

# Selectieleidraad

## Ingenieursdiensten GWW Voorne aan Zee

**Titel**

Selectieleidraad Ingenieursdiensten GWW

**TenderNed nummer**

572181

**CPV – code(s)**

71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs

**Aanbestedende dienst**

Gemeente Voorne aan Zee

**Procedure**

Europees niet-openbaar

**Versie**

Versienummer 1.0

**Datum**

20 april 2026



## Inhoud

Definities .....	3
1. Algemene Informatie .....	4
1.1. Algemeen .....	4
1.2. Gemeentelijke Organisatie .....	4
1.3. Aanleiding en huidige situatie .....	4
1.4. Doel en Ambitie .....	4
1.5. Scope van de Opdracht.....	5
1.5.1. Buiten de scope / optioneel.....	5
1.5.2. Procedure nadere offerteaanvraag .....	6
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	6
1.7. Percelen .....	6
2. Het Aanbestedingsproces .....	7
2.1. Aanbestedingsprocedure .....	7
2.2. Planning .....	7
2.3. Procedure .....	7
2.4. Communicatie.....	8
2.5. Nota van Inlichtingen.....	8
3. Aanmelden .....	9
3.1. Uitsluitingsgronden .....	9
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	9
3.3. Geschiktheidseisen .....	9
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	9
3.3.2. Kwaliteitsborging .....	9
3.3.3. Technische bekwaamheid.....	10
3.3.3.1. Ervaring uitvoering.....	10
3.3.4. Beroepsbevoegdheid .....	10
3.3.5. Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	10
3.4. Bewijsmiddelen .....	11
3.5. Beroep op derden.....	11
3.6. Taal .....	12
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	12
3.8. Onjuistheden .....	12
3.9. Tussentijdse beëindiging .....	12
3.10. Klachtenregeling aanbestedingen .....	12



4.	Selectie.....	14
4.1.	Selectieprocedure.....	14
4.2.	Selectiecriteria.....	14
4.3.	Opschortende termijn.....	18
5.	Overeenkomst en voorwaarden.....	19
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst.....	19
5.2.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	19
6.	Gunningsfase.....	19
6.1.	Doorkijk gunningsfase.....	19
6.2.	Gunningscriteria.....	19
7.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	20



## Definities

Hieronder vindt u de definities die worden gebruikt in de selectieleidraad.

**Aanbestedende dienst:** gemeente Voorne aan Zee.

**Aanmelding:** de documenten welke de gegadigde heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de selectiefase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Selectieleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende diensten in te dienen documenten.

**BPKV:** Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

**E-factuur:** een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.

**Gegadigde:** een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die in de selectiefase een verzoek tot deelneming indient.

**Geïnteresseerde:** potentiële gegadigde die op enige wijze interesse heeft getoond in de aanbesteding (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).

**Gemeente:** gemeente Voorne aan Zee.

**GWV:** grond-, weg- en waterbouw.

**Inschrijver:** de geselecteerde gegadigde die wordt uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving te doen bij de aanbestedende dienst.

**Nota van Inlichtingen:** het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de selectieleidraad en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

**Opdrachtgever:** gemeente Voorne aan Zee.

**Opdrachtnemer:** de Inschrijver die met de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

**Social Return:** Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door:

1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.



## 1. Algemene Informatie

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de selectieprocedure voor het sluiten van een Raamovereenkomst voor ingenieursdiensten GWW.

### 1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel circa 75.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km<sup>2</sup> groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt uitgevoerd voor het domein Fysieke Leefomgeving. Dit domein zorgt voor een veilige, duurzame en aantrekkelijke woon- en werkomgeving. Het richt zich op ruimtelijke ordening, bouwen, vastgoed, woonbedrijf en het beheer van de openbare ruimte. Primair zal de opdrachtverlening binnen dit domein plaatsvinden. Dit laat onverlet dat ook opdrachten vanuit andere domeinen gegeven kunnen worden.

### 1.3. Aanleiding en huidige situatie

Tot 31 januari 2027 heeft de gemeente een raamovereenkomst voor Ingenieursdiensten GWW lopen. De raamovereenkomst maakt onderdeel uit van een grotere aanbesteding, waarin ook ingenieursdiensten voor vastgoed en RO-adviesdiensten zijn ingekocht. In de huidige situatie zijn drie ingenieursbureaus gecontracteerd om de gemeente te voorzien van ingenieursdiensten binnen de scope van Grond-, Weg-, en Waterbouw (GWW).

### 1.4. Doel en Ambitie

Het doel van de voorliggende aanbesteding is om drie adviesbureaus te contracteren voor het leveren van ingenieursdiensten GWW. De raamovereenkomsten die hiervoor gesloten worden moeten een juiste balans bieden tussen doelmatigheid enerzijds en rechtmatigheid en het voldoen aan gemeentelijke beleidsdoelstellingen anderzijds. Voorop staat dat de gemeente tegen de juiste condities kwalitatief goede diensten kunnen afnemen die aansluiten op hun specifieke behoefte. De gemeente is steeds meer regisseur als het gaat om ingenieursdiensten. Dit betekent dat zij meer op het (eind)resultaat stuurt en zelf minder met de uitvoering actief is. Voor taken die de gemeente uitbesteed zoekt zij partners die specialist zijn op hun vakgebied én die voldoende capaciteit hebben om de gevraagde diensten te kunnen verlenen.

De gemeente wil met de gecontracteerde partijen een relatie aangaan die verder gaat dan alleen een opdrachtgever - opdrachtnemer-relatie. Samenwerking en partnerschap zijn essentieel. Dit zijn geen vastomlijnde begrippen. Het gaat om de aard en intentie van hoe met elkaar wordt omgegaan en hoe beide partijen hun kerncompetenties kunnen benutten. De gemeente verwacht nadrukkelijk van de partijen dat deze meedenken tijdens de offerteaanvraag bij nadere opdrachten, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd kan worden waarmee het beste resultaat wordt behaald en de kans op bijvoorbeeld “meerwerk” wordt voorkomen.

De gemeente verwacht van de gecontracteerde partijen dat zij de gemeente ontzorgen, de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen in hun dienstverlening, waarbij kritisch en proactief handelen in de advisering onontbeerlijk is. De gemeente verwacht ook deskundigheid en commitment van haar gecontracteerde partijen, alsmede hun inzet van expertise voor kwaliteitsborging van de te leveren producten, innovatie en duurzaamheid.



Samenvattend is de gemeente op zoek naar drie partijen die ambitie hebben en vanuit hun organisatie het vanzelfsprekend vinden om het probleem achter de vraag van de opdrachtgever te achterhalen om zo de beste dienstverlening te kunnen aanbieden en daar ook verantwoordelijkheid voor willen dragen, en die:

- willen groeien in de samenwerking;
- kennis overbrengen en overdragen;
- altijd klaar staan voor een vraag;
- snel, praktisch meedenken bij de scopebepaling;
- inspelen op de vraag van opdrachtgever en trends in het vakgebied;
- snel zijn als het een keer echt moet;
- breed inzetbaar zijn binnen hun vakgebied.

De gemeente zal partijen uitdagen op bovenstaande aspecten maar zal zelf ook investeren in de samenwerking door onder andere actief in projecten informatie te geven over de meer algemene gemeentelijke belangen en aspecten. De gemeente gaat graag het gesprek aan hoe hier optimaal invulling aan gegeven kan worden.

## 1.5. Scope van de Opdracht

De gemeente wil met drie (ingenieurs)bureaus raamovereenkomsten afsluiten voor alle voorkomende ingenieursdiensten in de GWW-sector.

De focus ligt vooral op engineering & advisering en omvat (niet uitputtend), de volgende activiteiten:

- Civieltechnisch ontwerp en –advies/onderzoek/inspectie;
- Planning en Vergunningen;
- Kostenramingen;
- Risicoanalyses;
- Geotechnisch en hydrologisch advies;
- Opstellen van beheer- en uitvoeringsplannen;
- Opstellen van standaard contracten op basis van de U.A.V. (o.a. RAW en bouwteam);
- Opstellen van geïntegreerde contract- en aanbestedingsdocumenten op basis van de U.A.V.-gc (o.a. D&C en E&C);
- Uitvoeringsbegeleiding als resultaatsverplichting (zowel directievoering en toezicht als Systemgerichte Contractbeheersing);
- Omgevingsmanagement.

### 1.5.1. Buiten de scope / optioneel

Voor de volgende type opdrachten is de gemeente gerechtigd, maar niet verplicht om deze uit te vragen bij de ingenieursbureaus:

- milieukundige onderzoeken;
- flora- en faunaonderzoeken;
- landmeetkundige diensten;
- functionele inhuur;
- ontwerp en advies werktuigbouwkundig (W) en elektrotechnische-/ mechanische (E) installaties.

Gezien dit veelal specialistische opdrachten betreft mag de gemeente hiervoor gebruik maken van andere partijen en daarom geldt voor dit type opdrachten geen exclusiviteit.

Buiten de scope vallen hiernaast:

- ingenieursdiensten gericht op vastgoedgerelateerde werkzaamheden;
- adviesdiensten gericht op ruimtelijke ordening;
- werkzaamheden die worden uitgevoerd door gecontracteerde aannemers;
- werkzaamheden die in eigen beheer worden uitgevoerd door de gemeentelijke organisatie of verbonden organisaties (zoals NV Reinis en Syntrophos).



De gemeente behoudt zich verder het recht voor om kleine specifieke opdrachten met een opdrachtwaarde van minder dan € 20.000,- enkelvoudig onderhands te gunnen buiten deze raamovereenkomst aan andere (eventueel lokale) partijen.

Nadere opdrachten die zijn verstrekt in de vorige contractperiode worden uitgevoerd conform de destijds aangegane voorwaarden.

### **1.5.2. Procedure nadere offerteaanvraag**

Met de winnende inschrijvers wordt een raamovereenkomst afgesloten waarbinnen in principe respectievelijk alle GWW-gerelateerde adviesdiensten kunnen worden afgenomen.

De gemeente is vrij in het vergeven van nadere opdrachten aan de gecontracteerde partijen. De gemeente stelt jaarlijks een projectenlijst op, waarbij de opdrachten verdeeld worden onder de gecontracteerde partijen. Het doel is een vergelijkbare omvang van opdrachten te bewerkstelligen tussen de partijen, zonder dat hiervoor een verdelingsleutel is bepaald. Voor ad hoc opdrachten kiest de gemeente zelf één van de drie partijen of schrijft zij een minicompetitie uit. De ervaring van de gemeente is dat deze werkwijze passend is in een markt waarin beperkte capaciteit beschikbaar is.

Vanaf € 50.000,- is het mogelijk dat de 3 gecontracteerde opdrachtnemers opnieuw tot mededinging worden opgeroepen middels een mini-competitie. De gemeente raadpleegt daartoe voor iedere te gunnen overheidsopdracht de bij de raamovereenkomst aangesloten ondernemers die in staat zijn de overheidsopdrachten uit te voeren met inachtneming van een voldoende lange termijn voor indiening van de inschrijvingen en rekening houdend met de complexiteit van de overheidsopdracht en benodigde tijd voor toezending van de inschrijvingen. Gedurende deze procedure zal opdrachtgever voldoen aan de vereiste flexibiliteit en zal opdrachtgever het beginsel van gelijke behandeling waarborgen. Zo zullen de schriftelijk ingediende inschrijvingen vertrouwelijk blijven totdat de indieningstermijn is verstreken en zal de overheidsopdracht worden gegund aan de beste inschrijver op grond van de in de oproep tot mededingen benoemde weging- en gunningcriteria (laagste prijs of BPKV).

## **1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst**

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De raming van de Opdracht wordt door de gemeente geschat op € 1.000.000,- per jaar. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente is op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om ook een maximale omzet op te nemen in de overeenkomst. De maximale omzet wordt vastgesteld op maximaal tweemaal het geraamde bedrag per jaar. Gezien de onvoorspelbaarheid van deze dienstverlening wordt deze marge genomen.

## **1.7. Percelen**

De gemeente schrijft deze opdracht niet uit in percelen.



## 2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

### 2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze Europese procedure past bij de aard en omvang van de opdracht. Gekozen wordt om een voorselectie te doen, zodat alleen partijen die voldoen aan de selectiecriteria worden gevraagd om een Inschrijving uit te werken. Hiermee wordt voorkomen dat onnodig veel partijen aan het werk worden gezet in de gunningsfase.

### 2.2. Planning

Selectiefase	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Vr. 1 mei 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Ma. 1 juni 2026	11.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Wo. 10 juni 2026	
Deadline digitale aanmelding aanvraag tot deelneming via TenderNed	Ma. 22 juni 2026	13.00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	Week 26 - 2026	
Digitale verzending toelatings- en afwijzingsbrieven	Ma. 29 juni 2026	
Bezwaartermijn (7 dagen) en indienen bewijsstukken	Ma. 6 juli 2026	

De onderstaande datums zijn indicatief en worden definitief gemaakt in de gunningsleidraad.

Gunningsfase	Datum	Tijdstip
Digitale verzendinguitnodiging tot inschrijving + alle aanbestedingsstukken	Vr. 10 juli 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Vr. 11 september 2026	16.30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 18 september 2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Vr. 9 oktober 2026	12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 42/43 - 2026	
Voorlopige gunning	Vr. 23 oktober 2026	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Vr. 13 november 2026	
Ondertekenen overeenkomst	November / december 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	Ma. 1 februari 2027	

*Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen en aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.*

### 2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).



## 2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman ([p.veerman@voorneaanzee.nl](mailto:p.veerman@voorneaanzee.nl) of [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl)). Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

## 2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 10 dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

## 3. Aanmelden

### 3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er Aanmeldingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Aanmelding niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

### 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

### 3.3. Geschiktheidseisen

#### 3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar.
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Bij Aanmelding volstaat dat Gegadigde een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

De Gegadigde die geselecteerd wordt voor de gunningsfase, dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gesteld verzoek ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).
- Indien de Gegadigde niet een dergelijke verzekering heeft, dient Gegadigde een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Gegadigde voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering wordt afgesloten conform de gestelde bedragen.

#### 3.3.2. Kwaliteitsborging

Gegadigde beschikt over de volgende kwaliteitsnormen en/of de volgende certificering:

- ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie, of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering.



Indien de Gegadigde niet over de gevraagde certificering beschikt, maar wel meent te beschikken over gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat) of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek die aan ISO 9001:2015 normering voldoet, dient de Gegadigde aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- een inhoudsopgave van het kwaliteitssysteem (-certificaat) of intern kwaliteitshandboek;
- toelichting, samenvatting en borging van het kwaliteitssysteem (-certificaat) of intern kwaliteitshandboek op maximaal een (1) A4.

De Gegadigde dient aantoonbaar te maken door de argumentatie en motivering, dat het door hem voorgestelde, gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat) of het actuele en geldige interne kwaliteitshandboek aan ISO 9001:2015 normering voldoet en hiermee aan de gestelde eis voldoet.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van het UEA van de Gegadigde.

Op verzoek van de Gemeente levert de Gegadigde bewijsstukken aan. Het bewijsstuk is het overleggen van een kopie van certificaten of aan een hieraan gelijkwaardige certificaten.

### 3.3.3. Technische bekwaamheid

Gegadigde dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. De referenties voldoen minimaal aan de hieronder genoemde kerncompetenties en vereisten en hebben betrekking op de laatste drie jaar. Referenties mogen betrekking hebben op een lopende opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van nog uit te voeren werkzaamheden.

#### 3.3.3.1. Ervaring uitvoering

Geef een referentie van een opdracht waarin de volgende kerncompetenties van toepassing zijn geweest:

1. Aantoonbare kennis en ervaring van het (technisch) managen en/of procesregie voeren van drie projecten op het gebied van GWW in één jaar (periode van twaalf maanden) bij één opdrachtgever;
2. Aantoonbare kennis en ervaring in het opstellen en het begeleiden van contract- en aanbestedingsdocumenten van een technisch werk, waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde bevatte van €20.000,- exclusief BTW;
3. Aantoonbare kennis en ervaring in het opstellen van een technisch ontwerp met betrekking tot het bouw- of woonrijp maken van een locatie, wegconstructies of civieltechnische kunstwerken, waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde bevatte van €20.000,- exclusief BTW.

