



Aanbestedingsleidraad Meervoudig Onderhandse Procedure

## Inventarisatie contexten ontwikkeling gebied Bleizo-West

Naam aanbesteding: Inventarisatie contexten ontwikkeling gebied Bleizo-West  
Referentienummer: T19.00862  
Datum: 5 februari 2019

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Samenvatting van de aanbesteding .....	4
<b>2</b>	<b>Definities</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>De opdrachtgever</b> .....	<b>7</b>
3.1	Gezamenlijke opdracht gemeenten Lansingerland en Zoetermeer .....	7
3.2	Inkoop- en aanbestedingsbeleid .....	7
3.3	Bleizo .....	7
<b>4</b>	<b>De opdracht</b> .....	<b>8</b>
4.1	Aanleiding van de aanbesteding.....	8
4.2	Inhoud van de opdracht.....	8
4.3	Doel van de aanbesteding .....	9
4.4	Resultaat van de aanbesteding .....	9
4.5	Wijze van aanbesteding.....	9
4.6	Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen.....	9
<b>5</b>	<b>De overeenkomst</b> .....	<b>10</b>
5.1	Opdrachtbevestiging .....	10
5.2	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst.....	10
5.3	Wachtkamerregeling .....	10
<b>6</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>11</b>
6.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	11
6.2	Globale planning van de aanbestedingsprocedure .....	11
6.3	Inlichtingenbijeenkomst/individuele gesprekken.....	11
6.4	Nota('s) van Inlichtingen .....	11
6.5	Vormvereisten inschrijving .....	12
6.6	Sluiting inschrijftermijn .....	12
6.7	Openen inschrijvingen .....	12
6.8	Beoordeling inschrijvingen .....	13
6.9	Voornemen tot gunning.....	13
6.10	Standstill-termijn .....	14
6.11	Verificatie(gesprek) .....	14
6.12	Definitieve gunning.....	15
<b>7</b>	<b>Uitsluitingsgronden en minimumeisen</b> .....	<b>16</b>
7.1	Uitsluiting .....	16
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....	16
7.3	Opgave van ervaring met onderzoek gebiedsontwikkeling (referentieopdrachten).....	16
<b>8</b>	<b>Gunning en gunningscriteria</b> .....	<b>17</b>

8.1	Algemeen.....	17
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding .....	17
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit .....	17
8.4	Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen.....	17
8.5	Berekening score Prijs .....	17
8.6	Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen .....	18
8.7	Totaalscore .....	18
<b>9</b>	<b>Overige bepalingen .....</b>	<b>19</b>
9.1	Auteursrecht.....	19
9.2	Communicatie .....	19
9.3	Gestanddoening inschrijving .....	19
9.4	Inschrijving in samenwerking met anderen.....	19
9.5	Klachtenprocedure .....	20
9.6	Mededingingsregels.....	20
9.7	Ontwerp- en rekenkostenvergoeding .....	20
9.8	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	20
9.9	Rangorde documenten .....	20
9.10	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....	21
9.11	Stoppen van de aanbesteding.....	21
9.12	Varianten.....	21
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht .....	21
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....	21
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver .....	21
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	22
Bijlage 2	Akkoordverklaring .....	23
Bijlage 3	Prijzenlijst/tarievenblad .....	24
Bijlage 4	Bestuurlijke opdracht .....	25
Bijlage 5	Opdrachtbevestiging .....	26

## **1 Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de meervoudig onderhandse procedure “Inventarisatie contexten ontwikkeling gebied Bleizo-West”.

Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Lansingerland 2016. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nadere inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Samenvatting van de aanbesteding

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

<b>Type procedure</b>	Meervoudig onderhandse procedure
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
<b>Contactpersoon</b>	(10)(2)(e)
<b>Naam aanbesteding</b>	Inventarisatie contexten ontwikkeling gebied Bleizo-West
<b>Omvang opdracht</b>	Het uitvoeren van een inventarisatie van de contexten die van invloed zijn op de bestuurlijke besluitvorming voor het ontwikkelprogramma Bleizo-West (nabij station Lansingerland-Zoetermeer). De afweging betreft een ontwikkelopgave voor het gebied als (overwegend) woningbouwgebied of als gebied met een programmering met bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure.
<b>Type en looptijd van de overeenkomst</b>	Onderzoeksopdracht. De looptijd is tot oplevering eindproduct naar tevredenheid.
<b>Uitsluitingsgronden</b>	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>• Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> </ul>
<b>Aanvullende voorwaarden voor gunning</b>	Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016
<b>Gunningscriterium</b>	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding: Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%
<b>Planning aanbestedingsprocedure</b>	
Publiceren aankondiging van de opdracht	5 februari 2019
Bijeenkomst/individuele gesprekken	6 februari 2019
Uiterlijke ontvangst van vragen	7 februari 2019
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	11 februari 2019
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	18 februari 2019
Opening van de kluis met inschrijvingen	18 februari 2019
Beoordelen inschrijvingen	20 februari 2019
Versturen gunningsbeslissing	21 februari 2019
Standstill-termijn	7 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	n.v.t. (kan wel nog ingelast worden)
Definitieve gunning	28 februari

## **2 Definities**

*Aanbestedende dienst:*

Gemeente Lansingerland  
Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs  
Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek

*Aanbestedingsdocumenten:*

Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

*Hoofdaannemer:*

De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.

*Inschrijver:*

De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.

*Jaar:*

Aaneengesloten periode van 12 maanden.

*Nota van Inlichtingen:*

Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.

*Offerte:*

Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).

*Opdracht:*

De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.

*Opdrachtgever:*

Gemeente Lansingerland, mede namens gemeente Zoetermeer

*Opdrachtnemer:*

De dienstverlener/leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

*Opdrachtbevestiging:*

De als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde opdrachtbevestiging, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

*Programma van Wensen:*

De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.

*Samenwerkingsverband:*

Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.

*Standstill-termijn:*

De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

### **3 De opdrachtgever**

#### **3.1 Gezamenlijke opdracht gemeenten Lansingerland en Zoetermeer**

Deze opdracht is een gezamenlijke opdracht van de gemeenten Lansingerland en Zoetermeer. De gemeente Lansingerland treedt op als penvoerder van de opdracht en trekt de aanbestedingsprocedure. De gesprekken met bureaus, de beoordeling van de inschrijvingen en de begeleiding van deze opdracht worden verzorgd door een team waarin beide gemeenten gelijk zijn vertegenwoordigd.

#### **3.2 Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Omdat gemeente Lansingerland de penvoerder is van deze aanbesteding is haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid van toepassing. In 2017 heeft de gemeenteraad van Lansingerland haar [Inkoop- en aanbestedingsbeleid](#) opnieuw vastgesteld. Hierin staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

#### **3.3 Bleizo**

Sinds 2008 werken de gemeenten Lansingerland en Zoetermeer samen aan de gebiedsontwikkeling Bleizo. Dit doen zij middels de Gemeenschappelijke Regeling Bleizo (GR Bleizo). Dit is een zelfstandig bestuursorgaan waarin beide gemeenten voor 50% deelnemen. GR Bleizo heeft als opdracht op basis van de besluitvorming door de raden van Lansingerland en Zoetermeer in 2008 en 2014 om het gebied tot ontwikkeling te brengen en de realisatie van de Vervoersknoop Bleizo te bevorderen. Het gebied wordt ontwikkeld in samenhang met de Vervoersknoop Bleizo en richt de ontwikkeling zich op bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure.



## **4 De opdracht**

### **4.1 Aanleiding van de aanbesteding**

Sinds 2008 werken de gemeenten Lansingerland en Zoetermeer samen aan de gebiedsontwikkeling Bleizo. Dit doen zij middels de Gemeenschappelijke Regeling Bleizo (GR Bleizo). Gr Bleizo is een zelfstandig bestuursorgaan waarin beide gemeenten voor 50% deelnemen. GR Bleizo heeft als opdracht om het gebied tot ontwikkeling te brengen en de realisatie van de Vervoersknoop Bleizo te bevorderen. Op basis van de besluitvorming door de raden van Lansingerland en Zoetermeer in 2008 en 2014 wordt het gebied ontwikkeld in samenhang met de Vervoersknoop Bleizo en richt de ontwikkeling zich op bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure.

In de afgelopen jaren heeft zich een aantal ontwikkelingen voorgedaan die van invloed zijn op de mogelijke ontwikkeling van het gebied. Hierdoor komt nu de vraag naar voren of het gebied als (overwegend) woningbouwgebied ontwikkeld moet worden of dat de ontwikkelingsopgave zich richt op een programmering met bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure. Ontwikkelingen die op deze afweging van invloed zijn, betreffen onder andere het beleid en verkenningen naar verstedelijking in Zuid-Holland, de ontwikkeling van regionaal hoogwaardig openbaar vervoer (HOV), regionale woningmarktafspraken, duurzame energiebronnen, versterking van de logistieke Hotspot A12 Corridor, versterking van Greenport West-Holland en de vertaling van maatschappelijke opgaven naar een ruimtelijke gebiedsvisie (Mission paper Middengebied). Bovendien is in 2016 begonnen met de bouw van de Vervoersknoop Bleizo. Het NS-station Lansingerland-Zoetermeer is in december 2018 in gebruik genomen. In het voorjaar van 2019 zal de Vervoersknoop Bleizo volledig operationeel zijn.

In 2018 zijn eerste verkenningen naar mogelijkheden voor woningbouw uitgevoerd. De colleges van de gemeente Lansingerland en van Zoetermeer hebben gezamenlijk vastgesteld dat de ontwikkelopgave een majeur en strategisch vraagstuk betreft. Geconstateerd is dat er veel contexten zijn en dat meer inzicht vereist is om tot een afgewogen besluitvorming te komen.

Het hoofddoel van deze bestuurlijke opdracht is het verkrijgen van het benodigde inzicht in de verschillende contexten die spelen rondom de keuze voor het wel of niet actualiseren van de ontwikkelingsopgave voor het te ontwikkelen gebied Bleizo-West. Deze inzichten zijn onderdeel van het besluitvormingsproces om te komen tot een afgewogen oordeel over de ontwikkelopgave van het gebied Bleizo-West. Het gaat hierbij om de vraag of het gebied volledig ontwikkeld gaat worden voor bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure dan wel als woningbouwgebied.

### **4.2 Inhoud van de opdracht**

Het hoofddoel van deze bestuurlijke opdracht is het verkrijgen van het benodigde inzicht in de verschillende contexten om te komen tot besluitvorming over de actualisatie van de ontwikkelingsopgave voor het nieuw te ontwikkelen gebied Bleizo-West. Deze inzichten moeten het mogelijk maken om te komen tot een afgewogen oordeel over de vraag hoe het gebied als woningbouwgebied ontwikkeld moet worden, dan wel volledig ontwikkeld voor bedrijven, kantoren, horeca, voorzieningen en leisure.

Voor de verschillende contexten draait het om de vraag hoe de ontwikkeling van het gebied met en zonder woningbouw zich verhoudt tot deze contexten. De werkwijze die gehanteerd wordt voor de beantwoording van deze hoofdvraag wordt na opsomming van de contexten en stakeholders beschreven.

De uitgebreide beschrijving van de opdracht vindt u in bijlage 4 - Bestuurlijke opdracht.

#### **4.3 Doel van de aanbesteding**

De gemeenten Lansingerland en Zoetermeer willen door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte ondernemer selecteren voor deze opdracht.

#### **4.4 Resultaat van de aanbesteding**

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

#### **4.5 Wijze van aanbesteding**

Gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een nationale meervoudig onderhandse aanbesteding conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). Dit betekent dat minimaal drie en maximaal vijf marktpartijen worden uitgenodigd voor het indienen van een offerte. Indien mogelijk komt minimaal één onderneming uit Lansingerland. Deze aanbesteding bestaat uit één perceel.

#### **4.6 Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen**

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom in het van belang dat de opdracht door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een opdeling in percelen niet gewenst.

## **5 De overeenkomst**

### **5.1 Opdrachtbevestiging**

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) de opdrachtbevestiging aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, heeft verstuurd. Dit gebeurt zodra de definitieve gunning bekend is. Eventuele Nota('s) van Inlichtingen zijn van toepassing op de opdracht.

### **5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst**

De overeenkomst start op het moment dat de opdrachtbevestiging is verstuurd en eindigt op het moment dat de opdracht volledig is uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

### **5.3 Wachtkamerregeling**

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verwerpen.

## **6 Aanbestedingsprocedure**

### **6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### **6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure**

In de samenvatting in paragraaf 1.2 is de globale planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst naar de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

### **6.3 Inlichtingenbijeenkomst/individuele gesprekken**

Op 6 februari heeft u de mogelijkheid voor een inlichtingenbijeenkomst. Dit betreft een individueel gesprek. De vragen en antwoorden die tijdens het gesprek aan bod komen, nemen we op in de Nota van Inlichtingen en plaatsen we op TenderNed zodat alle partijen hier kennis van kunnen nemen. De inlichtingenbijeenkomst vormt geen onderdeel van de beoordeling van de offertes.

### **6.4 Nota('s) van Inlichtingen**

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Vragen over de aanbesteding') in. Ook de vragen die gesteld worden tijdens de inlichtingenbijeenkomst/individuele gesprekken worden (geanonimiseerd) opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 6 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van

tegenstijdingen tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 6.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Ingevoerde en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Opgave van ervaring met onderzoek gebiedsontwikkeling (referentieopdrachten)
5. Beantwoording kwalitatieve criteria/Programma van Wensen bestaande uit een Plan van Aanpak en een opgave van de expertise van het team (CV's betrokken functionarissen)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Een all-in prijs waarin de diverse onderdelen van de opdracht prijstechnisch zijn onderbouwd.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is degene die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft niet ondertekent te worden. De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de ondernemer. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## **6.8 Beoordeling inschrijvingen**

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst de gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving en die niet binnen twee werkdagen door inschrijver hersteld kunnen worden.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld (hoofdstuk Gunning en gunningscriteria). Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

## **6.9 Voornemen tot gunning**

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Berichten'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## **6.10 Standstill-termijn**

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 7 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

## **6.11 Verificatie(gesprek)**

Nadat de gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, kan besloten worden tot verificatie van de inschrijving. Op dit moment is geen verificatiegesprek voorzien, maar dit kan alsnog onderdeel van de procedure worden.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

### **6.12 Definitieve gunning**

De gunning van de opdracht is definitief zodra de opdrachtbevestiging door gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) aan de opdrachtnemer is verstuurd.



## **7 Uitsluitingsgronden en minimumeisen**

### **7.1 Uitsluiting**

Gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

### **7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid**

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### **7.3 Opgave van ervaring met onderzoek gebiedsontwikkeling (referentieopdrachten)**

Ter duiding van de ervaring met onderzoek naar gebiedsontwikkeling vragen wij u een opgave te doen van ten minste één referentie van een eerder verrichte en vergelijkbare opdracht. Deze referentie dient in de afgelopen drie jaren te zijn verricht en kent een vergelijkbare omvang.

Voor het aanleveren van de referentie is geen vast format. Wat we in ieder geval willen weten is:

- NAW gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon;
- Begin- en einddatum;
- Contractwaarde;
- Korte beschrijving.

Wij behouden ons uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, zonder tussenkomst contact op te nemen met deze contactpersoon/instantie.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

## 8 Gunning en gunningscriteria

### 8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt een beoordelingsteam vastgesteld bestaande uit 2 personen van de gemeente Lansingerland en 2 personen van de gemeente Zoetermeer. Zij zullen ondersteund worden door de inkoopadviseur van de gemeente Lansingerland. Het beoordelingsteam beoordeelt per inschrijver het geheel van plan van aanpak, opgave van de expertise van het team (CV's betrokken functionarissen) en geboden all-in prijs.

### 8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland (mede namens de gemeente Zoetermeer) gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70.

### 8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	30
Plan van aanpak (aanpak onderzoek, planning, participatie)	50
Expertise team (CV's betrokken functionarissen)	20

### 8.4 Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen

Onze kwalitatieve criteria/Programma van Wensen omvat een Plan van Aanpak en een opgave van Expertise team (CV's betrokken functionarissen)

Het Plan van aanpak bevat ten minstens de volgende sub thema's:

- Wijze van aanpak onderzoek
- Planning
- Participatietraject met stakeholders

De offertes worden op bovenstaande punten beoordeeld conform de in 8.6 beschreven beoordelingssystematiek.

### 8.5 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 30 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste geboden inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 30 punten	=	aantal behaalde punten
--	---	------------------------

## 8.6 Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

De kwalitatieve criteria/wensen worden afzonderlijk beoordeeld met een cijfer op basis van onderstaande beoordelingsschaal.

cijfer	uitleg
10	Sluit uitstekend aan bij de wensen van de opdrachtgever
9	Sluit zeer goed aan bij de wensen van de opdrachtgever
8	Sluit goed aan bij de wensen van de opdrachtgever
7	Sluit ruim voldoende aan bij de wensen van de opdrachtgever
6	Sluit voldoende aan bij de wensen van de opdrachtgever
5	Sluit twijfelachtig/zwak aan bij de wensen van de opdrachtgever
4	Sluit onvoldoende aan bij de wensen van de opdrachtgever
3	Sluit ruim onvoldoende aan bij de wensen van de opdrachtgever
2	Sluit slecht aan bij de wensen van de opdrachtgever
1	Sluit zeer slecht aan bij de wensen van de opdrachtgever

Er wordt één cijfer gegeven voor het totale kwalitatieve criterium/de wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium/de wens.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium/wens: 20 punten
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 8
Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium/de wens: $8/10 \times 20 = 16$ punten

## 8.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

## **9 Overige bepalingen**

### **9.1 Auteursrecht**

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### **9.2 Communicatie**

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### **9.3 Gestanddoening inschrijving**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### **9.4 Inschrijving in samenwerking met anderen**

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

## 9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar:

[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl).

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

## 9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 9.7 Ontwerp- en rekenkostenvergoeding

Een ontwerp- en rekenkostenvergoeding voor het indienen van een inschrijving en enige andere documenten ten behoeve van deze aanbesteding is niet van toepassing.

## 9.8 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 9.9 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Opdrachtbevestiging (concept opdrachtbevestiging eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

### **9.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven**

De inschrijving moet realistisch te zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

### **9.11 Stoppen van de aanbesteding**

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

### **9.12 Varianten**

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

### **9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht**

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

### **9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid**

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

### **9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

***Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument***

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed.

## ***Bijlage 2 Akkoordverklaring***

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed.

### **Kwalitatieve criteria/wensen (programma van wensen)**

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform Kwalitatieve criteria/wensen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Opdrachtbevestiging**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde **opdrachtbevestiging** zoals opgenomen in bijlage 5.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde opdrachtbevestiging en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016 uit te voeren.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de in verwerkersovereenkomst/overeenkomst omtrent persoonsgegevens opgenomen maatregelen.

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	



***Bijlage 3 Prijzenlijst/tarievenblad***

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed.

***Bijlage 4 Bestuurlijke opdracht***

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

## *Bijlage 5 Opdrachtbevestiging*

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed