

Offerteaanvraag ten behoeve van de Nationaal Openbare aanbesteding voor

Nieuwbouw kleedkamers Dolderse Sportclub (DOSC) in Den Dolder

2021-11



Gemeente **Zeist**

1. INHOUD

Begripsbepalingen.....	3
Inleiding.....	6
2. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
2.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.3. Beschrijving en omvang van de	7
2.3.1. Opdeling in percelen	7
2.4. De Overeenkomst.....	7
3. Aanbestedingsprocedure	8
3.1. Aanbestedingsprocedure	8
3.2. Aanbestedingsplatform	8
3.3. Aandachtspunten.....	8
3.4. Globale planning.....	8
3.5. Schouwronde	9
3.6. Nota van inlichtingen.....	9
3.7. Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden.....	10
3.8. Klachten	10
3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	11
3.10. Inschrijfvoorwaarden	11
3.11. Indienen van de Inschrijving	12
3.12. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	12
3.13. Storingen.....	13
3.14. Beoordelingsprocedure	13
3.15. Gunningsbeslissing	13
3.16. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	14
3.16.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.16.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
4.1. Inleiding.....	16
4.2. Uitsluitingsgronden.....	16
4.3. Geschiktheidseisen	16
4.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister	16
4.3.2. Technische bekwaamheid - Referentie.....	17
4.4. Mogelijkheid tot herstel van een gebrek	17
5. Programma van Eisen	18

5.1.	Eisen aan de uitvoering	18
5.1.1.	Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:	18
5.1.2.	Eisen met betrekking tot de duurzaamheid	18
5.2.	Eisen aan de contractvoorwaarden	18
5.2.1.	Voorwaarden	18
6.	Gunningscriterium en beoordeling	20
6.1.	Gunningscriterium	20
6.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	20
6.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	20
6.4.	Toekenningsmethodiek	22
	Bijlagen	23
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
	Bijlage 2 Referentieformulier	23
	Bijlage 3 Inschrijfbiljet	23

© De auteursrechten van dit document liggen bij Procurance BV. Zonder toestemming van Procurance BV mag dit document, of onderdelen daarvan, niet gekopieerd, verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaargemaakt worden. Behoudens Aanbestedende diensten welke een abonnement op de standaarddocumenten van Procurance BV afnemen.

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbesteder	Gemeente Zeist, Het Rond 1, 3701 HS, Zeist
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Zeist zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
ARW2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) beschrijft de procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.
Aankondiging	De formele Aankondiging van de Opdracht op TenderNed.
Bestek	De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen, de voor het werk geldende voorwaarden, de Nota van Inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Gemeente Zeist ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Gemeente Zeist	De Aanbesteder
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Zeist op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	Het werk welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Zeist
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor het werk.

Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin het werk staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan..
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.13.1 en 2.13.2 ARW2016, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.13.7 ARW2016
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw en in artikel 1.1 ARW2016 van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Nationale openbare aanbesteding Nieuwbouw kleedkamers Sportclub DOSC te Den Dolder ten behoeve van Gemeente Zeist.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 45000000 - Bouwwerkzaamheden

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk Tendered. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tendered.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 2 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Gemeente Zeist.

In hoofdstuk 3 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 6 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in Tendered.

2. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

2.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Zeist telt bijna 64.000 inwoners en heeft een oppervlakte van een kleine 50 km². De gemeente ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. Naast de hoofdplaats Zeist telt de gemeente vier dorpen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide.

Bij de gemeente Zeist werken een kleine 400 collega's samen om iedere dag weer de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor de inwoners.

Het inkoopbeleid en verdere informatie over de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente.

2.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Uitbreiding van de kleedkamers van een bestaand sportcomplex aan de Willem Arntszlaan te Den Dolder. De kleedkamers fungeren als een zelfstandig gebouw met verlichting en verwarming.

2.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE

Opdrachtgever wenst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede het door de Opdrachtnemer uit te voeren werk moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

2.3.1. OPDELING IN PERCELEN

Gemeente Zeist heeft na een zorgvuldige afweging er voor gekozen om deze Opdracht niet op te delen in percelen. In deze overweging zijn tenminste de volgende aspecten meegenomen:

- a. Gemeente Zeist heeft de samenstelling van de relevante markt onderzocht. De mogelijkheid tot samenwerking tussen specialistische Opdrachtnemers wordt niet uitgesloten en gestimuleerd door bijvoorbeeld in de vorm van combinatievorming of onderaannemerschap.
- b. De samenhang in de dienstverlening is van dusdanig grote aard dat gemeente Zeist verwacht procesoptimalisatie te creëren wanneer de aanbesteding wordt uitgevoerd door één Opdrachtnemer (al dan niet in een combinatie inschrijving van ondernemers).
- c. Het niet opdelen in percelen heeft geen invloed op de toegang voor het MKB tot deze aanbesteding.
- d. Het opdelen in percelen wordt voor deze Opdracht ook als niet passend gezien vanwege toenemende administratieve lasten zonder dat er sprake is van een duidelijke toegevoegde waarde voor de gemeente Zeist.

2.4. DE OVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 5 juli 2021 tot en met de oplevering van het werk. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Nationaal Openbare procedure overeenkomstig de delen 1,2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012 en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

De Nationaal openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

3.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via www.tenderned.nl. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van Tenderned en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van Tenderned, kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tenderned via 0800-836 3376. Gemeente Zeist zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit en/of de vraag & antwoordmodule van Tenderned.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: de heer S. Kolk

Functie: Projectleider

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

3.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Gemeente Zeist verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Zeist zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Versturen Offerteaanvraag	Di 6 april 2021

Schouw op locatie Aanmelden schouw	Dinsdag 20 april tijdstip in overleg Uiterlijk vrijdag 16 april 2021 via gert.van.eijden@agnova.eu
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vrijdag 23 april 2021 vóór 13.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Donderdag 29 april 2021
Uiterste inleverdatum Aanbiedingen	Maandag 17 mei 2021 vóór 13.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	Donderdag 20 mei 2021
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Maandag 10 juni 2021
Ingangsdatum start opdracht	Maandag 5 juli 2021
Gewenste opleverdatum	Vrijdag 18 november 2021

Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Gemeente Zeist overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

3.5. SCHOUWRONDE

Gemeente Zeist biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om locaties te bezichtigen. De bezichtigingen zullen plaatsvinden op 20 april a.s. waarbij de heer G. van den Eijden aanwezig zal zijn. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk zoals genoemd in paragraaf 3.4 aanmelden via het emailadres onder vermelding van naam, functie, contact-gegevens van de (maximaal 1) afgevaardigde.

Planning schouwronde:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Den Dolder	Dinsdag 20 april	tijdstip in overleg	W. Arntzlaan 96

Tijdens de schouwronde mag geen beeldmateriaal gemaakt worden, foto's of anderszins. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot een betreffende locatie verschaft.

Er wordt geen proces-verbaal van aanwijzing opgemaakt. Eventuele gestelde vragen dienen (alsnog) schriftelijk te worden ingediend. Enkel de schriftelijke beantwoording in de nota van inlichtingen heeft rechtskracht.

3.6. NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Zeist heeft tijdens de inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van Tendered) zullen door Gemeente Zeist geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door het publiceren van een Nota van Inlichtingen via Tendered. Na de uiterste datum voor inlichtingen genoemd in paragraaf 3.4 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft

de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventuele later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Gemeente Zeist verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Gemeente Zeist aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Zeist zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Zeist.

3.7. MELDPLICHT (VERMEENDE) ONDUIDELIJKHEDEN/ONVOLKOMENHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Gemeente Zeist samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Gemeente Zeist verwacht een proactieve houding van de (potentiële) inschrijvers. Dit houdt in dat de Aanbieders, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk aan Gemeente Zeist moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen. Gemeente Zeist wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat Aanbieders hun eventuele bezwaren *zelfstandig* naar voren dienen te brengen. aanbieders kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door (een) andere Aanbieder(s) naar voren zijn gebracht.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen vragen moeten zijn ingediend (zie planning) kan Aanbieder geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verliest Aanbieder haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt Aanbieder geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. Gemeente Zeist is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van Aanbieder.

Indien Aanbieder Gemeente Zeist in het kader van de Nota van Inlichtingen heeft gewezen op eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden en indien de reactie van Gemeente Zeist niet leidt tot een aanpassing van de aanbestedingsdocumenten, of tot een aanpassing die in de ogen van een Aanbieder niet juist of onvoldoende is, dan dient **uiterlijk 24 uur voor de datum bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing** (zie planning) een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter. Indien een Aanbieder dit nalaat vervalt ieder recht om tegen inhoud en/of opzet de aanbestedingsstukken te ageren. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Zeist zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Gemeente Zeist aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Aanbieders zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.8. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Zeist zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. Gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt

ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon van Gemeente Zeist.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Zeist.

3.9. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.10. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 50 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Zeist het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. De Inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.
- d. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- f. Varianten zijn niet toegestaan.
- g. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- h. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- i. Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Zeist acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- j. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Gemeente Zeist uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

- k. Gemeente Zeist vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- l. Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- m. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Zeist aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

3.11. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op de uiterste datum genoemd in paragraaf 3.4, het tijdstip betreft Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in www.tenderned.nl, worden door Gemeente Zeist verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.20.9 ARW2016. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in Tenderned, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Zeist is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen 2 werkdagen na opening van de Inschrijvingen het proces-verbaal van opening.

3.12. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 4.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 4.2 Dit document moet worden ondertekend.
Ingevlude referentieverklaring	Bijlage 2	Zie paragraaf 4.3.2.

Reactie op sub-subgunningscriteria G2	Paragraaf 6.3	Uitwerking G2 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet	Paragraaf 6.2 en bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet.
Open begroting	Paragraaf 6.2	In Excel én PDF format. Het PDF format dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

Inschrijver heeft vóór de uiterste inleverdatum Inschrijvingen de mogelijkheid geüploade documenten van Tendered te verwijderen.

3.13. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (zijnde Tendered en/of e-mail), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.20.9 ARW2016

Indien Gemeente Zeist besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.14. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Zeist kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.15. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Zeist voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Gemeente Zeist niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Gemeente Zeist omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Gemeente Zeist niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht.. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Gemeente Zeist de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 dagen na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Zeist in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

3.16. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.16.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

3.16.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de

onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht .

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Zeist van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW2016.

4.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden die in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Vervalsing van de mededinging;
 - d. Belangenconflict;
 - e. Betrokken bij de voorbereiding;
 - f. Prestaties uit het verleden;
 - g. Valse verklaring;
 - h. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

4.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Zeist geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

4.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

4.3.2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Gemeente Zeist heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: Realisatie van minimaal 2 kleedkamers met een waarde van minimaal € 130.000,- voor een gemeente in Nederland, waarin opgenomen doucheruimten en vaste inrichting.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.4. MOGELIJKHEID TOT HERSTEL VAN EEN GEBREK

Indien het gelijkheidsbeginsel hieraan niet in de weg staat, stelt Gemeente Zeist in het geval van een gebrek in het UEA of de daaruit voortvloeiende bewijsmiddelen de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Gemeente Zeist verzendt dit verzoek uitsluitend per e-mail ter attentie van de bij Inschrijving aangeduide contactpersoon. Indien Gemeente Zeist het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Gemeente Zeist stelt aan het gevraagde werk. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Gemeente Zeist kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

5.1. EISEN AAN DE UITVOERING

Zie bestekboek met alle bijlagen.

5.1.1. EISEN MET BETREKKING TOT DE PRIJZEN/TARIEVEN:

- a. Prijzen worden afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- b. De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in het inschrijfbiljet en de bijbehorende open begroting.
- c. De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal. Eventuele kortingen dienen in de deelprijzen verrekend te worden.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast op basis van de betreffende posten uit de open begroting.
- e. Voor meerwerk zie bestekboek .
- f. Aanbieder vrijwaart Gemeente Zeist voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- g. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Gemeente Zeist in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer Gemeente Zeist een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als ondermeer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als ondermeer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc.

5.1.2. EISEN MET BETREKKING TOT DE DUURZAAMHEID

Er zijn geen extra eisen tot duurzaamheid omschreven dan dat volgens regelgeving noodzakelijk is.

5.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

5.2.1. VOORWAARDEN

Gemeente Zeist wijst de algemene voorwaarden van Aanbieder nadrukkelijk van de hand. Uitsluitend de UAV2012 , zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Aanbieding gaat Aanbieder uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota ('s) van inlichtingen;
2. Offerteaanvraag met alle bijlagen;
3. UAV 2012
4. Inschrijving van Inschrijver.

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

6. GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING

6.1. GUNNINGSCRITEIRIUM

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Zeist Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Gemeente Zeist terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt er her beoordeeld op basis van de Aanbiedingen van de overgebleven Aanbieders omdat de Prijs relatief wordt beoordeeld.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	80 punten
G2 Kwaliteit	20 punten
TOTAAL	100 punten

6.2. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G1 PRIJS

G1. Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving:

1. gebruik te maken van het aangeleverde inschrijfbiljet (bijlage 3)
2. en bij te voegen een open begroting (in Excel én PDF format ondertekend).

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van de prijs een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren.

Abnormaal lage prijzen worden door Gemeente Zeist gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.34 ARW2016 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Gemeente Zeist beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (80 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$(\text{laagste "totale inschrijfsom"} / \text{eigen "totale inschrijfsom"} \text{ Inschrijver}) \times 80 \text{ punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

6.3. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT

Het kwalitatieve sub-subgunningscriteirium wordt hieronder nader toegelicht:

G2. BLVC plan

De kleedkamers worden gebouwd losstaand van de sporthal, de uitbreiding wordt wel aangesloten op de installaties van het bestaande gebouw. Tijdens de werkzaamheden blijven de sportclubs en buurtkinderen gebruik maken van de sporthal en de sportvelden. Naast de sporthal staat een basisschool die geen hinder mag ondervinden van de bouwwerkzaamheden. Veel kinderen maken gebruik van het fietspad voor de sporthal, veiligheid en bereikbaar moeten gegarandeerd blijven. Daarom wil de opdrachtgever dat de opdrachtnemer inzicht geeft hoe tijdens de bouwwerkzaamheden het normale gebruik van het gebied veilig en verantwoord kan doorgaan.

Opstellen BLVC-plan (bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid, communicatie).
Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial 10. Ondersteunende illustraties zijn toegestaan en tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's

Het BLVC uitvoeringsplan geeft inzicht in de hoe de opdrachtnemer om zal gaan met de volgende project specifieke omstandigheden:

A. Bereikbaarheid

- Hoe zorgt de opdrachtnemer er voor dat de sporthal, de school en de sportvelden bereikbaar blijven tijdens de bouwwerkzaamheden voor zowel de gebruikers als voor onderhoud aan de velden?
- Welke tijdelijke verkeersmaatregelen neemt de opdrachtnemer?

B. Leefbaarheid (maatregelen die de leefbaarheid op peil moeten houden)

- Hoe voorkomt de opdrachtnemer geluidsoverlast en trillingshinder voor de naastgelegen school?
- Hoe zorgt de opdrachtnemer dat het werkterrein en de omgeving schoon en ordelijk blijven en dat (fijn) bouwafval de kunstgrasvelden niet vervuult?

C. Veiligheid (fysieke en sociale veiligheid tijdens de werkzaamheden)

- Hoe zorgt de opdrachtnemer dat bouwverkeer veilig in- en uitrijdt in relatie tot het fietspad en de school en het gebruik van de sportvelden.
- Hoe beschermt de opdrachtgever de omliggende verharding op het sportcomplex en de aansluitende wegen en parkeerterreinen.
- Hoe zorgt de opdrachtgever er voor dat sporters en buurtkinderen veilig gebruik kunnen blijven maken van de sportvelden.

D. Communicatieplan (communicatie over het project tijdens de verschillende fasen)

- Hoe zorgt de opdrachtnemer voor een goede afstemming met de school over de werkzaamheden.
- Hoe zorgt de opdrachtnemer voor een goede afstemming en afspraken met de sportclubs over de werkzaamheden.

Hoe gaat de opdrachtgever om met klachten vanuit de school, de sportclubs of de omgeving om?

Aan het subgunningscriterium G2 wordt door de beoordelingscommissie in consensus een waarde toegekend conform onderstaand schema. Daarbij worden de volgende aspecten als toetsingskader gehanteerd:

- Volledigheid;
- Concreet;
- Meetbaar;
- Realistisch;
- Passend bij de situatie.

Een score van 5 punten geeft aan dat aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium minimaal is voldaan. Een score van 20 punten geeft aan dat ruimschoot voldaan wordt aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium. Indien een onderdeel niet voldoet aan de minimaal gestelde eis(en) wordt een score van 0 punten toegekend en leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- De projectleider
- De beheerder van het sportcomplex
- De technisch manager

Punten	Omschrijving
5	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën of alternatieven die bijdragen aan bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid van het sportcomplex en de communicatie daarover

	met de omgeving.
10	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën of alternatieven die bijdragen aan bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid van het sportcomplex en de communicatie daarover met de omgeving.
15	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën of alternatieven die bijdragen aan bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid van het sportcomplex en de communicatie daarover met de omgeving.
20	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën of alternatieven die bijdragen aan bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid van het sportcomplex en de communicatie daarover met de omgeving.

6.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Gemeente Zeist rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Gemeente Zeist gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G1 Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden. De loting wordt uitgevoerd door een medewerker van gemeente Zeist.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 INSCHRIJFBILJET

De overige bijlagen zijn conform de onderstaande documentenlijst.

Zie onderstaand, deze lijst is tevens als apart PDF document op www.tenderned.nl terug te vinden:

Documentenlijst

<u>Document</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Formaat</u>	<u>Datum</u>	<u>schaal</u>	<u>Wijz.datum</u>
tekeningen agNOVA architecten					
DO-000	Den Dolder Sportaccommodaties Situatie tekening	A-3	07-10-2020	1:200	04-12-2020
DO-100	bestektekening , begane grond	A-3	17-06-2020	1:100	31-03-2021
DO-101	bestektekening , dakaanzicht	A-3	17-06-2020	1:100	31-03-2021
DO-200	bestektekening , gevels	A-3	17-06-2020	1:100	31-03-2021
DO-201	bestektekening , gevels	A-3	17-06-2020	1:100	31-03-2021
DO-300	bestektekening , doorsneden	A-3	17-06-2020	1:100	31-03-2021
O-400	bestek principedetails	A-3	26-07-2020	1:5	14-01-2021
BE-301	tegeltwandaanzichten	A-2	09-10-2020	1:50	-
BE-500	kozijnstaat	A-1	09-10-2020	1:50	04-12-2020
	kleur&materiaalschema	A-4	14-01-2021	-	30-03-2021
91.04.01E	bouwkundig bestekboek	A-4	04-12-2020	-	14-01-2021
NVW	Nota van wijzigingen	A-3	06-04-2021	-	-
tekeningen constructeur technisch tekenburo de Vries					
BA-01	fundering, begane grondvloer en dak	A-1	06-10-2020	1:50:20	25-03-2021
ch20259	constructieberekening	A-4	08-10-2020	-	-
tekeningen installateur Technion adviseurs					
18005 E100	principe elektrische installaties	A-3	06-07-2020	1:50	13-11-2020
18005 W100	W-installaties principe klimaatinstallaties	A-3	06-07-2020	1:50	13-11-2020
18005 W101	W-installaties principe klimaatinstallaties dak	A-3	06-07-2020	1:50	13-11-2020
18005 W400	W-installaties principe sanitair	A-3	06-07-2020	1:50	13-11-2020
18005	Werkomschrijving installaties DOSC Den Dolder	A-4	13-11-2020	-	-