De kerncompetenties toont u aan door een referentie aan te dragen via bijlage 1.

#### 3.3.4. Beroepsbevoegdheid

Aanmelder is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij Aanmelding een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

#### 3.3.5. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de



waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde “Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de gegadigde. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

### 3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door (geselecteerde) Gegadigde ingediende bewijsmiddelen. Indien (geselecteerde) Gegadigde het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Voor de selectiefase verwacht de gemeente alleen dat de geïnteresseerde de referentieformulieren en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient. Voor de aanbesteding geldt onderstaand schema.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning					
		Bij aanmelding	Na selectie	Bij inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Referentie geschiktheidseis / selectiecriteria	x			
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x			
3.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	x			
4.	Beschrijving van de kwaliteitscriteria			x	
5.	Prijzenblad / Inschrijfbiljet			x	
6.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x			
7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.				x
8.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)				x
9.	Verzekeringsbewijzen		x		
10.	Kwaliteitsborging		x		

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

### 3.5. Beroep op derden

Als de Gegadigde niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Gegadigde een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.



### 3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Bij uitvoering van de werkzaamheden dient in ieder geval de uitvoerder Nederlands te spreken.

### 3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

### 3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 3.9. Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

### 3.10. Klachtenregeling aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. gemeente via [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl). Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.



Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op [www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden](http://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden).

## 4. Selectie

### 4.1. Selectieprocedure

Om te bepalen welke Gegadigden geselecteerd worden voor de Gunningsfase heeft de Gemeente selectiecriteria opgesteld. De gemeente heeft gekozen voor een beoordelingsmethode die een beperkte inspanning vraagt van de gegadigden. De gevraagde referenties, zoals benoemd in paragraaf 3.3.3.1, worden kwalitatief beoordeeld op een aantal specifieke aspecten. Hiernaast wordt één extra referentie gevraagd als selectie criterium. Op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid worden gegadigden beoordeeld en wordt een rangorde bepaald. Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal zeven (7) Gegadigden die voor de Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreffen de zeven (7) Gegadigden die de hoogste scores in de ranking hebben behaald. Indien de zevende plaats door meer dan één Gegadigde met dezelfde totaalscore is behaald, dan wordt de Gegadigde met de hoogste score voor selectie criterium 1.3 toegelaten tot de gunningsfase. Indien ook op dit onderdeel een gelijke score bestaat, dan wordt de Gegadigde met de hoogste score voor selectie criterium 1.1b toegelaten tot de gunningsfase. Indien ook op dit onderdeel de score gelijk is, dan zal de selectie van deze plaats uiteindelijk op basis van een loting worden bepaald.

In geval minder dan zeven (7) aanmeldingen niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, heeft de gemeente het recht om de desbetreffende gegadigden, zonder beoordeling op de selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

Hiernaast behoudt de Gemeente het recht voor om bij het uitvallen van een Gegadigde de hoogste geplaatste Gegadigde in de ranking (alsnog) uit te nodigen voor de Gunningsfase.

### 4.2. Selectiecriteria

Selectie criterium	Omschrijving	Score
S1.1 Managen GWW-projecten <i>Op basis van referentie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aantal betrokken disciplines</li> <li>b. Aantal betrokken functionarissen</li> <li>c. Stakeholdermanagement</li> <li>d. Ervaring bij gemeentelijke organisatie</li> </ul>	40
S1.2 Opstellen van contractdocumenten en het begeleiden van een technisch werk <i>Op basis van referentie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aantal uitgevoerde activiteiten</li> <li>b. Contractmanagement / nazorg</li> </ul>	30
S1.3 Capaciteitsborging <i>Op basis van beschrijving (1 A4)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Technische en professionele bekwaamheid</li> <li>b. Leveringscapaciteit</li> </ul>	30
Totaal		100

