door de beoordelingscommissie. Het exacte moment hiervoor alsook de locatie worden nog gecommuniceerd. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat de beoogd projectleider (een substantieel deel van) de presentatie verzorgt.

De inschrijver wordt gevraagd om de presentatie door niet meer dan drie personen te laten verzorgen. De aanbestedende dienst stelt de digitale middelen voor de presentatie ter beschikking. U dient aan te geven welke ervaring u heeft met andere projecten en deelt u minstens 1 referentie en toelichting die relevant is voor deze uitvraag; Bij de beoordeling van uw team wordt gekeken of de teamleden deskundig zijn in de volle breedte van de scope. U dient hierbij tevens aan te geven welke projectbetrokkenen u ingaat zetten en waarom en voor welk aantal uren.

Het beoordelingsteam heeft hierbij de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen of om een toelichting te vragen en op basis hiervan hun voorlopige score bij te stellen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er tijdens de presentatie nieuwe informatie in de vorm van een wijziging van de inschrijving wordt gegeven.

Gelijke stand

Indien er Inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het kwaliteitsonderdeel dat het hoogste staat in de subparagraaf, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluitsel is dan zal er worden geloot.

Gemeente Dijk en Waard doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn

4.1.1 Bepalen score kwaliteitscriteria

De hieronder vermelde beoordelingstabel is op alle kwaliteit gunningscriteria van toepassing.

Voor elk van onderdelen kan maximaal 100% van de punten worden gescoord, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens.

Beoordeling	Score %	Basisbeoordelingscriteria Uit de beschrijving blijkt dat:
Zeer goed	100%	Inschrijver de opdracht op een zeer goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder en eenduidig. Het antwoord van inschrijver geeft extra elementen aan naast de al gevraagde elementen.
Goed	70%	Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving is helder.
Voldoende	40%	Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. De beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Inschrijver de opdracht op een matige of onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is matig of slecht.

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitieve score voor het betreffende gunningscriterium.

Een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking als twee of meer leden van de beoordelingscommissie gemotiveerd een onvoldoende toekennen aan een kwaliteit gunningcriterium.

De inschrijver wordt gevraagd om de presentatie door niet meer dan drie personen te laten verzorgen. De aanbestedende dienst stelt de digitale middelen voor de presentatie ter beschikking. U dient aan te geven welke ervaring u heeft met andere projecten en deelt u minstens 1 referentie en toelichting die relevant is voor deze uitvraag; Bij de beoordeling van uw team wordt gekeken of de teamleden deskundig zijn in de volle breedte van de scope. U dient hierbij tevens aan te geven welke projectbetrokkenen u ingaat zetten en waarom en voor welk aantal uren.

Het beoordelingsteam heeft hierbij de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen of om een toelichting te vragen en op basis hiervan hun voorlopige score bij te stellen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er tijdens de presentatie nieuwe informatie in de vorm van een wijziging van de inschrijving wordt gegeven.

4.1.2 Bepalen totaalscore (gunningcriterium prijs en kwaliteit samen)

De inkoopadviseur telt, na afronding van de beoordeling, per inschrijver de scores op alle gunningscriteria op tot één totaalscore. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende inschrijver.

4.2 Gunning en beroep:

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

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoekt de aanbestedende dienst u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

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

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	PvE Engineering met bijlagen 1 t/m 5
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Controle lijst bij inschrijving
Bijlage G	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage H	Concept wachtkamerovereenkomst