

Offerteleidraad

***Europese openbare aanbesteding
Concessieopdracht Horecakavels
HoogTij***

Cpv code: 55000000-0 en 71220000-6

Kenmerk: 2023-357

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 27-02-2023
Status: Definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst.....	1
1.2	Aanleiding.....	1
1.3	Aard van de opdracht.....	2
1.4	Doelstelling van de opdracht.....	3
1.5	Beleidskader.....	3
1.6	Looptijd.....	3
1.7	Huurprijs van de kavels.....	3
1.8	Te sluiten overeenkomsten.....	4
1.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	4
2	PROCEDURE.....	5
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure.....	5
2.2	Gunningscriterium.....	5
2.3	Planning.....	5
2.4	Contact.....	6
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	6
2.6	Geen rechten uit informatie.....	6
2.7	Vragen.....	6
2.8	Klachtenprocedure.....	7
2.9	Wijze van inschrijving.....	8
2.10	BIBOB.....	10
2.11	Voorbehoud.....	11
2.12	Inschrijfkosten.....	11
2.13	Bescherming persoonsgegevens.....	11
2.14	Vertrouwelijkheid.....	12
2.15	Taal.....	12
2.16	Conformiteitenverklaring.....	12
2.17	Gestanddoening.....	12
2.18	Onduidelijkheid over inschrijving.....	13
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
	EU-sanctiemaatregelen Rusland.....	14
	Wettelijke uitsluitingsgronden.....	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.3	Ondertekening van het UEA.....	17
3.4	In te leveren bewijsmiddelen.....	17
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	19
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	19
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	19
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN.....	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	22
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	22
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht.....	22
6	VERVOLG.....	24
6.1	Bewijsbijeekomst.....	24
6.2	Voorlopige gunning.....	24
6.3	Totstandkoming overeenkomsten.....	25

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

1.2 Aanleiding

Gemeente Zaanstad heeft de wens om te voorzien in een horecagelegenheid op HoogTij voor ondernemers, bezoekers en beroepschauffeurs. HoogTij is een havenlocatie met bedrijfskavels en een truckparking in het industriële hart van de Zaanstreek en Metropoolregio Amsterdam. Horeca zal bijdragen aan het vestigingsklimaat op HoogTij, integratie van het terrein met de omgeving/stad en zal een toegevoegde waarde leveren aan de truckparking, alsmede het omliggende bedrijfsleven.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen. De beoogde gebiedsontwikkeling en perceelindeling is weergegeven in het kavelpaspoort (zie bijlage Kavelpaspoort). Geïnteresseerde partijen mogen op beide percelen inschrijven, maar kunnen maximaal één perceel gegund krijgen. Inschrijvers dienen vooraf bij inschrijving kenbaar te maken op welke percelen zij inschrijven alsmede de volgorde van hun voorkeur (rangorde) aan te geven. In het geval dat één ondernemer de hoogste score haalt op beide percelen, krijgt de ondernemer het perceel gegund waarop de ondernemer haar voorkeur heeft uitgesproken.

De perceelindeling is als volgt:

1. Kleine Steng perceel I:

Bouwvlak maximaal 100 m² met een terras.

Bij voorkeur 1 bouwlaag met een plat dak.

Locatie Kleine Steng nabij rotonde Westzanerweg-Kleine Steng, tussen brandstofstation NXT en bedrijf Kuehne en Nagel.

Profiel: snelle snack, catering/bezorging, representatieve uitstraling.

Openingstijden van 7:00 's ochtends tot 21:00 uur 's avonds.

Een toiletgelegenheid voor gebruikers van de truckparking, aan de buitenzijde van het pand, ook buiten openingstijden beschikbaar.

2. Kleine Steng perceel II:

Bouwvlak maximaal 200 m² met een terras.

Minimaal een tweede laag en 9 meter hoog.

Locatie Kleine Steng nabij rotonde Westzanerweg-Kleine Steng achter brandstofstation NXT, gericht op Westzanerweg.

Profiel: goede en gezonde maaltijd, catering/bezorging, vergaderen, ontvangst, representatieve uitstraling, terras geïntegreerd in het groen.

Openingstijden van 7:00 's ochtends tot 21:00 uur 's avonds

Bij beide percelen is het ontwikkelen van een drive through niet toegestaan.

1.3 Aard van de opdracht

De Gemeente wil dat er op HoogTij een tweetal horecagelegenheden worden gerealiseerd en geëxploiteerd, waarvoor een tweetal kavels beschikbaar zijn. Voor de kavels zullen huurovereenkomsten worden gesloten en zullen er van het huurrecht afhankelijke opstalrechten worden gevestigd.

Opdrachtnemer dient voor zijn/haar rekening en risico zorg te dragen voor de realisatie van de horecavoorziening (categorie 1, conform het geldende bestemmingsplan) en de exploitatie daarvan; het exploitatierisico komt dus bij de Opdrachtnemer te liggen.

De opdracht die wordt aanbesteed betreft een concessieopdracht.

De kavels worden plug&play aangeboden. De huisaansluitingen (elektra, water en riool) worden door de gemeente Zaanstad aangelegd en zijn onderdeel van de verhuur. Daarnaast worden de parkeerplaatsen voor de horecagelegenheid en het trottoir door de gemeente aangelegd en ter beschikking gesteld aan de ondernemer als onderdeel van de openbare ruimte. Op perceel II zijn reeds bomen door de gemeente Zaanstad aangeplant.

De realisering van de opstal(len) en exploitatie van de horecavoorziening(en) is voor eigen rekening en risico van de ondernemer. Hieronder vallen ten minste de volgende zaken:

- De ondernemer vraagt alle vergunningen aan (omgevingsvergunning, drank, horeca etc.);
- De ondernemer realiseert en exploiteert het bouwwerk en een terras;
- De ondernemer sluit de leveringscontracten af (elektra, water etc.);
- De ondernemer draagt de lasten behorend bij het bezit van de opstal c.q. het onroerend goed (OZB, rioolheffing, verzekering etc.) en de gehuurde grond.

- De ondernemer draagt zorg voor het schoonhouden van het kavel en het opruimen van (zwerf)afval in de openbare ruimte in de directe nabijheid.

De ondernemer wordt, na vestiging op HoogTij, lid van de Vereniging Bedrijvenpark HoogTij (VBH) en zal een (financiële) bijdrage leveren t.a.v. het parkmanagement en het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.

1.4 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Eerlijke en objectieve kansen voor alle ondernemers, waaronder dus ook kleine en lokale ondernemers;
- De aanbesteding moet leiden tot kwaliteit en hoeft niet te leiden tot de hoogste opbrengst;
- De horeca dient onderling versterkend te zijn en niet concurrerend;
- Het bevorderen van lokale werkgelegenheid;
- Het bijdragen aan de economische structuur (bedrijfsleven);
- Bijdragen aan het duurzame karakter van HoogTij.

1.5 Beleidskader

De gebruiks- en bouwbepalingen van de locaties zijn vastgelegd in het bestemmingsplan: [Derde partiële herziening Bedrijven Zuid: Regels \(ruimtelijkeplannen.nl\)](#). Inschrijvers zijn verplicht zich te houden aan de regels zoals deze gelden op grond van het bestemmingsplan.

1.6 Looptijd

Op basis van de marktconsultatie is gekozen voor een looptijd van tweeëntwintig (22) jaar, met eenmaal een optie tot verlenging met vijf (5) jaar. Reden hiervoor is dat de ondernemer deze tijd redelijkerwijs nodig heeft om de gedane investeringen terug te verdienen en een gezonde exploitatie te draaien.

De gemeente wil in het tweede kwartaal van 2023 de overeenkomst sluiten, zodat de opdrachtnemer voor de zomer kan starten met de voorbereidingen. Opdrachtnemer dient binnen één jaar na ondertekening van de overeenkomst de omgevingsvergunning aan te vragen. Activiteiten op de kavel mogen niet plaatsvinden voordat ondertekening van de overeenkomst heeft plaats gevonden. Uiterlijk binnen 2 jaar na ondertekening van de overeenkomst dient de horecavoorziening voltooid en in gebruik genomen te zijn.

1.7 Huurprijs van de kavels

Voor het gebruik van de verhuurde grond dient een marktconform tarief te worden betaald, gebaseerd op een taxatie. De huurprijs is voor alle geïnteresseerde ondernemers gelijk en niet onderhandelbaar.

Perceel I: Bij verhuring o.b.v. 20 jaar: EUR €21.000,- per jaar = ca. EUR €1.750,- per maand.¹

¹ Prijspeil per 01-01-2022 gebaseerd op 100m². De maximale bruto vloeroppervlakte is 100m². Er wordt jaarlijks geïndexeerd conform de huurindex, voor het eerst vanaf 01-01-2024.

Perceel II: Bij verhuring o.b.v. 20 jaar: EUR €24.000,- per jaar = ca. EUR €2000,- per maand.²

1.8 Te sluiten overeenkomsten

Voor beide horecalocaties (dus perceel I en perceel II) wenst de gemeente met de gekozen ondernemers een concessie/huurovereenkomst te sluiten, in welke overeenkomst onder meer zal worden geregeld:

- Het gebruik (verhuur) van de onbebouwde grond;
- Afspraken over de realisatie en exploitatie van de horecavoorziening(en).

Daarnaast zal separaat voor ieder perceel een overeenkomst worden gesloten ten behoeve van de vestiging van huurafhankelijke opstalrechten. De concepten voor de concessie/huurovereenkomst en de overeenkomst tot vestiging van de opstalrechten zijn als bijlage toegevoegd.

1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

² Prijspeil per 01-01-2022 gebaseerd op 200 m2. De maximale bruto vloeroppervlakte is 200m2. Er wordt jaarlijks geïndexeerd conform de huurindex, voor het eerst vanaf 01-01-2024.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 Gunningscriterium

Er wordt gegund op de beste kwaliteit. Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Planning	
Publicatie aanbestedingsstukken	27-02-2023
Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen	15-03-2023 uiterlijk om 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	29-03-2023
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	05-04-2023 uiterlijk om 10:00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	12-04-2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	26-04-2023 uiterlijk om 10:00 uur
Beoordelingen	26-04-2023 t/m 15-05-2023
Presentatie	30-05-2023 en/of 01-06-2023
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	02-06-2023
Inleveren resterende bewijsmiddelen	16-06-2023
Afloop stand still periode	22-06-2023
Inwerkingtreding van de overeenkomst en start implementatie	Juli 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd aan alle gegadigden, tot uiterlijk 10 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlenuen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “vragen” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden ten aanzien van de vragen die in de Eerste Nota van Inlichtingen zijn gesteld.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomsten moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel

gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te doen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel "vertrouwelijke vragen". U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument "**vragen**" 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. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: j.jansen@zaanstad.nl

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, bestaande uit twee leden van de afdeling Business Control (waaronder het afdelingshoofd) en een aanbestedingsjurist, van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding Doelgroepenvervoer.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per ommegaande een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(pianoo.nl\)](#)) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

2.9 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum³ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie;
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Bij inschrijving dient de ondernemer aan te geven welke partij de horecavoorziening zal exploiteren

N.B.: Er kan per perceel slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver, waarbij iedere combinant een eigen UEA dient in te vullen, zie hierna paragraaf 2.8.2. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Een inschrijver, of een combinant van een inschrijver, kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

³ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer kan slechts na voorafgaande goedkeuring van de aanbestedende dienst tot wijziging van zijn onderaannemers overgaan. Hij moet hiertoe een verzoek indienen bij de aanbestedende dienst, waarbij hij de aanbestedende dienst de gegevens verstrekt van de beoogde nieuwe onderaannemer, zoals hierboven bedoeld. Tevens stelt de hoofdaannemer de aanbestedende dienst in kennis van alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld..

2.9.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.9.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 7/dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstrekkende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.10 BIBOB

De aanbestedende dienst zal bij de aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). Op verzoek van de gemeente

Zaanstad dient inschrijver het Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.11 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige en/of manipulatieve informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.12 Inschrijfkosten

Een geldige en kwalitatief volwaardige inschrijving geeft marktpartijen recht op een eenmalige vergoeding van €1000,- excl. btw. (onverlet of inschrijver op één of twee percelen inschrijft). Onder geldige inschrijving verstaan we: Inschrijving voldoet aan alle minimumeisen, inschrijver voldoet aan de knock-out criteria, alle documenten zijn tijdig en correct ingeleverd en op alle gunningscriteria is gereageerd. Om in aanmerking te komen voor de eenmalige vergoeding dient inschrijver minimaal 60 punten behaald te hebben. Eventuele overige kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.13 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.15 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.16 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de

aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal aan alle inschrijvers worden gevraagd hun inschrijving met 12 weken te verlengen.

2.18 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Verklaring

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving, naast de stukken vermeld in artikel 3.4.1 van dit document, te worden ingeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

Uitzonderingen

In de volgende gevallen geldt een uitzondering op het verbod tot gunning:

- Als de levering van goederen of diensten alleen mogelijk is door een Russische partij, of als een Russische partij alleen kan leveren in toereikende hoeveelheden.
- Levering van gas, olie, titanium, aluminium, koper, nikkel, ijzererts, en palladium.

Als u voldoet aan de kenmerken van een Russische partij, daardoor de verklaring niet kunt tekenen, maar van mening bent dat een uitzonderingsgrond op u van toepassing is, dan moet u dit met redenen onderbouwd op de verklaring aangeven. Ook in dat geval moet u de verklaring bij inschrijving inleveren. De aanbestedende dienst kan u om nadere toelichting verzoeken. Als de aanbestedende dienst van mening is dat de uitzondering waar een beroep op gedaan wordt, niet van toepassing is, of als het terzake bevoegde Ministerie geen toestemming verleent voor toepassing van de uitzondering, dan wordt u alsnog uitgesloten van de procedure.

Wettelijke uitsluitingsgronden

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen zeven dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;

- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

- Inschrijver dient met een daartoe passend bewijsmiddel aan te tonen dat hij over de financiële middelen kan beschikken om het gebouw te realiseren en exploiteren;
- Deze financiële middelen mogen niet afkomstig zijn, direct of indirect, uit criminele en/of illegale activiteiten.

Bij inschrijving voegt de inschrijver een formulier ten aanzien van de financiële en economische draagkracht toe.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1 – Het managen en exploiteren van een horeca onderneming.
- Kerncompetentie 2 – Het ontwikkelen en realiseren van een voor publiek toegankelijk gebouw. De inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het ontwerp en de realisatie van een voor publiek toegankelijk gebouw van ten minste 100m². Als bewijs van deze kerncompetentie levert inschrijver een certificaat/verklaring aan, waarmee hij aantoont dat de belangrijkste werken naar behoren zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie minimaal één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werd verricht, met vermelding van de omvang van de opdracht, de plaats, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid.

Indien een referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, ingescand en dan geupload in TenderNed. Een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 2, 2+, 3 of 4 is ook toegestaan.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geupload. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 2, 2+, 3 of 4 ook toegestaan.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)" (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)
- Referenties (zie paragraaf 3.2).
- Formulier financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.2).
- Bijlage Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus (zie paragraaf 3.4).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In de bijlagen wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan wordt zijn inschrijving ongeldig verklaard. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt er gekeken naar de inschrijving met de beste kwaliteit. Deze beoordelingssystematiek lijkt op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar de gemeente heeft het onderdeel prijs vastgesteld. Om te bepalen wanneer sprake is van de beste kwaliteit, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningcriteria.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Ontwerp	20
G-2 Visie	40
G-3 Planning en haalbaarheid	20
G-4 Duurzaamheid	20
Totaal	100

Inschrijvers dienen minimaal 60 punten te halen om in aanmerking te komen voor gunning. Inschrijvers die één of meerdere gunningscriteria niet beantwoorden, worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2.1 Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de vier kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.

- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben. Inschrijvers mogen de gunningscriteria aanvullend onderbouwen met relevante certificaten.

G-1 Ontwerp (maximaal 20 punten)

De wens is dat het ontwerp past bij de stedenbouwkundige en landschappelijke visie van gemeente Zaanstad op HoogTij en goed aansluit op het gebied, zijnde een truckparking op HoogTij. Specifiek moet het plan aansluiten bij het geldend bestemmingsplan 'Bedrijven Zuid' en de uitgangspunten van de Leidraad voor de ontwikkeling van HoogTij (beeldkwaliteit plan). Om het aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, ontvangt de gemeente graag een schetsontwerp van het bouwwerk en terras, plus een toelichting/motivering.

In het antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten beschreven te worden:

- Wat wil opdrachtnemer realiseren aan bebouwing en buitenruimte;
- Samenhang met de omgeving, overgang naar het openbaar gebied;
- Sfeer en beleving van de locatie;
- Functionaliteit;
- Milieutechnische aspecten.

Inschrijver mag zelf bepalen op welke wijze hij het schetsontwerp indient (denk bijvoorbeeld aan een boekje met verbeeldingen, plattegronden e.d.). Hier is geen maximum aan pagina's aan verbonden. De toelichting beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15. Er dient enkel op de (minimaal) gevraagde punten in te worden gegaan in de beantwoording van G-1 Ontwerp. Er dient geen overlap te zijn met de beantwoording van G-2, G-3 en G-4.

G-2 Visie (maximaal 40 punten)

De wens is dat de horecavoorziening bijdraagt aan het vestigingsklimaat op HoogTij en een toegevoegde waarde levert aan de truckparking, alsmede het omliggende bedrijfsleven. Gemeente Zaanstad is op zoek naar een voorziening die bijdraagt aan de lokale/regionale economische structuur en de lokale werkgelegenheid bevordert. De horeca dient onderling versterkend te zijn en niet concurrerend. Om het aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, vernemen we graag welke visie de inschrijver heeft op de horecalocatie, welke aanpak hij hanteert en hoe hij gaat bijdragen aan de lokale omgeving. In het antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten te beschreven te worden:

- Beschrijving van het aanbod en de variaties;
- Motivatie van toegevoegde waarde op deze locatie. Geef hierbij aan hoe de horeca de truckparking versterkt in directe en indirecte zin;
- Motivatie ondersteunend aan omgeving. Geef hierbij aan hoe de horecalocatie bijdraagt aan het vestigingsklimaat en het bedrijfsleven, alsook hoe de horecalocatie tegemoetkomt aan de wensen van ondernemers en bewoners.

Het antwoord/de beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Planning en haalbaarheid (maximaal 20 punten)

De wens is dat inschrijver tijdig over voldoende middelen kan beschikken voor de ontwikkeling, bouw en exploitatie van de horecalocatie. De horecavoorziening dient binnen 2 jaar na gunning operationeel te zijn. Dit vraagt dat inschrijvers een haalbare planning hebben en transparante financiering. Om het aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de gemeente graag inzicht in het plan van inschrijver ten aanzien van de uitvoering.

In het antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten besproken te worden:

- Uitvoeringsplanning (fasering van de ontwikkeling incl. het moment van oplevering en ingebruikname);
- Risico's in het traject en welke beheersmaatregelen ingezet worden om de risico's te managen;
- Bedrijfsmodel (businessplan) en financiële onderbouwing. Benoem hierbij de wijze van financiering en geef een inschatting van de exploitatiebaten en lasten.

Het antwoord/de beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-4 Duurzaamheid (maximaal 20 punten)

De wens is dat de horecalocaties bijdragen aan het duurzame karakter van HoogTij. Gemeente Zaanstad zoekt exploitanten met hoge ambities voor verduurzaming en een circulair bedrijfsleven. Om het aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, ontvangt de gemeente graag een beschrijving van de visie (ideeën, suggesties en overwegingen) voor duurzame ontwikkeling van de locatie.

In het antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Bouwwerk;
- Bedrijfsvoering en gebruik (zoals omgang met afval, bevoorrading, lokaal inkopen, lokale werkgelegenheid etc.).

Het antwoord/De beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

Presentatie

Er kan gevraagd worden om uw inschrijving mondeling toe te lichten. Voor deze presentatie kunnen geen punten worden behaald. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om tijdens deze presentatie nieuwe informatie te presenteren. Het beoordelingssteam krijgt de gelegenheid om verdiepende vragen - op hetgeen is ingediend - te stellen.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit een stedenbouwkundige/landschapsarchitect, een ondernemer vanuit de Vereniging Bedrijvenpark HoogTij, een afgevaardigde vanuit het Parkmanagement, een projectleider truckparking/horecakavels en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties). De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 Wijze van beoordeling uitvoering

Bij het beoordelen van inschrijvingen zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Score
Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	4
Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	0

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

5.4.3 Eindscore: bepaling inschrijving met beste kwaliteit

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt er gekeken naar de inschrijving met de beste kwaliteit. De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste kwaliteit.

Bij (exact) gelijke scores wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores op kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

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 van 20 kalenderdagen 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.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Totstandkoming overeenkomsten

De overeenkomsten komen tot stand door ondertekening van de overeenkomsten door beide partijen. De ondertekening door de gemeente heeft hierbij te gelden als de schriftelijke aanvaarding, zoals bedoeld in artikel 3.3 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Zaanstad.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

