gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Plan-MER Spoorzone Hoofddorp Haarlemmermeer



kenmerk: 2026-563
Datum: 9 november 2026
Status: definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: Bram Visch, team Inkoop

Inhoud

1 Algemeen ... 3

1.1 Inleiding ... 3
1.2 Aanbestedingsprocedure ... 3
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ... 3

2 Scope aanbesteding ... 4

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding ... 4

3 Planning aanbestedingsprocedure ... 7

4 Voorschriften voor inschrijving ... 8

4.1 Indienen inschrijving via TenderNed ... 8
4.2 Inhoud van de inschrijving ... 8
4.3 Eisen aan de inschrijving ... 9
4.4 Combinaties ... 9
4.5 Eén keer inschrijven ... 9
4.6 Concernverhoudingen ... 9

5 Overige voorwaarden ... 10

6 Uitsluitingsgronden ... 11

7 Geschiktheidseisen ... 11

7.1 Geschiktheidseisen ... 11
Financiële en economische ... 11
7.2 Technische bekwaamheid ... 12
7.3 Beroepsbevoegdheid ... 13
7.4 Beroep op derden ... 13

8 Gunningscriteria ... 14

8.1 Gunningscriteria ... 14
8.2 Uitwerking gunningcriteria ... 14
8.3 Werkwijze ... 15
8.4 Minimale kwaliteit ... 16
8.5 Vormvereisten ... 16
8.6 Prijs en contractuele vastlegging ... 16

9 Beoordeling en gunning ... 16

9.1 Beoordelen inschrijvingen ... 16
9.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar ... 16
9.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver ... 17
9.4 Lost-order-gesprek ... 17
9.5 Heropening aanbestedingsprocedure ... 17

10 Contactpersoon en inlichtingen ... 18

10.1 Inlichtingen ... 18
10.2 Overige communicatie ... 18
10.3 Klachtenmeldpunt ... 18

11 Lijst met bijlagen ... 19

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad van de Europees Niet-Openbare aanbesteding 'Plan-MER Spoorzone Hoofddorp Haarlemmermeer´.
Met deze aanbestedingsprocedure is gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor het opstellen en procesmatig begeleiden van een Plan-MER voor Spoorzone Hoofddorp.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze aanbesteding is een Europese openbare procedure. De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl en met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed
De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid
Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden echter geen criteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen gezien de aard van de opdracht.

Social return
In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door kansen op werk te bieden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van social return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst.
N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 13: social return.
De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Gemeente Haarlemmermeer is voornemens Spoorzone Hoofddorp te transformeren tot een gemengd stedelijk gebied met woningen, werkgelegenheid en voorzieningen. Spoorzone is geen uitbreiding van Hoofddorp. Het is een nieuw hoofdstedelijk milieu als aanvulling op wat Hoofddorp al heeft. Hier kan hogere bebouwing en een hogere dichtheid worden gerealiseerd. Het gebied bestaat onder andere uit de deelgebieden Stationskwartier en Graan voor Visch Zuid. Stationskwartier is het gebied rond het station. Hier komen woningen, winkels, werkplekken en voorzieningen samen. Het station wordt beter bereikbaar en prettiger voor reizigers en voetgangers, en wordt met de uitbreiding van de verschillende vervoersmodaliteiten ontwikkeld tot de Multimodale Knoop Hoofddorp (MKH). In Stationskwartier komen 2.000 tot 4.000 woningen. Graan voor Visch Zuid is een gemengd woon- en bedrijventerrein dat verandert naar een productieve stadswijk. Hier wordt wonen, 4.000 tot 6.000 woningen, gecombineerd met lokale en regionale bedrijvigheid. Voor deze deelgebieden worden momenteel stedenbouwkundige uitwerkingen opgesteld. Het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma[1] verbindt deze uitwerkingen aan gebiedsbrede keuzes tot 2040, inclusief maatregelen en fasering.



Begrenzing deelgebieden Stationskwartier en Graan voor Visch Zuid (afbakening Plan-MER)

Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding betreft het opstellen van het Plan-MER ter onderbouwing van het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma voor Stationskwartier en Graan voor Visch Zuid. Het hoofddoel van het Plan-MER is om het milieubelang volwaardig en vroegtijdig mee te wegen bij de besluitvorming over het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma Spoorzone. Het Plan-MER onderzoekt de milieueffecten van de ontwikkelalternatieven. Het maakt inzichtelijk welke ontwikkeling tot 2040 mogelijk is en welke maatregelen en voorwaarden daarvoor gelden. Deze worden geborgd in het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma. Het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma en het Plan-MER worden daarom in samenhang opgesteld: tussentijdse onderzoeksresultaten ondersteunen de beleidskeuzes, waarna aangepaste voorstellen waar nodig opnieuw worden onderzocht. Het is een iteratief proces.

[1] Programma zoals bedoeld in afdeling 3.2 Omgevingswet

De opdrachtnemer werkt samen met de gemeentelijke organisatie. De gemeente voert de regie en stelt het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma op. De gemeente zet zelf de kwantitatieve onderzoeken uit die nodig zijn voor het Plan-MER. We vragen de opdrachtnemer om een kritische blik en meedenkende houding ten aanzien van de opdrachtformulering en de resultaten van deze onderzoeken. De opdrachtnemer stemt af welke onderzoeksinformatie hij nodig heeft om het Plan-MER te kunnen opstellen.

De opdracht omvat het leveren van een volledig, navolgbaar en goed leesbaar Plan-MER dat de besluitvorming over het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma ondersteunt en dat in een efficiënt proces gericht op optimale samenwerking en kennisuitwisseling tot stand komt.

Actuele informatie voor het opstellen van het Plan-MER
Ter voorbereiding op het Plan-MER heeft de gemeente al diverse onderzoeken laten uitvoeren. Verkeersgeneratie en stikstof zijn kritische aspecten voor deze ontwikkeling. Daarom zijn voor deze aspecten verkennende en verdiepende berekeningen uitgevoerd door een externe partij. In het huidige gemeentelijke verkeersmodel zijn daartoe diverse ontwikkelscenario's gemodelleerd. Deze uitkomsten geven inzicht in de effecten van de ontwikkeling op verkeer. Op basis van deze verkeersanalyse zijn ook stikstofberekeningen uitgevoerd. De gemeente krijgt in 2027 een nieuw verkeersmodel. Dat model houdt rekening met multimodaliteit. Op dat moment worden de onderzoeken verkeer en stikstof geactualiseerd en verdiept..

Het doel van deze recente onderzoeken is om in een vroegtijdig stadium inzicht te krijgen in wat binnen de planperiode van het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma (tot circa 2040) realistisch en uitvoerbaar is. Daarnaast is vanuit planontwikkeling onderzocht wat redelijkerwijs ontwikkeld kan worden in deze periode. Op basis hiervan zijn MER-alternatieven gedefinieerd. Deze zijn beschreven in een Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD). De gemeente gaat er op dit moment vanuit dat de alternatieven zoals beschreven in deze NRD onderzocht worden in het Plan-MER. Er wordt uitgegaan van een redelijk globaal Plan-MER, passend bij het detailniveau van het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma en de stedenbouwkundige uitwerkingen. Detaillering vindt later op projectniveau plaats.
In de bijlage E is de relevante informatie uit deze NRD opgenomen. Daarbij wordt opgemerkt dat de NRD begin januari 2027 ter inzage wordt gelegd. De komende tijd wordt deze ook nog voorgelegd aan de Commissie m.e.r.. De beschreven alternatieven kunnen naar aanleiding daarvan mogelijk nog wijzigen.

Omschrijving van de opdracht
De opdracht houdt in ieder geval het volgende in:

Inhoud
- het opstellen van een Plan-MER binnen het stelsel van de Omgevingswet, en dat voldoet aan jurisprudentie;
- het inzichtelijk maken van bronnen, uitgangspunten, onzekerheden en ontbrekende informatie;
- het onderbouwen van de beoordeling van onderwerpen waarvoor geen rechtstreeks toepasbare wettelijke grenswaarde bestaat, zoals gezondheid en leefbaarheid. De opdrachtnemer stelt hiervoor een beoordelingskader voor op basis van beschikbare kennis en relevante beleidskaders en maakt duidelijk welke conclusies wel en niet kunnen worden getrokken;
- het adviseren over de doorvertaling van de resultaten in een Gebiedsgericht Omgevingsprogramma;
- het bij de afronding van de opdracht opleveren van bronbestanden (teksten, GIS, kaarten, data).

Proces
- Het organiseren van een gedegen projectopstart, zowel inhoudelijk als in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer.
- Het ondersteunen van het iteratieve proces tussen Plan-MER en Gebiedsgericht Omgevingsprogramma. Dit omvat het toelichten en bespreken van onderzoeksresultaten, adviseren over eventuele aanpassingen in deze producten en opnieuw beoordelen van aangepaste voorstellen.
- Deelname van de projectleider aan de kerngroep Plan-MER. Aan deze groep nemen in ieder geval de gemeentelijk projectleider en een inhoudelijke adviseur deel. Het doel is bewaking van het proces, afstemming tussen de plandocumenten en het bespreken van tussentijdse onderzoeksresultaten. De kerngroep komt iedere drie weken bijeen. In totaal zijn er 15 kerngroepoverleggen. We gaan uit van fysieke overleggen in Hoofddorp.

- Eenmaal per kwartaal vindt een bredere bijeenkomst van het projectteam Plan-MER plaats. Hieraan nemen onder andere deel: de relevante beleidsmedewerkers, de projectleiders van beide deelprojecten en juristen. Tijdens deze bijeenkomst wordt de voortgang gepresenteerd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deze bijeenkomst voor wat betreft het Plan-MER inhoudelijk voorbereidt. In totaal zijn er 4 fysieke bijeenkomsten.
- Aanwezigheid en inhoudelijke voorbereiding van één bespreking met de Commissie m.e.r. en een nabespreking met de gemeente.
- Aanwezigheid en het geven van één presentatie bij een participatiebijeenkomst (ntb) en één presentatie bij college van B&W/gemeenteraad.
- De opdracht omvat twee aanpassingsrondes. De rondes omvatten actualisering en aanvulling binnen de afgesproken onderzoeksopzet. Nieuwe alternatieven, wezenlijke wijzigingen van het voornemen of aanvullende onderzoeksrondes vallen buiten deze scope en worden vooraf schriftelijk overeengekomen volgens de wijzigings- en herzieningsbepalingen. Herstel van fouten of tekortkomingen in het geleverde werk geldt niet als meerwerk.
- Inhoudelijke ondersteuning bij de milieu-inhoudelijke beantwoording van zienswijzen, inclusief de daaruit voortvloeiende aanpassingen van het Plan-MER. De gemeente blijft verantwoordelijk voor het verwerken van de zienswijzen.

Planning en looptijd
De inhoudelijke uitvoering is voorzien in 2027, parallel aan het opstellen van het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma. De ondersteuning loopt door tot de afronding van het Plan-MER ten behoeve van de vaststelling van het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma, die volgens de huidige planning voor de zomer van 2028 plaatsvindt. De exacte ingangs- en einddatum van de overeenkomst worden in de aanbestedingsstukken vastgelegd.

Herzieningsclausules
In de conceptovereenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen. De gemeente beslist of zij gebruikmaakt van de opgenomen opties.

- **Verlenging en tijdelijke onderbreking**
  Deze mogelijkheid kan worden gebruikt bij vertraging van de gemeentelijke besluitvorming, onderzoeksresultaten, infrastructuurprojecten, duidelijkheid over al dan niet beschikbare netcapaciteit of de advisering door de Commissie m.e.r. Ook kan de gemeente de werkzaamheden tijdelijk onderbreken. Onderbreking en verlenging leiden gezamenlijk tot maximaal twaalf maanden uitstel van de oorspronkelijke einddatum. Partijen leggen de gevolgen voor werkzaamheden, planning en hervatting schriftelijk vast. Verlenging geeft niet automatisch recht op aanvullende vergoeding.
- **Aanvullende onderzoeks- en actualisatierondes**
  De gemeente kan aanvullende onderzoeks- en actualisatierondes opdragen boven op de basisopdracht. Deze optie kan worden ingezet wanneer:
    - gewijzigde wetgeving, relevante jurisprudentie of vastgesteld beleid aanpassing van het onderzoek noodzakelijk maakt, bijvoorbeeld voor stikstof;
    - nieuwe wetenschappelijke inzichten aanpassing van een overeengekomen beoordelingsmethode vragen, bijvoorbeeld voor ultrafijnstof; de gemeente het programma, de maatregelen of de fasering aanpast vanwege onderzoeksuitkomsten, netcongestie, economische omstandigheden of bestuurlijke besluitvorming.

  De aanvullende werkzaamheden blijven beperkt tot dezelfde deelgebieden uit de opdrachtomschrijving. Zoals beschreven zijn de kwantitatieve onderzoeken geen onderdeel van de scope. Echter, de gemeente kan ervoor kiezen om gedurende het proces (vervolg)onderzoeken uit te vragen.
- **Aanvullende adviesronde Commissie m.e.r.**
  De gemeente kan eenmaal ondersteuning bij een extra formele advies- of toetsingsronde van de Commissie m.e.r. vragen, boven op de ronde uit de basisopdracht. Deze optie omvat maximaal twee aanvullende overleggen, een schriftelijke beantwoording van het advies en één verwerking daarvan in het Plan-MER. Benodigde nieuwe berekeningen of onderzoek naar een gewijzigd alternatief vallen onder de hiervoor beschreven aanvullende onderzoeksrondes en worden niet dubbel vergoed.

- **Inhoudelijke inzet bij de beantwoording van de zienswijzen**
  De gemeente kan ondersteuning vragen voor het samenvatten en inhoudelijk beantwoorden van zienswijzen. Hierbij is niet vooraf te voorzien om hoeveel zienswijzen het gaat.

Samenvoegen van opdrachten
De opdracht voor het opstellen en begeleiden van een Plan-MER is niet onnodig samengevoegd, omdat het gaat om logisch samenhangende en met elkaar verbonden elementen. Door deze werkzaamheden samen te voegen in een opdracht kunnen tevens (voor opdrachtnemer en aanbesteder) efficiëntie-voordelen worden behaald. Het niet samenvoegen van deze werkzaamheden zou voorts kunnen leiden tot een ongewenste versnippering van verantwoordelijkheid. Hiermee is de samenvoeging voor zowel de aanbesteder als voor de gebruiker doelmatiger en maakt het daarbij niet complexer voor ondernemers. De toegang tot de opdracht voor het MKB is nog steeds direct mogelijk, alsmede via onderaannemerschap of combinatievorming.

Op deze opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op DNR 2011 (herzien juli 2013) – versie 2021 van toepassing. (zie bijlage D).

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	09-11-2026
Uiterste datum indienen vragen	25-11-2026
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (NvI-1)	11-12-2026
Sluitingsdatum inschrijving	08-01-2026 12:00 uur
Beoordelingsfase	08-01-2026 en 22-01-2026
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	25-01-2026
Opschortende termijn (20 dagen)	23-02-2027
Definitieve gunning/opdrachtverlening	24-02-2027
Start werkzaamheden	24-02-2027
Opleveren werkzaamheden	tweede kwartaal 2028

4 Voorschriften voor inschrijving

4.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
   - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
   - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

4.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage C/	Verklaring Bekwaamheid derden	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage F	Prijs: Inschrijvingsbiljet (G4)	*.pdf (tab prijs)
geen format	Plan van aanpak met G1, G2, G3	*.pdf (tab criteria)

4.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de deze leidraad;
- Het inschrijfbiljet dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.

4.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

4.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

4.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern[2] behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.
De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

[2] Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

5 Overige voorwaarden

a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen.
b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgopdrachten worden ontleend.
k. De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).
   Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

6 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.
De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Financiële en economische

Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 0,5 miljoen per gebeurtenis. Een kopie van een polis of certificaat van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:
Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

7.2 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie te overleggen (dit mag hetzelfde project zijn), waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met milieueffectrapportages, het motiveren en kwantificeren van gezondheid en leefbaarheid, en met iteratieve wisselwerking tussen onderzoek en planvorming. Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Er moet in de afgelopen vijf jaar een tussen- of eindproduct opgeleverd zijn;
- Het MER (of vergelijkbaar product) moet opgesteld zijn binnen het stelsel van de Omgevingswet.

Kerncompetentie 1 — Integrale milieueffectbeoordeling bij stedelijke gebiedsontwikkeling

Het opstellen van een milieueffectrapportage of een inhoudelijk vergelijkbaar omgevingseffectrapport voor een binnenstedelijke gebiedsontwikkeling, van minimaal 3000 woningen (grotendeels gestapeld) waarin verschillende functies, zoals wonen, werken en voorzieningen, in samenhang zijn onderzocht en welke binnen de invloedssfeer van een luchthaven of andere milieubelastende activiteit ligt.

Uit de referentie blijkt dat inschrijver:

- verschillende ontwikkelalternatieven heeft beoordeeld ten opzichte van een onderbouwde referentiesituatie;
- onderzoeksresultaten uit meerdere milieudisciplines heeft samengebracht;
- de resultaten heeft vertaald naar concrete afwegingen, maatregelen en voorwaarden voor de beoogde gebiedsontwikkeling.

De referentie betreft een ontwikkeling waarbij bestaande infrastructuur of omliggende activiteiten kaderstellend waren voor de milieubelasting of ruimtelijke inpassing. Ervaring met een specifieke luchthaven, gemeente of stationsgebied is niet vereist.

Kerncompetentie 2 — Gezondheid en leefbaarheid onderbouwen

Het ontwikkelen en toepassen van een beoordelingsaanpak voor gezondheid en leefbaarheid binnen een Omgevingsprogramma, milieueffectrapportage of vergelijkbaar omgevingseffectrapport.

Uit de referentie blijkt dat inschrijver:

- ambities voor gezondheid en leefbaarheid heeft vertaald naar concrete onderzoeksvragen en beoordelingscriteria;
- ten minste drie aspecten heeft beoordeeld waarvoor geen rechtstreeks toepasbare wettelijke grenswaarde bestaat, bijvoorbeeld ultrafijnstof, ontmoetingsmogelijkheid of eenzaamheid;
- de gebruikte methode, aannames en onzekerheden inzichtelijk heeft gemaakt en de uitkomsten heeft vertaald naar concrete afwegingen, maatregelen of voorwaarden voor de beoogde gebiedsontwikkeling.

Kerncompetentie 3 — Iteratieve samenwerking tussen onderzoek en planvorming

Inschrijver toont aan dat de aangeboden senior projectleider, ondersteund door een integraal adviserend team, ervaring heeft met het begeleiden van een MER-traject (of vergelijkbaar omgevingseffectrapport) waarin milieuonderzoek en planvorming elkaar hebben beïnvloed.

Uit de referentie blijkt dat de aangeboden projectleider:

- de samenwerking met opdrachtgever, onderzoekers en planmakers heeft vormgegeven en aangestuurd;
- tussentijdse onderzoeksresultaten heeft vertaald naar adviezen over aanpassing van het programma, de ruimtelijke inrichting, maatregelen of fasering;
- de herbeoordeling van aangepaste voorstellen heeft gecoördineerd en de gevolgen voor milieueffecten en gemaakte afwegingen heeft laten vastleggen;
- ervaring heeft met het Nederlands milieu/omgevingsrecht.

Inschrijver vermeldt de rol en werkzaamheden van de projectleider, de betrokken vakdisciplines en één concrete cyclus van onderzoek, aanpassing en herbeoordeling. De referentieopdrachtgever moet deze informatie kunnen bevestigen.

De beschikbaarheid van de aangeboden projectleider en het team wordt afzonderlijk onderbouwd met een inzetplanning.

Kwaliteitsborging
De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

7.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:
De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

7.4 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

8 Gunningscriteria

8.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijver wordt gevraagd om een compleet plan van aanpak in te dienen bij de offerte, op basis waarvan de inschrijving beoordeeld wordt.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via het volgende puntensysteem:

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
G1	Visie op de opdracht (onderdeel plan van aanpak)	30
G2	Aanpak, werkwijze en risico's (onderdeel van plan van aanpak)	30
G3	Teaminzet en continuïteit (onderdeel van plan van aanpak)	10
G4	Prijs	30
Totaal		100

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 8.2.

Stel dat ná beoordeling in bijzondere omstandigheden de inschrijving met de laagst aangeboden prijs af zou vallen, blijft deze (laagste)inschrijfprijs wel gestand voor de berekening van bovenstaande beoordelingsformule, zodat het afvallen geen invloed heeft op de ranking van de inschrijvingen.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving.
Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

8.2 Uitwerking gunningcriteria

De volgende onderdelen (G1, G2, G3) moeten worden verwerkt in een plan van aanpak.

G1 Visie op de opdracht
Maximaal 30 punten | In te dienen: maximaal 2 pagina's A4.
Beschrijf:

- uw visie op het omzetten van de doelstelling, reikwijdte en onderzoeksvragen uit de NRD naar een Plan-MER;
- uw visie op het vertalen van de onderzoeksresultaten naar input voor het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma;
- uw visie op het detailniveau van het Plan-MER en de bruikbaarheid in de verdere projectuitwerkingen;
- uw visie op de kwalitatieve aspecten zoals leefbaarheid en gezondheid als onderdeel van een Plan-MER.

Beoordeling: de navolgbaarheid, concreetheid en toepasbaarheid van de visie.

G2 Aanpak, werkwijze en risico's
Maximaal 30 punten | In te dienen: maximaal 4 pagina's A4 en 1 pagina A3 balkenplanning.

Beschrijf de stappen om binnen de opdrachtperiode tot een afgerond Plan-MER te komen: wat u doet, wanneer u welke producten oplevert en welke overleggen nodig zijn. Lever het volgende op als onderdeel van het plan van aanpak:

- geef aan hoe u de samenwerking met de gemeente vormgeeft, met aandacht voor de project opstart en intensieve samenwerking;
- toon per stap het (tussen)product, de benodigde input of keuze, de verantwoordelijke en het oplevermoment;
- maak overleggen, beslismomenten, afhankelijkheden, kritieke pad en ruimte voor verwerking zichtbaar. Het proces moet aansluiten op de voorgeschreven overlegfrequentie en aanpassingsrondes. Er mag gemotiveerd een ander voorstel gedaan worden;

- Geef aan hoe het iteratieve proces met het Gebiedsgericht Omgevingsprogramma vormgegeven wordt, met daarbij aandacht voor wanneer er geen ruimte voor aanpassing meer is;
- geef een top 3 van risico's met oorzaak, gevolg, signaal om te handelen, mitigerende maatregel en eigenaar; geef aan hoe u per kwartaal rapporteert over voortgang, inzet, budget en opleverprognoses.

Beoordeling: of de stappen en beslismomenten op elkaar aansluiten, benodigde informatie tijdig beschikbaar komt en risico- en budgetmaatregelen uitvoerbaar zijn. Beoordeeld wordt hoe inhoudelijke bijsturing mogelijk blijft binnen de planning en opdracht. Sneller opleveren of externe risico's zonder onderbouwing overnemen levert geen hogere score op.

G3 Team inzet en continuïteit
Maximaal 10 punten | In te dienen: maximaal 1 pagina's A4 en maximaal 3 cv's van elk maximaal 3 pagina's A4.
Beschrijf welk adviesteam de opdracht uitvoert. Lever het volgende op:

- benoem wie het proces leidt en aanspreekpunt is voor de gemeente en wie de projectleider bij afwezigheid vervangt;
- beschrijf welke andere teamleden voor bij onderdelen betrokken worden en welke expertise en kwaliteiten zij inbrengen. Geef daarbij speciale aandacht aan de adviseur die verantwoordelijk is voor de onderdelen gezondheid en leefbaarheid;
- onderbouw met de cv's van de aangeboden projectleider, diens vervanger en verantwoordelijke voor gezondheid en leefbaarheid hoe hun kennis en eigen werkzaamheden aansluiten op deze taken. Rollen mogen uiteraard worden gecombineerd;
- beschrijf hoe u de bezetting tijdens het proces borgt en bij uitval werkzaamheden en dossierkennis overdraagt zonder verlies van kwaliteit of voortgang;
- geef de uurtarieven van de teamleden.

Beoordeling: de aansluiting van de aangeboden personen en inzet op de aanpak en de uitvoerbaarheid van beschikbaarheid en vervanging. Algemene bureau-ervaring en referentie-eisen worden niet opnieuw gescoord. Meer medewerkers of uren levert op zichzelf geen hogere score op.

G4 prijs Relatieve methode (laagste prijs krijgt het maximum)
Maximaal 30 punten | in te dienen: Prijzenblad (bijlage F) en 1 A4 met de gespecificeerde prijs herleidbaar naar de onderdelen uit uw plan van aanpak.

Formule: score = (laagste prijs ÷ prijs inschrijver) × maximale punten

Waardering	Toelichting	Score
Uitstekend	Zeer concrete, overtuigende en samenhangende uitwerking, zonder relevante zwakke punten.	100%
Goed	Goed onderbouwde en projectspecifieke uitwerking, met slechts beperkte zwakke punten.	75%
Ruim voldoende	Duidelijke en grotendeels onderbouwde uitwerking, met enkele zwakke punten.	50%
Voldoende	Toereikende en uitvoerbare uitwerking, maar beperkt concreet of projectspecifiek.	25%
Onvoldoende	Essentiële onderdelen ontbreken of de aanpak is op bepalende punten onvoldoende onderbouwd of niet uitvoerbaar.	0%

De score is het percentage vermenigvuldigd met het maximale aantal punten van het criterium. De scores voor G1, G2, G3 en G4 worden opgeteld.

8.3 Werkwijze

Ten minste drie deskundigen beoordelen eerst individueel en stellen vervolgens in consensus de waardering per criterium vast, met een schriftelijke motivering. Een inkoopadviseur begeleidt de beoordeling en kent geen waarderingen toe. De commissie kent de inschrijfprijzen niet tijdens de kwaliteitsbeoordeling. Er vindt geen presentatie of interview plaats.

8.4 Minimale kwaliteit

Een waardering Onvoldoende voor G1 of G2 betekent dat de inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt. Voor G3 geldt geen afzonderlijke minimumscore. Het ontbreken van extra meerwaarde betekent op zichzelf geen Onvoldoende.

8.5 Vormvereisten

Gebruik minimaal lettertype 10 Arial op A4 en lettertype 9 Arial voor de A3-planning. Tabellen en afbeeldingen tellen mee in de paginalimiet. Voorblad, inhoudsopgave en achterblad tellen niet mee in de paginalimiet. Tekst na de paginalimiet en niet-gevraagde bijlagen worden niet beoordeeld. Verwijs gericht naar andere onderdelen om herhaling te voorkomen.

8.6 Prijs en contractuele vastlegging

Prijzen zijn positief en exclusief btw en inclusief reis- en bijkomende kosten.

9 Beoordeling en gunning

9.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.
De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal drie personen, waarin deskundigheid op gebied van planologie, milieuplanologie en ruimtelijk-juridische vertegenwoordigd zijn. Denk hierbij aan een afvaardiging van het cluster Ruimte, Economie en Duurzaamheid. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- de toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Nb. geldt dit niet voor het onderdeel prijs, aangezien de prijzenkluis pas ná de consensusbeoordeling kwaliteit geopend wordt en die documenten dan pas getoetst kunnen worden;
- de kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld;
- nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan in consensus zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix. De stukken die door inschrijvers geplaatst zijn onder het tabblad Kosten/Prijs worden hiervoor gebruikt;
- nadat dan de bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de resultaten verstrekt aan inschrijvers via een proces verbaal van Aanbesteding op TenderNed;
- de gunningsbeslissing wordt opgesteld;
- van de inschrijver met hoogst aantal punten worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

9.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

9.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.
Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.
Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en)	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid
ISO 9001*	X	Ov	On	§8.3 Technische bekwaamheid-kwaliteitsborging
Polis verzekering BAV	X	Ov	On	§8.2 Financieel/Economische draagkracht

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd
X = aanleveren
O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.
Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen
Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet
– niet aanleveren

9.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

9.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

10 Contactpersoon en inlichtingen

10.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3)worden aangevraagd door middel van TenderNed, “Vragen en antwoorden”. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad ‘Vragen en antwoorden”.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

10.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

10.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

11 Lijst met bijlagen

bijlage A: UEA
bijlage B: Model referentie
bijlage C: Verklaring bekwaamheid derden
bijlage D: Standaard afwijkingen DNR 2011
bijlage E: Bijlage samenvatting NRD
bijlage F: Inschrijfbiljet
bijlage Y: SROI