



selectieleidraad

Sloop en nieuwbouw werkplaats gemeentewerf HHW



Opdrachtgever: Gemeente Dijk en waard

Datum: 18 augustus 2026

1 Inhoud

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Achtergrond van de opdracht	5
1.3 De opdracht.....	6
1.4 Contractvorm	7
1.5 Gunningsvoorbehoud.....	7
2 Informatie over de aanbesteding	8
2.1 Aanbestedende Dienst	8
2.2 Inlichtingen.....	8
2.3 Procedure	8
2.4 Planning.....	9
2.5 Motivering.....	10
2.6 Maatschappelijk aspect	10
2.7 Social Return on Investment.....	10
3 Indienen inschrijving, uitsluitingsgronden en gunningscriteria.....	12
3.1 Indienen inschrijving	12
3.2 In te dienen stukken bij inschrijving.....	12
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.4 Geschiktheidseisen	14
3.4.1 Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde.....	17
3.4.2 Overige bepalingen selectie	17
4. Selectie	19
4.1 Toets op volledigheid	19
4.2 Selectiecriteria	20
4.3 Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde	21
4.4 Selectie	21
4.5 Lotingsprocedure	22
4.6 Toetsing bewijsmiddelen	22
4.7 Selectiebeslissing.....	22
4.8 Uitnodiging tot inschrijving.....	23
5. Overige bepalingen	24
5.1 Vertrouwelijkheid	24

5.2	Tussentijdse beëindiging	24
5.3	Vergoeding van kosten	24
5.4	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking	25
5.5	Overige voorwaarden	25
5.6	Klachtenregeling	25
6.	Bijlagen	27
	Bijlage 1 Selectie ontwerpdocumenten	27
	Bijlage 2 Model referentieopdracht	27
	Bijlage 3 Verklaring beroep op derde	27
	Bijlage 4 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	27
	Bijlage 5 Verklaring SROI verplichting	27
	Bijlage 6 Handreiking SROI	27
	Bijlage 7 Checklist	27

Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**
De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.4 van deze Leidraad.
- **Aanbestedingsplatform**
Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden. Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed.
- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**
Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst zal hanteren. Dit criterium houdt in dat zowel de prijs als aangeboden kwalitatieve aspecten zullen worden meegewogen in het uiteindelijke oordeel.
- **Beoordelingscommissie**
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst welke de Inschrijvingen van de Inschrijvers in de gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de Leidraad vermelde gunningscriteria en minimumeisen.
- **Gegadigde**
Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een verzoek tot deelneming in te dienen en/of dit heeft gedaan
- **Leidraad**
De leidraad waarin procedurele voorschriften worden omschreven voor de aanbestedingsprocedure, zoals de te volgen procedure, het tijdspad, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.
- **Inschrijver**
De Inschrijver is de onderneming die door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Inschrijving**
Documenten welke door Inschrijvers worden ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
- **Nota van Inlichtingen**
Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen.
- **Opdracht**
De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze Leidraad.
- **Project**
Sloop en nieuwbouw gebouw gemeentewerf HHW.
- **Winnende Inschrijver**
De winnende Inschrijver is de Inschrijver die, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De opdracht betreft de sloop en nieuwbouw van de werkplaats op de Gemeentewerf aan de Beukenlaan in Heerhugowaard.

De gemeente Dijk en Waard heeft daarvoor, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Nationaal niet-openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven die onder toepasselijkheid van het ARW 2016 en de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd op 1 juli 2016 in werking is getreden. De procedure wordt digitaal doorlopen via www.tenderned.nl.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie dus slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de eisen van een aanmelding of inschrijving.

In deze selectiefase wordt gebruik gemaakt van een begrippenlijst. Deze begrippen gelden voor de gehele selectiefase procedure.

Voorliggende selectieleidraad omschrijft de aanbestedingsprocedure. De doelstelling van deze Leidraad is vierledig:

1. De Inschrijver een beeld te geven van de Opdracht.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de criteria en de beoordelingssystematiek waarop een voornemen tot gunning plaatsvindt.

1.2 Achtergrond van de opdracht

De gemeentewerf is gevestigd aan de Beukenlaan in Heerhugowaard en is de thuisbasis voor de buitendiensten van de gemeente (het Stadsbedrijf). Daarnaast is op het terrein een milieustraat gevestigd waar inwoners hun afval kunnen brengen. De gemeentewerf bestaat uit een grootschalig complex van gebouwen, loodsen en buitenopslag voor materialen en materieel en parkeervoorzieningen. Het terrein heeft zich door de jaren heen ontwikkeld tot een dynamische omgeving met intensief gebruik en veel verkeersbewegingen gedurende de dag. Ook Esdégé Reigersdaal is actief en gevestigd op het terrein. Zij bieden ondersteuning aan mensen met een verstandelijke en/of fysieke beperking en/of niet-aangeboren hersenletsel.

Het Stadsbedrijf voert onder andere het onderhoud aan gemeentelijk groen, verhardingen, straatverlichting, riolering en speeltoestellen uit. Ook afvalinzameling en gladheidsbestrijding maken onderdeel uit van de werkzaamheden. Het Stadsbedrijf gebruikt daarbij een grote hoeveelheid materieel en beschikt daarom over een eigen werkplaats (garage). De werkplaats is verantwoordelijk voor reparaties en onderhoud van het materieel dat in gebruik is door het Stadsbedrijf.

Er is behoefte aan een nieuwe werkplaats op de gemeentewerf aan de Beukenlaan. De bestaande werkplaats wordt gesloopt en de werkzaamheden worden tijdelijk elders ondergebracht in bestaande bebouwing op het terrein. De aanleiding hiervoor is als volgt:

- De werkplaats is bijna 50 jaar oud en aan vernieuwing toe.
- Er is meer ruimte nodig om de grootste voertuigen te kunnen onderhouden.
- Er is behoefte aan een veiligere en gezondere werkplek voor de monteurs, met voldoende kwalitatieve afzuiging en werkplaatsuitrusting.
- Er is meer ruimte nodig voor snelle reparaties bij storingen, naast het al geplande onderhoud. Voertuigen zijn dan weer eerder op de weg om de openbare ruimte schoon, heel en veilig te houden.

Met de nieuwbouw wordt beoogd een toekomstbestendige, veilige, duurzame en doelmatige werkplaats te realiseren die aansluit op de huidige en toekomstige behoeften van het Stadsbedrijf.

Vanwege de prominente positie en zichtbaarheid van het nieuw te realiseren gebouw op het terrein is extra aandacht besteed aan de architectonische vormgeving en ruimtelijke inpassing. In de afgelopen twee jaar is het ontwerp door GeO architecten, Constructiebureau Tentij en Adviesbureau Sijperda-Hardy uitgewerkt tot een Bestek met Technisch Ontwerp (TO). Ook andere adviseurs hebben hierbij ondersteund.

Voor het project is inmiddels een omgevingsvergunning verleend voor de bouwactiviteit (omgevingsplan), het afwijken van regels uit het omgevingsplan (onder meer ten aanzien van de bouwhoogte) en de technische bouwactiviteit. Er gelden wel nog uitvoeringsvoorschriften.

Voor de realisatie van het Werk is een Aannemingsovereenkomst opgesteld. Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012, versie 2025 (hierna: UAV 2012), behoudens voor zover daarvan in de Overeenkomst en het Bestek is afgeweken.

De Opdrachtgever zoekt een deskundige en proactieve hoofdaannemer die het Werk integraal realiseert, de uitvoering zorgvuldig afstemt met de gebruikers van de gemeentewerf en andere betrokken partijen, en daarbij voortdurend oog heeft voor kwaliteit, veiligheid en het beperken van hinder.

1.3 De opdracht

Deze opdracht betreft de sloop van de bestaande werkplaats op de gemeentewerf en de realisatie van een nieuwe werkplaats op dezelfde locatie. Er is gekozen voor één hoofdaannemer (Opdrachtnemer). Opdrachtnemer draagt zorg voor alle benodigde ontwerpende, coördinerende en uitvoerende werkzaamheden voor het gehele Werk. Het gaat onder meer om constructieve, bouwkundige, werktuigbouwkundige, elektrotechnische,

regeltechnische en civieltechnische werkzaamheden. De opdracht is nader omschreven in de contractdocumenten, waaronder onder andere de Aannemingsovereenkomst en het Bestek met TO. Deze documenten worden in de gunningsfase verstrekt.

Opdrachtnemer verricht op basis van het Bestek en TO de voor uitvoering benodigde ontwerpwerkzaamheden. Hieronder vallen alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een correcte, veilige en deugdelijke uitvoering van het Werk, waaronder bijvoorbeeld het opstellen van werktekeningen, berekeningen en overige uitvoeringsdocumenten.

Opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van de voor de uitvoering van het Werk benodigde publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, voor zover deze niet reeds door Opdrachtgever zijn verzorgd. Hieronder valt tevens het voldoen aan de uitvoeringsvoorschriften uit de omgevingsvergunning en het opstellen en aanleveren van de door het bevoegd gezag gevraagde gegevens en documenten.

De bestaande werkplaats vervult momenteel een centrale functie binnen de technische infrastructuur van de gemeentewerf. Voorafgaand aan de sloop dienen diverse bestaande installaties en aansluitingen te worden aangepast, omgezet of tijdelijk in stand te worden gehouden. Opdrachtnemer dient deze werkzaamheden zorgvuldig af te stemmen, voor te bereiden en uit te voeren, met als uitgangspunt dat de hinder voor de gebruikers en de bedrijfsvoering van de gemeentewerf zo veel mogelijk wordt beperkt.

Delen van het terrein zijn gelegen op een voormalige stortplaats. Ten behoeve van de grondroerende werkzaamheden zijn milieuhygiënische uitvoeringsvoorwaarden vastgesteld in een deelsaneringsplan. Opdrachtnemer dient de werkzaamheden overeenkomstig deze voorwaarden uit te voeren.

Opdrachtnemer realiseert het Werk en voert alle benodigde beproevingen, metingen, controles, keuringen, inregel- en inbedrijfstelwerkzaamheden uit. Voor de opname van het Werk maakt Opdrachtnemer de revisiebescheiden op, zoals revisietekeningen en onderhoud- en bedieningsvoorschriften. Na oplevering geldt een onderhoudstermijn van 12 maanden.

1.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van het werk.. De verwachte ingangsdatum is in overleg met opdrachtgever na gunning te bepalen, voor nu voorzien vanaf 4 januari 2027.

1.5 Gunningsvoorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de aanbestedingsprocedure te beëindigen en niet tot gunning over te gaan indien de ontvangen inschrijvingen leiden tot een opdrachtwaarde die substantieel afwijkt van de door Opdrachtgever vastgestelde raming en hiervoor geen goedkeuring wordt verkregen van het college van burgemeester en wethouders dan wel geen toereikend budget beschikbaar wordt gesteld. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enige kosten of schade.

2 Informatie over de aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is een werk op te dragen. In deze opgave is dit:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dijk en Waard:

- Postadres: Postbus 390, 1700 AJ Heerhugowaard
- Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ Heerhugowaard

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

2.2 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed op dashboard Vraag en Antwoord worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld.

In de procedure is één inlichtingenronde voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 2.4. Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden in principe niet meer beantwoord.

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

2.3 Procedure

Op deze Nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure is hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

Het opdrachttype is Werk.

De gebruikte taal bij deze aanbesteding (en tijdens de uitvoering van de opdracht) is Nederlands.

De volgende aanbestedingsstukken zijn te downloaden bij de aankondiging:

- Deze leidraad inclusief bijlagen.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>). De inschrijver levert zijn stukken aan via de digitale inschrijfmodule van TenderNed.

De aanbesteder hanteert de volgende gunningscriteria:

- Het gunningscriterium is de laagste prijs. De aanbestedende dienst heeft voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de opdracht uitgebreid is beschreven volgens de Bestek-systematiek. Het kwaliteitsniveau dat als minimaal noodzakelijk wordt beschouwd voor deze opdracht is dusdanig uniform beschreven, waardoor op dit punt weinig tot geen onderscheidend vermogen tussen de Inschrijvers wordt verwacht of mogelijk is. Bovendien wil de aanbestedende dienst inschrijvers niet confronteren met onnodige hoge inschrijfkosten.

De te hanteren gunningscriterium wordt omschreven in de inschrijfleidraad.

2.4 Planning

De planning voor de aanbesteding en de uitvoering is als volgt:

Activiteit	Tijdstip
Verzenddatum aankondiging	18 augustus 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen ronde	11 september 2026 vóór 11:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen aanmeldfase	18 september 2026
Uiterste datum en tijdstip indienen verzoek deelname	30 september 2026 vóór 11:00 uur
Openen kluis aanmeldingen	30 september om 11.10 uur
Verzenddatum selectiebeslissing	2 oktober 2026
Definitieve selectiebeslissing(na stand-still van 7 dagen)	10 oktober 2026
Verzenddatum uitnodiging tot inschrijving inclusief aanbestedingsstukken	13 oktober 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1 ^e ronde	27 oktober 2026 voor 11.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	3 november 2026
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2 ^e ronde o.a. naar aanleiding van beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen	10 november 2026 voor 11.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	17 november 2026
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen	1 december 2026 vóór 11.00 uur
Opening kluis inschrijving	1 december 2026 11.10 uur
Bekendmaking resultaten (voornemen voorlopige gunning)	3 december 2026

Opdrachtverlening (na <i>stand still</i> van 20 dagen)	24 december 2026
Contractondertekening	Na 24 december 2026
Datum van aanvang	4 januari 2027
Oplevering hele werk	1 februari 2028

De inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor de planning te wijzigen.

2.5 Motivering

De aanbesteder is voornemens de opdracht niet in percelen op te delen omdat:

De opdracht bestaat uit een samenhangend geheel van werkzaamheden die qua aard, planning en uitvoering nauw met elkaar verweven zijn. De verschillende werkzaamheden kunnen niet doelmatig van elkaar worden gescheiden zonder aanvullende coördinatielasten, extra overdrachtsmomenten en een verhoogd risico op afstemmings- en uitvoeringsproblemen. Om die reden is gekozen voor één integrale opdracht met één hoofdaannemer die verantwoordelijk is voor de technische uitwerking, coördinatie en uitvoering van het gehele werk.

2.6 Maatschappelijk aspect

De Aanbestedende Dienst werkt volgens vier ethische- en ideële uitgangspunten. Te weten:

- Integriteit;
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waaronder Duurzaam Inkopen;
- Burgerparticipatie;
- Innovatie.

2.7 Social Return on Investment

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde omzet in te zetten voor *Social Return On Investment* (verder: SROI). Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk 'soort' mensen, waar inzetten, etc.).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Voor meer informatie zie de bijlagen 4 en 5, *Social Return On Investment*.

Contractvoorwaarden:

1. Contractant verplicht zich om 3% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit

percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.

2. De daadwerkelijke invulling van de SROI-inspanning mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
3. De Aanbestedende Dienst zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
4. Indien Contractant werkt met derden blijft Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
5. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
6. Als blijkt dat de Contractant aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is de gemeente Dijk en Waard gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

3 Indienen inschrijving, uitsluitingsgronden en gunningscriteria

3.1 Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal. De inschrijving dient via TenderNed ingediend te worden. De inschrijving moet voor de datum en het tijdstip die aangegeven zijn in paragraaf 2.4 zijn ingediend.

3.2 In te dienen stukken bij inschrijving

1. Bij de inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd, ingedeeld conform de daarbij aangegeven onderdelen:

Onderdeel	Aan te leveren stukken
I	De eigen verklaring volledig ingevuld en ondertekend
II	De gegevens betreffende de referentieopdrachten (zie artikel 3.4 en 4.2) conform bijlage 2, volledig ingevuld en ondertekend inclusief de bijbehorende tevredenheidsverklaring
III	indien van toepassing: verklaring derde conform bijlage 3, volledig ingevuld en ondertekend.
IV	de eigen verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage 5 ingevuld en ondertekend.
V	Uittreksel handelsregister maximaal 6 maanden oud

2. De bestandsnaam van de digitaal aangeleverde onderdelen dient duidelijk te maken welk aan te leveren onderdeel het betreft.
3. Iedere ondertekening in het kader van deze aanbesteding dient te worden gedaan door een persoon die bevoegd is om de gegadigde rechtsgeldig te vertegenwoordigen, tenzij door de aanbesteder expliciet zwaardere eisen worden gesteld aan de ondertekening van een of meerdere stukken. In dat geval gelden de zwaardere eisen.
4. In geval van een aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers vermelden de ondernemers in deel IIA-onderdeel 'Wijze van deelneming' van de eigen verklaring, welk post- en e-mailadres de aanbesteder moet gebruiken voor het aanschrijven van het samenwerkingsverband van ondernemers.
5. Ondernemers wordt verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze inschrijfleidraad worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet

uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.