Tabel: Selectiecriteria

#### S1.1 Managen GWW-projecten

De referentieopdrachten zoals ingediend bij 3.3.3.1 (kerncompetentie 1) worden beoordeeld op de volgende aspecten:

*a. Aantal betrokken disciplines*

In de referentie heeft u drie projecten toegevoegd. Afhankelijk van het aantal relevante disciplines die inhoudelijk betrokken zijn geweest in uw referentieopdrachten, ontvangt u punten voor dit selectie criterium. In de disciplines wordt rekening gehouden met Opdrachtnemer (ON) en Externen (EX), zoals een waterschap en nutsbedrijven.



Aantal betrokken disciplines in uw referentie, waar u uitvoering aan heeft gegeven in uw opdracht	Punten
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op minimaal twee relevante disciplines van OG, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	0
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op twee tot vijf relevante disciplines van OG, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	5
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op vijf tot tien relevante disciplines van OG, EX, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	10
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op meer dan tien relevante disciplines van OG, EX, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdracht.	15

Voorbeelden van mogelijk relevante disciplines (niet uitputtend):

- Functiegebieden (OG): wegen, riolering, groen, water, openbare verlichting, verkeersregelinstanties (aantal disciplines wordt bepaald op basis van betrokken functiegebieden).
- Extern (EX): Omgevingsdienst, waterschap, NUTS-bedrijf, provincie (aantal disciplines wordt bepaald op basis van betrokken organisaties).

Voor het toebedelen van het aantal punten is maatgevend de referentie met het laagste aantal disciplines.

**Voorbeeld:** 2 van de 3 aangeleverde projecten hebben betrekking op zeven disciplines, maar het derde aangeleverde project betreft een opdracht met twaalf disciplines. De zeven disciplines wordt dan als uitgangspunt genomen voor de puntentoebedeling. Dit betekent dat u 10 punten krijgt toegekend voor het selectie criterium.

*b. Functionarissen*

In de referentie heeft u drie projecten toegevoegd. Afhankelijk van het aantal relevante functionarissen vanuit uw organisatie die inhoudelijk betrokken zijn geweest in uw referentieopdrachten, ontvangt u punten voor dit selectie criterium. Een functionaris is relevant als deze vakinhoudelijk betrokken is bij het betreffende project.

Aantal betrokken functionarissen in uw referentie, waar u uitvoering aan heeft gegeven in uw opdracht	Punten
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op maximaal drie relevante functionarissen ingezet door ON, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	0
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op vier tot en met vijf relevante functionarissen ingezet door ON, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	5
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op zes tot en met acht relevante functionarissen ingezet door ON, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdrachten.	10
Alle referentieopdrachten hebben betrekking op meer dan acht relevante functionarissen ingezet door ON, die een inhoudelijke bijdrage hebben geleverd aan de opdracht.	15



Voorbeelden van mogelijk relevante functionarissen (niet uitputtend):

- Opdrachtnemer (ON): Kostendeskundige, projectleider, adviseur, bodemspecialist (aantal disciplines wordt bepaald op basis van betrokken functies).

Voor het toedelen van het aantal punten is maatgevend de referentie met het laagste aantal disciplines.

**Voorbeeld:** 2 van de 3 aangeleverde projecten hebben betrekking op zeven disciplines, maar het derde aangeleverde project betreft een opdracht met twaalf disciplines. De zeven disciplines wordt dan als uitgangspunt genomen voor de puntentoebedeling. Dit betekent dat u 10 punten krijgt toegekend voor het selectie criterium.

#### c. Stakeholdermanagement

Uw referentie kan zich afspelen in bijzondere maatschappelijke context, waarbij stakeholders afwijkende belangen hebben ten opzichte van het beoogde (technische) eindresultaat van opdrachtgever. De gemeente hecht waarde aan het gegeven dat partijen ervaring hebben met het managen van deze maatschappelijke context en op dit vlak de gemeente kunnen ondersteunen. Afhankelijk van de mate van ondersteuning die u heeft geboden in de betreffende referentieopdracht op het gebied van stakeholdermanagement, ontvangt u punten voor dit selectie criterium.

Omschrijving	Punten
In de referentieopdrachten is geen sprake van actieve betrokkenheid bij stakeholdermanagement, gericht op partijen die niet betrokken zijn bij de uitvoering van het project.	0
Het niveau van omgevingsmanagement is informeel: eenrichtingsverkeer waarbij stakeholders worden geïnformeerd over plannen.	5
Het niveau van omgevingsmanagement is raadplegen: het ophalen van meningen en adviezen over plannen, zonder directe toezeggingen.	10
Het niveau van omgevingsmanagement is gericht op adviseren/coproduceren: stakeholders worden in de gelegenheid gesteld om actief mee te denken en ontwikkelen samen met de projectgroep oplossingen.	15

Voor het toedelen van het aantal punten is maatgevend de referentie met het hoogste niveau van omgevingsmanagement. Niet alle projecten hoeven op hetzelfde niveau uit te zijn gevoerd.

#### d. Gemeentelijke ervaring

De gemeente hecht waarde aan ervaring met het werken in een gemeentelijke context. Dit betekent dat het de voorkeur heeft dat de referentie is uitgevoerd voor een gemeentelijke organisatie (samenwerkingsverbanden van gemeenten zijn ook toegestaan).

Vergelijkbare omvang	Punten
De referentieopdracht heeft geen betrekking op een gemeentelijke organisatie.	0
De referentieopdracht heeft betrekking op een gemeentelijke organisatie	10



### S1.2 Opstellen van contract- en aanbestedingsdocumenten en begeleiden uitvoering

De referentieopdrachten zoals ingediend bij 3.3.3.1 (kerncompetentie 2) worden beoordeeld op de volgende aspecten:

#### *a. Aantal uitgevoerde activiteiten*

In de referentie heeft u aangetoond ervaring te hebben met het schrijven van contract- en aanbestedingsdocumenten. Afhankelijk van het aantal activiteiten dat u zelfstandig heeft uitgevoerd in de opdracht van uw referentie, ontvangt u punten voor dit selectie criterium.

<b>Aantal activiteiten in uw referentie, waar u uitvoering aan heeft gegeven in uw opdracht</b>	<b>Punten</b>
Referentieopdracht heeft betrekking op één activiteit in het kader van het opstellen van contract- en aanbestedingsdocumenten.	0
Referentieopdracht heeft betrekking op twee activiteiten in het kader van contract- en aanbestedingsdocumenten.	5
Referentieopdracht heeft betrekking op drie activiteiten in het kader van contract- en aanbestedingsdocumenten.	7
Referentieopdracht heeft betrekking op vier activiteiten in het kader van contract- en aanbestedingsdocumenten.	10
Referentieopdracht heeft betrekking op vijf activiteiten in het kader van contract- en aanbestedingsdocumenten.	12
Referentieopdracht heeft betrekking op zes activiteiten in het kader van contract- en aanbestedingsdocumenten.	15

De activiteiten die van toepassing kunnen zijn in de opdracht (uitputtende lijst):

- Technisch specificeren (eisen);
- Opstellen gunningscriteria (wensen);
- Opstellen raming;
- Uitvoeren risicoanalyse;
- Opstellen (juridische) contractdocumenten;
- Directievoering en toezicht houden uitvoering (of systeemgerichte contractbeheersing).

Heeft uw referentie betrekking op een rol in het bouwteam, dan moet de Opdrachtnemer de trekker of secundant zijn van Opdrachtgever. Een rol van het ingenieursbureau aan aannemerskant levert geen punten op.

#### *b. Begeleiding in het contractmanagement / nazorg*

In de referentie heeft u aangetoond ervaring te hebben met het schrijven van contract- en aanbestedingsdocumenten. Wanneer u na afronding van het opstellen van de contract- en aanbestedingsdocumenten ook een actieve bijdrage heeft geleverd in het contractmanagement cq nazorg heeft geleverd tijdens de uitvoering van de opdracht, dan heeft dit meerwaarde voor de gemeente.



Geleverde diensten na het opstellen van contract- en aanbestedingsdocumenten	Punten
Referentieopdracht heeft geen betrekking op dienstverlening geleverd na het opstellen van de contract- en aanbestedingsdocumenten.	0
In de referentieopdracht is aangetoond dat Gegadigde de implementatie van het contract heeft verzorgd.	5
In de referentieopdracht is aangetoond dat Gegadigde de implementatie van het contract heeft verzorgd en de uitvoering heeft begeleid.	10
In de referentieopdracht is aangetoond dat Gegadigde de implementatie van het contract heeft verzorgd, de uitvoering heeft begeleid en nazorg heeft geleverd bij praktijksituaties die hebben plaatsgevonden tijdens de contractperiode.	15

### S1.3 Capaciteitsborging

De gemeente geeft de voorkeur aan partijen die ruim voldoende capaciteit hebben om de opdracht uit te voeren. Beschrijf in één (1) A4 de volgende zaken:

- a. Technische en professionele bekwaamheid: aantoonbare beschikbaarheid van gekwalificeerd personeel om de scope uit te voeren, zoals beschreven in paragraaf 1.5;
- b. Leveringscapaciteit: beschrijving hoe u het gekwalificeerd personeel, zoals beschreven onder a, optimaal kunt inzetten bij uw klanten.

Score	Punten
Er is geen duidelijk overzicht van het beschikbare personeel en/of hun kwalificaties en/of het is onduidelijk hoe de Gegadigde de leverancierscapaciteit geborgd heeft in de organisatie.	0
Er is een overzicht van het beschikbare personeel en welke kwalificaties zij bezitten. De leverancierscapaciteit is beschreven, maar deze is beperkt onderbouwd.	10
Er is een overzicht van het beschikbare personeel en welke kwalificaties zij bezitten, welke goed aansluit op de scope voor deze opdracht. De leverancierscapaciteit is beschreven, maar deze is beperkt onderbouwd.	20
Er is een overzicht van het beschikbare personeel en welke kwalificaties zij bezitten, welke goed aansluit op de scope voor deze opdracht. De leverancierscapaciteit is beschreven en goed onderbouwd, waarmee de basis aanwezig is om het gekwalificeerde personeel optimaal in te zetten bij de klanten.	30

### **4.3. Opschortende termijn**

Nadat de bovenstaande selectie heeft plaatsgenomen neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige selectie.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige selectie, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige selectie in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 7 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige selectie. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve selectiebeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.



## 5. Overeenkomst en voorwaarden

### 5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 februari 2027 en loopt van rechtswege af op 31 januari 2029. De gemeente mag tweemaal eenzijdig verlengen met een periode van één jaar. Indien de Gemeente van deze verlengingsopties gebruik maakt loopt de overeenkomst af op uiterlijk 31 januari 2031.

### 5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: DNR2011, met daarop een aantal wijzigingen. In de gunningsfase kunnen hierover vragen worden gesteld.

## 6. Gunningsfase

### 6.1. Doorkijk gunningsfase

In dit hoofdstuk is beknopt omschreven hoe de Gunningsfase eruitziet. De volledige beschrijving van de gunningsfase en de conceptovereenkomst, zullen uitsluitend worden verstrekt aan de Gegadigden die op basis van deze Selectieleidraad worden geselecteerd en uitgenodigd voor de gunningsfase. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen voor de gunningsfase.

### 6.2. Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zal worden vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In de gunningsfase zal hier nader op ingegaan worden. Op basis van de informatie die beschikbaar is op het moment van publicatie van de Selectieleidraad zullen de volgende subgunningscriteria onderdeel worden van de gunningsleidraad:

- Invulling adviesrol en kaders opdrachtverlening;
- Beschikbare functies (ook gerelateerd aan regielijst);
- De uitwerking van een casus;
- Een regielijst voor veelvoorkomende functies.

De nadere uitwerking van de subgunningscriteria en de definitieve verhouding tussen prijs en kwaliteit worden definitief vastgesteld in de gunningsleidraad.

***Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw aanmelding!***



## 7. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Referentieformulier kerncompetenties en selectiecriteria
- Bijlage 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument