

Bijlage 2 Inschrijvingsprotocol

Inleiding

In deze bijlage kunt u lezen hoe u dient te schrijven en hoe de controle en beoordeling in zijn werk gaat. We hebben de bijlage ingedeeld in 4 chronologische stappen.

Stap 1. Schriftelijke inschrijving

Stap 2. Vaststelling winnende inschrijving

Stap 3. Verificatiegesprek

Stap 4. Gunningsbeslissing

Stap 1. Schriftelijke inschrijving

Indien niet wordt voldaan aan een of meerdere van onderstaande voorwaarden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure!

Het indienen van een inschrijving houdt automatisch in dat inschrijver akkoord is met voorgeschreven procedure en voldoet alle gestelde eisen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen zoals het Programma van Eisen.

Inschrijvers dienen vóór de daarvoor gestelde deadline de inschrijvingen digitaal in te dienen door middel van het uploaden in Tendered.

Uw inschrijving bestaat uit de volgende **genummerde** documenten:

Nr.	Document	Waar uploaden in Tendered?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (beschikbaar in Tendered) Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Eis 1
2.	Inschrijving handelsregister (Uittreksel KVK) Dit uittreksel mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Eis 2
2a.	In het geval er beroep op draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten wordt gedaan, aanvullend UEA derde (door derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) • Formulier A Opgave Kerncompetenties deel 4. Uittreksel(s) Kamer van Koophandel derde	Overige documenten
2b.	In het geval er (een) onderaannemer(s) ingezet wordt t.b.v. de uitvoering van de opdracht, aanvullend: Formulier C Verklaring derde / onderaannemer (ingevuld en ondertekend)	Overige documenten
3.	Ingevuld Formulier A Model Opgave Kerncompetentie Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Eis 3
4.	Ingevuld Formulier B Verklaring geen Russische betrokkenheid Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Overige documenten
5.	Aanbiedingsbrief - De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon van de inschrijver. - De aanbiedingsbrief dient verder te zijn voorzien van: - alle relevante contactgegevens van de inschrijver. - naam en contactgegevens van contactpersoon voor de aanbesteding. - indien de bevoegdheid niet kan worden herleid uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, wordt de bevoegdheid op andere wijze aangetoond. - Indien van toepassing vermelding van (de gegevens van) de combinanten	Overige documenten

	Indien van toepassing onderaannemers die (delen van) gevraagde werkzaamheden - onder verantwoordelijkheid van hoofdaannemer - uitvoeren.	
6.	Ingevuld formulier D Prijzenblad Versie 1. Rechtsgeldig ondertekend in PDF Versie 2. In Excel	Kosten / Prijs

Controle door aanbestedingsteam

De leden van het aanbestedingsteam openen **de digitale kluis in Tenders** en controleren documenten 1 t/m 5. Voldoen deze aan de voorwaarden, dan dragen zij document 6 over aan het beoordelingsteam.

Het aanbestedingsteam bestaat uit:

- Manon Kloet, Inkoper/ procesbegeleider
- Annet van Zanten, Projectondersteuner

Beoordeling door beoordelingsteam

De leden van ons beoordelingsteam beoordelen eerst individueel en komen vervolgens in consensus tot een eindoordeel. Zij beoordelen volgens criteria in par. 11 van de aanbestedingsleidraad.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende personen:

- Dave Groeneweg, Vakman UOR, projectleider
- Daniël van Veen, Rioolbeheerder

GSD behoudt zich het recht voor in voorkomende gevallen de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

Stap 2: Vaststelling winnende inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium laagste prijs. De inschrijver met de laagste totaalprijs die voldoet aan alle gestelde eisen in de aanbestedingsleidraad en het Programma van eisen, komt in aanmerking voor gunning. De inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs wint de aanbesteding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan bepaalt het lot.

Stap 3: Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver uitgenodigd wordt om in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, er eisen door Inschrijver en Opdrachtgever verschillend worden geïnterpreteerd of dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving

Stap 4: Gunningsbeslissing

- De winnende en afgewezen inschrijvers worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de uitslag en beoordeling (scores en motivatie op hoofdlijnen).