3.3 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA.
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA.
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA.

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

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document op met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

Wet BIBOB

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

Verbod Russische betrokkenheid

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

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 4 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen: hieraan dient de gegadigde minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen.

LET OP: In deel IV van de eigen verklaring (Model UEA) wordt voor 'geschiktheidseisen' de term 'selectiecriteria' gehanteerd. Met de te maken keuze in deel IV geeft de ondernemer aan of hij al dan niet voldoet aan de in de selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen.

Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
F1 De Gegadigde dient gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht. Hiertoe beschikt de gegadigde ten minste over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar. De dekking strekt zich mede uit tot werkzaamheden die door onderaannemers namens de gegadigde worden verricht. Op verzoek van de opdrachtgever dient de gegadigde een bewijs van verzekering te overleggen.	Bewijs van verzekering dat gegadigde beschikt over de geëiste verzekering.
F2 Door de indiening van het verzoek tot deelname, verklaart de Gegadigde dat hij begrepen heeft dat hij – bij gunning van de opdracht aan hem - een bankgarantie/borgstelling ter waarde van 5% van de Aannemingssom, exclusief btw, moet overleggen. De bankgarantie/borgstelling dient zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning, en uiterlijk voor betaling van de eerste termijnfactuur, te worden overlegd.	
F3 Door de indiening van het verzoek tot deelname, verklaart de Gegadigde dat hij financieel gezond is. Ter bewijs van deze verklaring kan de Gegadigde worden verzocht om tijdens de gunningsfase een solvabiliteitsverklaring te overleggen. Middels deze verklaring dient de gegadigde aan te tonen dat de solvabiliteit van de onderneming minstens 20% is.	

De verlangde bewijsmiddelen worden bij de geselecteerde gegadigden opgevraagd conform paragraaf 4.6.

Geschiktheidseisen technische bekwaamheid

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
<i>Kwaliteitssysteem</i>	
<i>Veiligheid</i>	
T2 De gegadigde moet in het bezit zijn van een VCA**-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.
<i>Referentieopdrachten</i>	
T3 De gegadigde moet over voldoende technische bekwaamheid beschikken om het onderhavige werk op vakkundige en regelmatige wijze te kunnen uitvoeren en daarbij dient hij aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetentie(s): - kerncompetentie 1: De gegadigde heeft in de afgelopen vijf jaar met ten minste twee projecten ervaring opgedaan als hoofdaannemer en deze projecten naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd, waarbij sprake was van een nieuwbouw utiliteitsgebouw met een minimaal bruto vloeroppervlak van 1.000 m².	Per kerncompetentie 2 referentieopdrachten in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding, naar behoren uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De gegevens betreffende de referentieopdracht aanleveren overeenkomstig het model referentieopdracht conform bijlage 2. De bij de referentieopdracht behorende tevredenheidsverklaring (certificaat conform artikel 3.16.2 onderdeel a1 van het ARW 2016).

Geschiktheidseis

Te verstrekken bewijsmiddelen

De gegevens betreffende de referentieopdrachten overeenkomstig het model referentieopdracht (inclusief de bijbehorende tevredenheidsverklaring) direct bij aanmelding indienen, conform paragraaf 3.2.

Overige verlangde bewijsmiddelen worden bij de geselecteerde gegadigden opgevraagd conform paragraaf 4.6.

Nadere informatie referentieopdrachten:

- De gegadigde is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbesteder kan concluderen of voldaan wordt aan de gestelde eis. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten te verifiëren bij de Aanbestedende Dienst.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde, geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende gegadigde of de in te zetten derde (waarop voor deze aanmelding een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.
- Voor de bij de referentieopdracht behorende tevredenheidsverklaring (certificaat conform artikel 3.16.2 onderdeel a1 van het ARW 2016) geldt: De enkele verklaring van aanvaarding, acceptatie, goedkeuring of oplevering wordt als onvoldoende bewijsmiddel beschouwd.

3.4.1 Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde

Indien u voornemens bent een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan dient u dit aan te geven in het UEA – Deel IID. Tevens dient de onderaannemer Deel IIA, IIB en III van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.3 zijn ook van toepassing op door de Inschrijver in te zetten onderaannemers.

3.4.2 Overige bepalingen selectie

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal, al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen, als gegadigde aanmelden.

Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien meerdere aan elkaar verbonden partijen als bedoeld onder a, b en/of c zich aanmelden als gegadigde, worden deze allen als ongeldig terzijde gelegd, tenzij door deze partijen bij aanmelding naar genoegen van de aanbesteder wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden en er naar het oordeel van de aanbesteder afdoende maatregelen zijn/ worden getroffen om te voorkomen dat er in het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure mededingingsvervalsing plaats zal vinden.

Wijziging van samenwerkingsverband na verzoek tot deelneming en voorafgaand aan de inschrijving is niet toegestaan. Inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling als de aanmelding.

Het is niet toegestaan om een derde, waarop voor geschiktheidseisen een beroep is gedaan, na aanmelding en voorafgaand aan de inschrijving te vervangen door een andere derde, zonder hiervoor voorafgaand toestemming te hebben gekregen van de aanbesteder.

4. Selectie

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, zal de aanbestedder de aanmeldingen beoordelen. De beoordeling vindt plaats conform de stappen zoals die in de navolgende paragrafen worden beschreven.

1. Voor een uitnodiging tot inschrijving komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die:
 - a) een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 3;
 - b) hebben aangetoond te voldoen aan de in paragraaf 3.4 gestelde geschiktheidseisen;
 - c) niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal vijf tot inschrijving uitgenodigd.
3. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hierna volgende selectie.
4. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform Bijlage 2 - Referentieprojecten kerncompetenties en selectiecriteria” en deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een eindscore bepaald volgens paragraaf 4.5 Beoordeling op selectiecriteria.
5. De vijf gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 4.4 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden waarvan de eindscore van invloed is op het bepalen van de vijf gegadigden met de hoogste eindscore.
6. De uitnodigingen tot inschrijving worden uiterlijk op de datum zoals opgenomen in de planning verzonden via TenderNed. De aanbestedder is gerechtigd genoemde uiterste verzenddatum uit te stellen. De gegadigden worden hiervan schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, “Berichten”.

4.1 Toets op volledigheid

Indien de aanmelding niet volledig is, kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.

4.2 Selectiecriteria

Als meer dan 5 gegadigden, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke voldoen aan de geschiktheidseisen zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld, dan worden de gegadigden gerangschikt op basis van de waardering op de selectiecriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Uit de dan ontstane ranglijst worden de eerste 5 gegadigden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de gunningsfase.

4.2.1 Selectiecriteria

Hieronder worden de selectiecriteria weergegeven met de te scoren hoeveelheid punten per criterium. Per selectie criterium wordt de mate van bekwaamheid van de gegadigde in relatie tot de opdracht beoordeeld.

Gegadigde dient middels gebruik van bijlage 2 model referentieopdracht (formulier) te voorzien in de gevraagde informatie. Per referentieopdracht wordt 1 formulier gebruikt. De gegadigde is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbesteder kan concluderen of voldaan wordt aan het selectie criterium.

De referentieopdrachten overeenkomstig het model referentieopdracht direct bij aanmelding indienen, conform paragraaf 3.2.

Referentieopdrachten zijn in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding uitgevoerd.

Gegadigde mag ter beoordeling van de selectiecriteria in totaal **maximaal 5 referentieopdrachten (5 formulieren)** indienen.

Een referentieopdracht kan aan meerdere selectiecriteria voldoen. Gegadigde geeft in het formulier aan welke selectiecriteria van toepassing zijn. Aanbestedende dienst toetst aan de hand van de omschrijving en/of bijlagen of de referentieopdracht voldoet aan de door gegadigde van toepassing verklaarde selectiecriteria en bepaald aan de hand daarvan het aantal behaalde punten.

Het is toegestaan om de referentieopdrachten die de gegadigde indient voor de geschiktheidseisen (zie 3.4) tevens te gebruiken voor de selectiecriteria.

Nr.	Selectiecriteria	Punten per referentie
1	De gegadigde heeft ervaring als hoofdaannemer opgedaan met de realisatie van een nieuwbouw utiliteitsgebouw met een minimaal bruto vloeroppervlak van 1.000 m2.	10
2	Gegadigde was verantwoordelijk voor de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarvan de hoofdfunctie bestaat uit een werkplaats ten behoeve van onderhoud, reparatie, schadeherstel, assemblage van voertuigen zoals personenauto's, bedrijfswagens, vrachtwagens, landbouw- en tuinbouwmachines.	10
3	Gegadigde was verantwoordelijk voor de nieuwbouw van een gebouw waarbij de bouwplaats gedurende de uitvoering direct grensde aan een operationele toegangsweg of aanvoerroute die	10

	gedurende de uitvoering in gebruik bleef voor de reguliere bedrijfsvoering van de opdrachtgever en/of bezoekers van een publieke voorziening.	
4	Gegadigde was verantwoordelijk voor de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw dat tijdens de uitvoering direct is aangebouwd aan een bestaand gebouw dat gedurende de uitvoering in gebruik bleef.	5
5	Gegadigde was verantwoordelijk voor het op milieu hygiënische verantwoorde wijze uitvoeren van grondroerende werkzaamheden in verontreinigde bodem.	5
6	Gegadigde was verantwoordelijk voor de sloop van een gebouw volgens de Verificatieregeling Circulair Sloopproject en heeft dit aangetoond middels een certificaat van een certificerende instelling (te vinden via Stichting Veilig en Milieukundig Slopen). Aantonen door verstrekken certificaat.	5
7	Gegadigde was verantwoordelijk voor de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een groen (begroeid) dak.	5

4.3 Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde

Indien de gegadigde in de eigen verklaring onder deel II onderdeel C heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de selectiecriteria, beroept op een derde/derden dan:

- moet de gegadigde, conform hetgeen vermeld bij deel II onderdeel C van de eigen verklaring, bij aanmelding van de betrokken entiteiten een afzonderlijke eigen verklaring verstrekken;
- moet de gegadigde samen met de derde verklaren voor welke selectiecriteria een beroep op de derde wordt gedaan en dat bij de uitvoering van het werk daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van die derde kan worden beschikt, zoals aangegeven in artikel 3.15.5 en 3.16.6 van het ARW 2016. Daartoe moet bij de aanmelding een volledig ingevulde verklaring derde worden gevoegd conform bijlage 3.

4.4 Selectie

Per selectie criterium wordt beoordeeld of de referentie voldoet aan het betreffende selectie criterium. Indien de referentie voldoet, wordt het aantal punten behorende bij het betreffende selectie criterium toegekend. Als de referentie niet voldoet, worden er geen punten toegekend.

De vijf gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase. Indien meerdere gegadigden een gelijke score hebben, zal voor de gedeelde plaats waarmee het maximum aantal gegadigden dat geselecteerd kan worden overschreden, worden overgegaan tot loting.

Als er minder dan 5 geschikte gegadigden zijn (overgebleven), zal Gemeente Dijk en Waard deze gegadigden uitnodigen voor het vervolg van de aanbesteding. De aanbestedingsprocedure zal dan worden voortgezet met deze (overgebleven) gegadigden, waarbij er geen nieuwe gegadigden zullen worden toegelaten in de gunningsfase.

4.5 Lotingsprocedure

Indien een loting uitgevoerd dient te worden, vindt deze plaats op het vestigingsadres van de aanbesteder. De loting zal worden uitgevoerd door het hoofd van afdeling Beheer Ruimte van de aanbesteder of diens vervanger.

Een lot bevat de naam van een gegadigde die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd. Naast de loting van de voor inschrijving uit te nodigen gegadigden zal ook de volgorde van de resterende gegadigden worden geloot zodat, in het geval één van de vijf geselecteerde gegadigden na toetsing afvalt, de aanbesteder de eerstvolgende gelote gegadigde kan toevoegen aan de geselecteerden.

Van de resultaten van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld.

Indien een gegadigde gegrond bezwaar maakt, kan het voorkomen dat er opnieuw geloot moet worden en dat die loting leidt tot een andere uitslag dan de eerste loting.

4.6 Toetsing bewijsmiddelen

Na de selectie worden de vijf geselecteerde gegadigden getoetst op de bewijsmiddelen. Hiertoe worden de verlangde bewijsmiddelen opgevraagd bij de 5 geselecteerde gegadigden. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek door de aanbesteder zijn ontvangen. Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen of niet tijdig of volledig zijn aangeleverd, kan de betreffende gegadigde uitgesloten worden van de verdere procedure en kan de eerstvolgende geselecteerde gegadigde worden gevraagd zijn bewijsmiddelen ter toetsing aan te leveren.

4.7 Selectiebeslissing

De aanbesteder streeft ernaar om de gegadigden op de in paragraaf 2.4 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing. De mededeling van de aanbesteder van een selectiebeslissing geeft de begunstigden nog geen zekerheid over een uitnodiging tot inschrijving.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing dan dient de gegadigde daartegen een kort geding aanhangig te maken bij de in paragraaf 5.6 vermelde rechtbank, uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de selectiebeslissing.

Indien een gegadigde tegen een selectiebeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke begunstigde in deze procedure te interveniëren, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.

4.8 Uitnodiging tot inschrijving

De aanbesteder verstuurt de uitnodigingen tot inschrijving niet eerder dan 7 kalenderdagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing.

Indien binnen 7 kalenderdagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de selectiebeslissing, zal de aanbesteder niet overgaan tot uitnodiging tot inschrijving voordat in kort geding vonnis is gewezen.

5. Overige bepalingen

5.1 Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijk is alle kennis, informatie en gegevens (hierna aangeduid als: vertrouwelijke informatie) in de breedste zin van het woord, die is verstrekt of verkregen in het kader van deze aanbesteding, onverschillig of deze vertrouwelijke informatie mondeling dan wel schriftelijk werd of zal worden verworven en onverschillig of deze belichaamd is in een tekening, een model, of in bepaalde apparatuur of andere voorwerpen of informatiedragers.

Ondernemer zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de verworven vertrouwelijke informatie en afzien van gebruik hiervan voor andere dan de in de aanbestedingsstukken omschreven doelen.

Ondernemer zal de vertrouwelijke informatie niet meedelen aan derden, met uitzondering van derden die de informatie vorderen uit hoofde van een wettelijke regeling, of die zich als deelnemer is een samenwerkingsverband of derde met gegadigde aanmelden.

De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor zover de vertrouwelijke informatie:

- algemeen bekend was, respectievelijk is geworden, in de openbare literatuur, indien deze bekendheid niet het gevolg is van enig nalatigheid van gegadigde;
- zonder verplichting tot geheimhouding is of zal worden medegedeeld aan gegadigde door een derde, die het recht had deze informatie te verstrekken;
- reeds op niet vertrouwelijke basis in het bezit was van gegadigde op het moment van aanmelding bij deze aanbesteding.

Aanbesteder en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. De ingediende stukken zullen, behoudens verplichtingen tot het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden op grond van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

Openbaar maken aan derden zal niet plaatsvinden, tenzij de aanbesteder daartoe in rechte wordt gedwongen of tenzij de aanbesteder die gegevens in het kader van de motivering van haar selectiebeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de aanbesteder.

5.2 Tussentijdse beëindiging

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. De gegadigde/ inschrijver heeft in voorkomend geval geen recht op enige schadevergoeding.

5.3 Vergoeding van kosten

Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving

wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.

5.4 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer hierin desondanks onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden tegenkomen dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure of eisen, dan dient de ondernemer de aanbesteder daarvan per omgaande schriftelijk op de hoogte te stellen.

Maakt de ondernemer van deze mogelijkheid geen gebruik dan komt dit voor risico van de ondernemer en vervalt zijn recht, althans verwerkt hij zijn recht om daar op een later moment nog bezwaar tegen te maken. Bij onderlinge tegenstrijdigheden tussen de aankondiging en de inschrijfleidraad is de inschrijfleidraad leidend.

Indien digitale bestanden zowel in pdf-formaat als in een andere automatisch leesbare vorm worden verstrekt, dient de verstrekte versie in pdf-formaat beschouwd te worden als de geldende contractstukken.

De verstrekte versies in andere automatisch leesbare vormen dienen slechts als hulpmiddel te worden beschouwd waaraan door de aanbesteder en door de ondernemer, jegens elkander geen rechten kunnen worden ontleend.

5.5 Overige voorwaarden

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.TenderNed.nl/egids/ON>). Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.TenderNed.nl/contact>).

5.6 Klachtenregeling

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

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijkenwaard/>

3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

6. Bijlagen

Bijlage 1 Selectie ontwerpdocumenten

Bijlage 2 Model referentieopdracht

Bijlage 3 Verklaring beroep op derde

Bijlage 4 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Bijlage 5 Verklaring SROI verplichting

Bijlage 6 Handreiking SROI

Bijlage 7 Checklist