



INGENIEURSDIENSTEN ECOZONES

**AANBESTEDINGSDOCUMENT NATIONALE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE TEYLINGEN

Datum : 16 juli 2026

Ons kenmerk : HLT TEY 202604 PRJ-2600151

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.5	PERCELENVERDELING	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7	INDEXERING	7
1.8	KOSTENVERGOEDING	7
1.9	GESTANDDOENING	7
1.10	VARIANTEN	7
1.11	TAAL	7
1.12	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	13
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	13
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	14
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.2.1	HANDELSREGISTER	15
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	17
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	17
5.	BEOORDELING EN GUNNING	18
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	18
5.1.1	PRIJS	18
5.1.2	KWALITEIT	19
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	24

5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN:	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	BIJLAGEN	28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de nationale openbare aanbesteding 'Ingenieursdiensten Ecozones' begeleid door RIJK namens de gemeente Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd in 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Teylingen, hierna te noemen de gemeente.

De gemeente Teylingen werkt aan een toekomstbestendige leefomgeving waarin biodiversiteit, klimaatadaptatie en ruimtelijke kwaliteit integraal worden beschouwd. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente uitvoering te geven aan de verdere uitwerking van het Biodiversiteitsnetwerk Teylingen door middel van de ontwikkeling van uitvoerbare ecozones.

De gemeente heeft Arjan van Duijvenboden als externe ecooloog ingeschakeld voor de inhoudelijke materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Teylingen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De gemeente Teylingen werkt aan de verdere ontwikkeling van het Biodiversiteitsnetwerk Teylingen (BNT). Binnen dit netwerk zijn vijftien ecozones aangewezen die gezamenlijk bijdragen aan de versterking van de biodiversiteit, ecologische verbindingen en een klimaatbestendige leefomgeving. Voor een deel van deze ecozones is reeds beleidsmatige en ecologische basisinformatie beschikbaar. De verdere uitwerking naar uitvoerbare en bestuurlijk onderbouwde plannen dient nog plaats te vinden.

De opdracht betreft het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het verrichten van ingenieursdiensten ten behoeve van de uitwerking van deze ecozones. De gemeente wenst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over één deskundige opdrachtnemer die de gemeente ondersteunt bij de verdere uitwerking van de ecozones en daarmee bijdraagt aan een samenhangend, uitvoerbaar en breed gedragen biodiversiteitsnetwerk.

De gemeente heeft de intentie om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de werkzaamheden voor Ecozone 1, Ecozone 2 en Ecozone 10 aan de opdrachtnemer op te

dragen. Daarnaast kan de gemeente gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aanvullende opdrachten verstrekken voor de uitwerking van één of meerdere van de overige twaalf ecozones, afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming, beschikbare financiële middelen en de behoefte van de gemeente.

De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

- het opstellen van schetsontwerpen en ruimtelijke uitwerkingen;
- het opstellen van investerings- en beheerramingen;
- het uitvoeren van subsidieanalyses;
- het begeleiden en uitvoeren van participatie- en stakeholderprocessen;
- het afstemmen met grondeigenaren, terreinbeheerders en overige stakeholders;
- overige met de opdracht samenhangende ingenieursdiensten.

Aan de omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale contractwaarde van de raamovereenkomst bedraagt € 150.000, - exclusief BTW. Zodra deze maximale contractwaarde is bereikt, kunnen op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdrachten meer worden verstrekt.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

De opdracht wordt als één integrale opdracht aanbesteed. De verschillende werkzaamheden zijn inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar verbonden, doordat de ecozones onderdeel uitmaken van één samenhangend biodiversiteitsnetwerk en binnen de opdracht een integrale afweging wordt gemaakt tussen ecologie, ruimtelijke kwaliteit, stakeholdermanagement en uitvoerbaarheid.

De markt biedt voldoende ruimte voor zowel gespecialiseerde MKB-partijen als grotere advies- en ingenieursbureaus om op de opdracht in te schrijven. Daarnaast draagt het onderbrengen van de werkzaamheden binnen één overeenkomst bij aan kennisborging, een consistente werkwijze en een efficiënte uitvoering van de opdracht. Gelet hierop wordt de samenvoeging proportioneel en doelmatig geacht en is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Inschrijving is uitsluitend mogelijk op de gehele opdracht.

Een perceelindeling wordt niet doelmatig geacht, omdat de verschillende werkzaamheden gezamenlijk één integrale adviesopdracht vormen en inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar zijn verbonden.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028 met een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.7 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet uiterlijk drie (3) maanden vóór de beoogde ingangsdatum van de prijsaanpassing aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2028, zie voorbeeld indexering.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de 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 gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	donderdag 16 juli 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	dinsdag 22 september 2026 om 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	dinsdag 29 september 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	dinsdag 20 oktober 2026 om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	26 oktober 2026 t/m 18 november 2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	donderdag 19 november 2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	Vijf (5) werkdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing*
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	woensdag 9 december 2026
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 januari 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Tom Busker van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen

manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage F) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email tom.busker@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

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, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de DNR 2011 (herzien 2013) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

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 gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

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 gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente 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. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage F).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de pdf-versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000, - per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per verzekeringsjaar, dan wel onvoorwaardelijk bereid is bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie één vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving.

Bijlage D Referentieverklaring dient hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving te worden ingediend. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van de inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentieopdracht dient:

- Een vergelijkbare opdracht te betreffen;
- niet ouder te zijn dan drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving;
- in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd en mag ten tijde van inschrijving nog in uitvoering zijn.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

Kerncompetentie 1

De inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van ingenieursdiensten op het gebied van ecologische gebiedsontwikkeling, natuurontwikkeling, biodiversiteitsversterking of landschappelijke inrichting.

Kerncompetentie 2

De inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een vergelijkbare opdracht waarbij afstemming heeft plaatsgevonden met meerdere stakeholders, zoals grondeigenaren, terreinbeheerders, overheden en/of maatschappelijke organisaties.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de gewogen factormethode. Deze methode werkt als volgt: de opgestelde gunningscriteria zijn voorzien van een wegingsfactor. Per inschrijver worden de behaalde scores op de verschillende gunningscriteria opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

De verdeling van punten over de gunningscriteria is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
1. Inhoudelijke aanpak en uitwerking	30
2. Projectmanagement en samenwerking met stakeholders	30
3. Duurzame uitvoering van de opdracht	10
Totaal	100

5.1.1 PRIJS

Voor de beoordeling van het onderdeel prijs wordt de 'relatieve methode' gebruikt. Het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium prijs is 30.

De inschrijver dient het Tarievenblad (bijlage C) volledig in te vullen. De totale inschrijfprijs, zoals deze volgt uit het Tarievenblad, vormt de inschrijfprijs voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

Voor de puntentoekenning van de inschrijfprijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs × het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

De score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

5.1.2 KWALITEIT

De inschrijver toont middels een Plan van Aanpak ten aanzien van de kwalitatieve aspecten concreet aan hoe invulling wordt gegeven aan de opdracht, rekening houdend met de doelstellingen en projectspecifieke kenmerken van het Biodiversiteitsnetwerk Teylingen.

G1. Inhoudelijke aanpak en uitwerking	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver ecozones inhoudelijk uitwerkt en vertaalt naar integrale, uitvoerbare en gebiedsgerichte ontwerpen. De opdrachtgever wil toetsen in hoeverre de inschrijver in staat is ecologische doelstellingen, gebiedskenmerken en beleidsmatige randvoorwaarden te vertalen naar een samenhangende aanpak die bijdraagt aan de ontwikkeling van het Biodiversiteitsnetwerk Teylingen. De opdracht heeft betrekking op de uitwerking van meerdere ecozones binnen het Biodiversiteitsnetwerk Teylingen, waarbij in ieder geval ecozones 1, 2 en 10 worden gerealiseerd. Ten behoeve van de beoordeling dient de inschrijver een plan van aanpak in te dienen voor de uitwerking van Ecozone 1. De opdrachtgever gebruikt deze uitwerking als representatieve casus voor de beoordeling van de inhoudelijke aanpak van de inschrijver.
Minimale eis	De inschrijver dient de beantwoording van de kwaliteitscriteria G1, G2 en G3 gezamenlijk in één document aan te leveren. De totale beantwoording van de kwaliteitscriteria bedraagt maximaal vijf (5) A4, inclusief eventuele bijlagen. Een voorblad en inhoudsopgave worden hierbij niet meegerekend. Indien dit maximum wordt overschreden, worden de laatste extra pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Inschrijver gaat Minimaal in op de volgende aspecten: • De wijze waarop de inschrijver komt tot een gebiedsgerichte en integraal onderbouwde uitwerking van Ecozone 1; • De wijze waarop ecologie, hydrologie, bodem en landschap in samenhang worden beschouwd;

	• De wijze waarop de beschreven doelsoorten, provinciale icoonsoorten en ecologische functies worden vertaald naar concrete ontwerpprincipes; • De wijze waarop de uitwerking van de Ecozone bijdraagt aan de ecologische en ruimtelijke samenhang binnen het biodiversiteitsnetwerk van Teylingen en aansluit op de overige ecozones, kernen en groenblauwe dooradering; • De wijze waarop relevante wet- en regelgeving, waaronder de Omgevingswet en de Europese Natuurherstelverordening, wordt vertaald naar ontwerpkeuzes en randvoorwaarden; • De wijze waarop de werkzaamheden worden gefaseerd, gepland en beheerst, inclusief de omgang met risico's, onzekerheden, afhankelijkheden en eventuele noodzakelijke bijsturing gedurende het proces.
Maximaal aantal punten	30

G2. Projectmanagement en samenwerking met stakeholders

Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver procesmatig invulling geeft aan de opdracht. De opdrachtgever wil toetsen in hoeverre de inschrijver in staat is de opdracht beheerst, integraal en in samenwerking met relevante stakeholders uit te voeren. Daarnaast geeft de inschrijver middels de inschrijving inzicht in de wijze waarop de benodigde expertise gedurende de uitvoering van de opdracht wordt ingezet, georganiseerd en geborgd.
Minimale eis	De inschrijver dient de beantwoording van de kwaliteitscriteria G1, G2 en G3 gezamenlijk in één document aan te leveren. De totale beantwoording van de kwaliteitscriteria bedraagt maximaal vijf (5) A4, inclusief eventuele bijlagen. Een voorblad en inhoudsopgave worden hierbij niet meegerekend. Indien dit maximum wordt overschreden, worden de laatste extra pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Inschrijver gaat Minimaal in op de volgende aspecten: • De voorgestelde projectorganisatie inclusief rollen, verantwoordelijkheden en taakverdeling; • De wijze van afstemming met opdrachtgever, waaronder overlegstructuur, rapportages en besluitvorming; • De wijze waarop samenhang wordt geborgd tussen de verschillende vakdisciplines en ecozones; • De aanpak voor stakeholdermanagement, waaronder overheden, terreinbeheerders, grondeigenaren en overige betrokken partijen; • De wijze waarop continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd bij uitval van sleutelfunctionarissen of andere onvoorziene omstandigheden;

	Welke weerstanden en risico's ziet de inschrijver voor zich en de wijze waarop wordt omgegaan met nieuwe inzichten, weerstand, risico's en noodzakelijke bijsturing gedurende de opdracht.
Maximaal aantal punten	30

G3. Duurzame uitvoering van de opdracht	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wenst dat de uitvoering van de opdracht zelf op een duurzame wijze plaatsvindt. De opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht de milieu-impact van zijn werkzaamheden beperkt, efficiënt gebruik maakt van beschikbare middelen en duurzaamheid integraal onderdeel maakt van zijn werkwijze. Daarbij wordt waarde gehecht aan concrete, uitvoerbare maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan een duurzame uitvoering van de opdracht.
Minimale eis	De inschrijver dient de beantwoording van de kwaliteitscriteria G1, G2 en G3 gezamenlijk in één document aan te leveren. De totale beantwoording van de kwaliteitscriteria bedraagt maximaal vijf (5) A4, inclusief eventuele bijlagen. Een voorblad en inhoudsopgave worden hierbij niet meegerekend. Indien dit maximum wordt overschreden, worden de laatste extra pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Inschrijver gaat Minimaal in op de volgende aspecten: • De wijze waarop vervoersbewegingen worden beperkt en, waar noodzakelijk, op duurzame wijze worden uitgevoerd; • De wijze waarop de milieu-impact van het ontwerpproces wordt beperkt; • De wijze waarop mensen, middelen en expertise doelmatig worden ingezet om onnodige werkzaamheden en belasting van het milieu te voorkomen.
Maximaal aantal punten	10

Beoordeling kwaliteit

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

Beoordeling	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde.
Goed	75% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	0 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

Nadat de definitieve waardering van het kwalitatieve (sub)gunningscriterium is vastgesteld, wordt de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de volgende formule:

Behaalde score per gunningscriterium = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per gunningscriterium.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel per gunningscriterium. Vervolgens stelt het beoordelingsteam gezamenlijk per gunningscriterium één definitieve score vast op basis van consensus. De prijzen worden pas na afronding van de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Bij een gelijke eindscore geeft de score op G1 – Inhoudelijke aanpak en uitwerking de doorslag. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke score, vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. De aangeboden tarieven worden niet bekendgemaakt, met uitzondering van het aantal behaalde punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2

BIJLAGEN

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Inschrijvingsbiljet
Bijlage C	Tarievenblad
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Conceptovereenkomst en DNR 2011 (herzien 2013)
Bijlage F	Checklist in te dienen documenten

Van toepassing zijn:

- De conceptovereenkomst;
- De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011), eerste herziening 2013.

Zie hiervoor de afzonderlijke bijlagen.