

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de nationaal openbare aanbesteding van
project **Voorzieningencluster Zwartewaal**
Christinalaan 2, Zwartewaal in de gemeente Brielle

door middel van de openbare procedure met
gebruikmaking van Best Value Aanpak

Inhoudsopgave

1. BEGRIPSBEPALINGEN	4
AANBESTEDINGSBEGRIPPEN	4
2 INLEIDING	6
2.1 GEMEENTE BRIELLE	6
2.2 VOORZIENINGENCLUSTER ZWARTEWAAL	6
3 DE OPDRACHT	8
3.1 INLEIDING.....	8
3.2 GEWENST EINDRESULTAAT	8
3.2.1 Scope	8
3.3 DOELSTELLINGEN.....	8
3.4 RANDVOORWAARDEN	8
3.5 VOORHANDEN INFORMATIE	9
3.6 PLAFONDPRIJS	9
4 PROCEDURE.....	10
4.1 KEUZE VAN DE PROCEDURE	10
4.2 CONTACTPERSOON	10
4.3 TIJDPAD	11
4.4 MARKTINFORMATIEBIJEENKOMST	11
4.5 NADERE INLICHTINGEN/NOTA VAN INLICHTINGEN	11
4.6 INSCHRIJVINGSFASE	12
4.6.1 Algemeen.....	12
4.6.2 Voorschriften inschrijving	12
4.7 VAN TOEPASSING ZIJNDE UITSLUITINGSGRONDEN.....	13
4.7.1 Persoonlijke situatie Inschrijver	13
4.7.2 Geschiktheidseisen:	13
4.8 WIJZE VAN INSCHRIJVEN	14
4.8.1 Bij de inschrijving in te dienen kwaliteitsdocumenten	14
4.8.2 Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten	14
4.8.3 Bij de inschrijving in te dienen documenten	15
Opgave Sleutelfunctionarissen.....	15
5 BEOORDELINGSFASE, RANKING, CONCRETISERING EN GUNNING.....	16
5.1 BEOORDELINGSSTAPPEN	16
5.2 BEOORDELING VAN KWALITEITSPANNEN, MINIMUMEISEN.....	17
5.3 BEOORDELING DOOR MIDDEL VAN INTERVIEWS.....	17
5.4 WAARDERING.....	18
5.5 PRIJS- KWALITEITSWAARDEN.....	19
5.6 GUNNING	20
5.6.1 Mededeling van de ranking na beoordeling	20
5.6.2 Voorlopige gunning	20
5.6.3 Concretiseringsfase	21
5.6.4 Definitieve gunning.....	22
5.6.5 De overeenkomst	22
6 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	23
6.1 VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT.....	23
6.2 GEHEIMHOUDINGSVERPLICHTING	23
6.3 GEMAAKTE KOSTEN.....	23
6.4 VOORBEHOUDEN	23
6.5 PRIJSVORMING EN PRIJSOPGAVE.....	23
6.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	23

6.7 ONJUISTE VERKLARING	23
6.8 PROCEDURE BIJ FAILLISSEMENT OF SURSEANCE VAN BETALING	24
6.9 EENMAAL AANMELDEN EN MEDEDINGING	24
6.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN.....	24
6.11 OVERIGE VOORWAARDEN	24
7 BIJLAGEN EN ANNEXEN	25

1. Begripsbepalingen

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingsbegrippen

Best Value Aanpak (BVA):	Een trajectbenadering waarbij op basis van een functionele vraagformulering (vraagscope) gezocht wordt naar de oplossing die binnen de financiële mogelijkheden de beste bijdrage biedt aan het realiseren van de scope en het bereiken van de (project)doelstellingen. Het gehele traject te doorlopen middels een beheerst proces, waarbij focus ligt op risico's buiten de eigen invloedssfeer van de expert-opdrachtnemer. De trajectaanpak bestaat uit 4 fases, t.w. Voorbereiding, Selectie, Concretisering en Realisatie, waarbij de nadruk ligt op het gebruik van dominante informatie en expertise.
EMVI:	Economisch meest voordelige inschrijving
Gegadigde:	Ondernemer die een Inschrijving wil doen.
Inkoopvoorwaarden:	De Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brielle 2019
Inschrijfprijs:	Prijs voor het uitvoeren van de Opdracht (exclusief btw) te betalen door de Opdrachtgever. De Inschrijfprijs is inclusief alle kosten die de Opdrachtnemer moet maken voor het uitvoeren van de Opdracht en de beheersmaatregelen die de Inschrijver heeft toegezegd voor de onderkende externe risico's.
Inschrijver:	Ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving:	Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder gebaseerd op de eisen en wensen van de Aanbesteder zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
Kansendossier:	Het door Inschrijver ingediende dossier met opties welke <u>extra</u> bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen. Deze zijn onderbouwd met prestatie informatie. Het gevolgen van deze Kans m.b.t. tijd en geld dienen hierbij te worden aangegeven.
Levering /Installatie:	De overdracht of overgang van goederen van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever waarbij tevens de macht om als eigenaar over de goederen te beschikken wordt overgedragen.
Monetaire waarde	Kwaliteitscriteria uitgedrukt in euro's
Nota van Inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de Selectieleidraad of Offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Selectieleidraad of Offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdrachtgever:	Aanbesteder na de definitieve gunning. Namens gemeente Brielle is de heer E. Zeeman de opdrachtgever.
Opdrachtnemer:	Inschrijver aan wie, op basis van een Inschrijving, de Opdracht is gegund en waarmee een overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst:	Het geheel van aanbestedingsdocumenten, Inkoopvoorwaarden en de Definitieve Inschrijving van de Opdrachtnemer na Concretiseringsfase, gecompleteerd met de gunningsbrief.
Plafondbedrag:	Maximale Prijs die de Aanbesteder bereid is te betalen voor deze Opdracht.
Plan van Aanpak:	De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van het uit te voeren Project in detail, waarin hij aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.
Dominance Check	Na Selectiefase en voor start Concretiseringsfase wordt de dominante informatie gecontroleerd of deze correct is toegepast door Beoogd Opdrachtnemer. Daarna beoordeelt het Beoordelingsteam op basis

	van alle informatie uit de inschrijving en de gehouden interviews of de ranking van inschrijvers correct is verlopen.
Wachtkamer	Na ranking wordt de best scorende inschrijver uitgenodigd om deel te nemen aan de Concretiseringsfase. De overige inschrijvers worden opgenomen in de Wachtkamer. Indien Beoogd Opdrachtnemer niet correct de Concretiseringsfase doorloopt, wordt de volgende in ranking vanuit de Wachtkamer verzocht om deel te nemen aan de Concretiseringsfase.
Concretiseringsfase:	De fase na de ranking in de Selectiefase en Dominance Check, waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom de gelegenheid krijgt om het project tot in detail in een Plan van Aanpak nader toe te lichten en/of uit te werken.
Prestatieonderbouwing:	Verifieerbare concrete Beweringen die de Inschrijver vastlegt in het dossier, waarmee hij zijn expertise aantoont om de scope te realiseren en de doelstellingen te bereiken. Meetbare prestatie informatie die Inschrijver heeft op basis waarvan hij zijn aangeboden prestaties onderbouwt.
Risicodossier:	Het door de Inschrijver ingediende dossier met de geïdentificeerde risico's buiten invloedssfeer van Inschrijver, inclusief de beheersmaatregelen en met onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie.
SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
Uitsluitingsgronden:	Uitsluitingsgronden zoals bepaald in de Aanbestedingswet 2012
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
Wekelijkse Risico Rapportage (WRR of Weekly genaamd):	De Wekelijkse Risico Rapportage wordt gebruikt tijdens de Concretiserings- en Realisatiefase en is gericht op het ontdekken van: - Iedere afwijking in de projectplanning en projectkosten - Elke verandering in het contract - Alle risico's die veranderingen in het contract te weeg brengen - Uiteenzetting van de risico's, waarbij geïdentificeerd wordt wat de bron/oorsprong van het risico is en een korte omschrijving gegeven wordt waarom het risico niet geminimaliseerd was en wat er aan gedaan is om het risico te minimaliseren - De prestaties van de opdrachtnemer v.w.b. de beheersing van tijd, geld en kwaliteit.

2 Inleiding

Voor het project Voorzieningencluster Zwartewaal is het noodzakelijk om te komen tot het inschakelen van een aannemer voor de realisatie van het voorzieningencluster (school, sportzaal en dorpscentrum inclusief installaties). Deze inschakeling zal geschieden in de vorm van een aanbesteding. Vanwege de (financiële) risico beperking en de beperkte technische kennis intern gemeente, wordt uitgegaan van een Engineering & Construct aanpak, oftewel werken in bouwteam verband. Als aanbestedings- en projectaanpak wordt gekozen een Best Value Aanpak (BVA).

Voor het vinden van de proactieve en meedenkende aannemer voor de nieuwbouw Voorzieningencluster Zwartewaal, schrijft Gemeente Brielle een nationale openbare aanbesteding uit conform de Aanbestedingswet 2012 (artikel 1.14), welke per 1 april 2013 in werking is getreden. De gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Dit Aanbestedingsdocument geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijver (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) en de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen en de gunningcriteria. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

2.1 Gemeente Brielle

Brielle is een gemeente die bestaat uit de vestigingsstad Brielle, het dorp Vierpolders en het dorp Zwartewaal. De stad Brielle kenmerkt zich door de geschiedenis (vestingverleden), het vele culturele erfgoed, de sfeervolle en levendige binnenstad, de waterrecreatie en het verblijfsrecreatieve aanbod. Het dorp Zwartewaal heeft een visserij geschiedenis en is vanuit een klein visserijdorp uitgegroeid tot een leef- en woondorp waar mensen elkaar nog kennen. De gemeente Brielle heeft een dorpenbeleid waarbij onder andere de cohesie in de dorpen gestimuleerd wordt door te investeren in deze dorpen.

De gemeente Brielle is nu in de voorbereidingsfase om te komen tot een fusie met de omliggende gemeenten Hellevoetsluis en Westvoorne. Per 1-1- 2023 is er sprake van de nieuwe gemeente Voorne aan Zee

2.2 Voorzieningencluster Zwartewaal

In 2016 is in samenwerking met Spacevalue de visie Leefbaarheid Zwartewaal 2030 opgesteld. Het uitgangspunt is om de leefbaarheid en de vitaliteit van Zwartewaal te bevorderen, waarbij rekening wordt gehouden met de eigen identiteit van het dorp, het rijke verenigingsleven en de grote sociale betrokkenheid. De manier waarop de gemeente denkt deze ontwikkelingen te gaan faciliteren of te gaan realiseren wordt beschreven in de leefbaarheidsagenda. Hierin is opgenomen dat voor de 'voorzieningszone' aan de Christinalaan door de gemeente een integrale gebiedsvisie wordt opgesteld, waarin de herontwikkeling van het Voorzieningencluster van Zwartewaal op de middellange termijn onderzocht moest worden.

Na het in participatie opstellen van een integrale gebiedsvisie door BVR in 2017 is unaniem gekozen voor de variant 'Voorzieningencluster'. Belangrijk onderdeel van deze variant is dat de huidige voorzieningen verplaatst worden naar een nieuwe locatie. Voordeel hiervan is dat eerst de nieuwe voorzieningen gebouwd kunnen worden terwijl de huidige nog gebruikt kunnen worden

Begin 2019 is in samenwerking met Kuiper Compagnons gezocht naar optimalisatie mogelijkheden van de in participatie gekozen Voorzieningencluster-variant. Dit wegens het niet sluitend zijn van de begroting ten opzichte van de projectraming en de gestegen vraag naar woningen in Zwartewaal de afgelopen jaren. Dit heeft via een participatietraject met diverse belanghebbende partijen en een klankbordgroep uit het dorp geresulteerd in drie optimalisatie varianten. Deze drie stedenbouwkundige varianten zijn via het college voorgelegd aan de raad waar op 28 januari 2020 een voorkeursvariant uit is gekozen. Deze variant is in participatie verder uitgewerkt tot een DO stedenbouwkundig plan (Zie figuur 1).



Figuur 1: DO Stedenbouwkundig plan

In het plan zit ook een te realiseren voorzieningencluster. Dit voorzieningen cluster vervangt de huidige voorzieningen die nu in aparte gebouwen zijn gehuisvest. De Gemeente Brielle is opdrachtgever/bouwheer van het cluster, maar na realisatie zullen de gebouwdelen Dorpscentrum en school worden verkocht en overgedragen aan respectievelijk Stichting Dorpscentrum Zwartewaal en OBS 't Want, in casu Edumare. De sportzaal blijft eigendom van de gemeente Brielle.

Het (DO+) ontwerp van het voorzieningencluster is afkomstig van architect NOAHH. Deze heeft in drie ontwerpteams (voor elk gebouwonderdeel één) in samenspraak met de toekomstige gebruikers en eigenaren, een compact en toekomstbestendig gebouw ontworpen. Het DO+ heeft de goedkeuring van alle betrokken partijen. Daarnaast is het gebouw (en het totale plan) gepresenteerd aan de bewoners van Zwartewaal. Van de deelnemers vond 80% dat de uitstraling van het gebouw past bij het dorp Zwartewaal.

In het ontwerp wordt uitgegaan van een WKO installatie ten behoeve van het totale cluster. Aangezien deze installatie voor drie verschillende eigenaren warmte en koude gaat leveren, is het denkbaar dat het beheer, onderhoud en vervanging van deze installatie bij de installateur wordt ondergebracht na realisatie. De desbetreffende installateur wordt daarmee dan leverancier voor warmte en koude conform hetgeen is uitgewerkt in het DO/UO.

3 De opdracht

3.1 Inleiding

Gemeente Brielle realiseert het nieuwe Voorzieningencluster Zwartewaal op de locatie in de hoek tussen Christinalaan/Willem-Alexanderstraat en verwacht een oplevering van het gebouw op uiterlijk 1 maart 2023. Bij de realisatie van dit gebouw zal de flexibiliteit m.b.t. het uitwerken van het ontwerp, functionaliteit en het omgaan met de stakeholders een belangrijke rol spelen. Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van de aannemer die deze principes maximaal kan uitvoeren, binnen de kaders van het project (kosten, kwaliteit, tijd, organisatie en communicatie). De aanbestedende dienst is op zoek naar deze expert.

3.2 Gewenst eindresultaat

Het resultaat dient te zijn een voorzieningencluster dat op tijd en tegen de afgesproken aanneemsom wordt gerealiseerd. En dat voldoet aan de eisen neergelegd in het DO+ ontwerp.

Gemeente Brielle zoekt een proactieve opdrachtnemer die zorg draagt voor het uitwerken van het DO+ontwerp, de realisatie en het in stand houden gedurende 6 maanden van het Voorzieningencluster Zwartewaal gebaseerd op maximaal flexibele functionaliteit en optimaal gebruik.

Voor het Engineer & Construct en realisatie van het gebouw is een ontwerp opgesteld wat is bijgevoegd in de Annexen. Deze beschrijving bevat de informatie die nodig is voor het vaststellen van de scope van de opdracht, het maken van het procesplan en een raming van de kosten.

3.2.1 Scope

Onderdelen in de opdracht zijn:

1. Uitwerken van DO+ontwerp van de nieuwbouw en terreininrichting naar een UO (Uitvoeringsontwerp) dat de instemming heeft van de drie toekomstige gebouweigenaren;
2. Bouwrijp maken locatie Voorzieningencluster;
3. Realisatie van de nieuwbouw inclusief installaties;
4. Instandhouding van de nieuwbouw en de bijbehorende installaties gedurende 6 maanden na oplevering.

De nieuwbouw dient inclusief vaste inrichting, verlichting en afwerkingen opgeleverd te worden op basis van het DO+ (en de bijgevoegde demarcatie). Alle meubilair en inventaris, gordijnen en actieve data- en communicatieapparatuur maken geen deel uit van de levering en onderhoudsverplichting. Wel behoort het coördineren van de directieleveringen (onder andere actieve data- en communicatieapparatuur) tot de scope van het werk

Deze opdracht wordt NIET verdeeld in percelen. De Aanbesteder wil een samenhangend geheel in aanpak, inrichting en uitstraling realiseren, daarom wordt het opdelen van de opdracht in percelen niet doelmatig geacht.

3.3 Doelstellingen

Voor deze opdracht gelden de volgende doelstellingen:

1. Door het uitdetailleren en realisatie van het gebouw is een maximale flexibiliteit mogelijk v.w.b. inrichting en functionaliteit, zie ook het functioneel programma;
2. Maximale tevredenheid van de stakeholders;
3. Beheerst proces van realisatie in tijd, kosten en kwaliteit
4. Door het uitdetailleren en realiseren van het gebouw ontstaat een minimale Total Cost of Ownership (TCO);
5. Gemeente Brielle streeft naar maximale duurzaamheid van de huisvesting.

3.4 Randvoorwaarden

- I. De locatie is vrij te betreden ten behoeve van (voor) onderzoeken. Overdracht van het bouwterrein ten behoeve van bouwrijp maken en inrichting bouwplaats, geschiedt in onderling overleg;
- II. De aanbesteding van de opdracht gebeurt volgens het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Brielle 2019 ([bijlage 13](#)); Gemeente Brielle is opdrachtgever; de Aannemer (zijnde de Opdrachtnemer van de opdracht) levert de inhoudelijke input, specificaties/tekeningen, etc;

- III. De bestemmingsplanwijziging voor het totale plan (voorzieningencluster, huizen, openbaar gebied) wordt door Opdrachtgever verzorgd. Het definitief bestemmingsplan dient als randvoorwaarde voor het door Opdrachtnemer uit te werken ontwerp. De voor een bestemmingsplanwijziging benodigde onderzoeken worden door de Opdrachtgever verzorgd, ook deze dienen als input voor de door Opdrachtnemer te realiseren nieuwbouw. De bestemmingsplanwijziging is gestart en de hiervoor benodigde onderzoeken zijn uitgevoerd. Als Annex 7 is het ontwerpbestemmingsplan bijgevoegd. Naar verwachting wordt het bestemmingsplan in januari 2022 door de Raad van Brielle vastgesteld.;
- IV. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de documenten t.b.v. het aanvragen en verkrijgen van alle overige benodigde vergunningen en ontheffingen.
- V. De Opdrachtnemer begeleidt en verzorgt de communicatie met de belanghebbenden, in overleg met de afdeling Communicatie van Gemeente Brielle;
- VI. Na ingebruikname is de Opdrachtnemer nog 6 maanden verantwoordelijk voor het onderhoud zodanig dat een continu gebruik van het gebouw is gewaarborgd;
- VII. De actieve data- en communicatie-installatie betreft een directielevering, De Opdrachtnemer realiseert de benodigde bekabeling en monteert de door de Opdrachtgever aan te leveren componenten. De Opdrachtgever draagt vervolgens zorg voor in bedrijfstellen. Coördinatie van de planning en samenstellen is in handen van de Opdrachtnemer;
- VIII. Het functioneel programma wordt gerealiseerd (zie bijlage 1-a);
- IX. De plafondprijs bedraagt maximaal € 4.500.000, = excl BTW;
- X. Oplevering en ingebruikname vindt plaats uiterlijk 1 maart 2023; eindoplevering vindt plaats op 1 september 2023

3.5 Voorhanden informatie

De navolgende onderzoeken en of informatie is of worden reeds in opdracht van de Opdrachtgever uitgevoerd:

- a) Door de architect NOAHH (samen met de ontwerpteams) het ontwerpen van het voorzieningencluster op het niveau van DO+ (definitief ontwerp met deels aangegeven afwerkniveau). (Annex 4)
- b) Een door JD-installatie adviseurs opgesteld DO Installaties (Annex 6)
- c) Een door TWP opgesteld DO Constructies (Annex 5)
- d) Een door De Baan opgesteld verkeerskundig onderzoek (Annex 3)
- e) Een behoefte opsomming van de school qua aansluitpunten elektra en water (Annex 1)
- f) Een behoefte opsomming van het Dorpscentrum qua aansluitpunten elektra en water (Annex 1)
- g) Bodemonderzoek (Annex 2)

De drie ontwerpen (bouwkundig, installatietechnisch en constructief zijn in de ontwerpfase op elkaar afgestemd en vormen één geheel.

Het onder d) genoemde rapport is opgesteld in verband met het maken van een bouwontsluiting ten behoeve van de bouw van het voorzieningencluster en de daarna geplande woningbouw. Dit vanwege het feit dat het dorp Zwartewaal het bouwverkeer voor de ontwikkeling van het Voorzieningencluster niet aan kan. Ten tijde van publicatie van deze aanbestedingsleidraad liepen de gesprekken nog met de Provincie (die toestemming moet verlenen voor een extra aansluiting op de Groene Kruisweg (N218). Inschrijvers kunnen vooralsnog het uitgangspunt hanteren dat de Provincie instemt met de aangevraagde bouwontsluiting. Mocht tijdens de aanbestedingsprocedure aanvullende informatie beschikbaar komen, dan wordt deze direct gedeeld.

3.6 Plafondprijs

Het maximale budget voor de Opdrachtnemer bedraagt is € 4.500.000, = exclusief btw.

De Opdrachtnemer is vrij om een passend betalingsmodel tussen Gemeente Brielle en de Opdrachtnemer gedurende de aanleg en onderhoudsperiode voor te stellen.

4 Procedure

4.1 Keuze van de procedure

Gemeente Brielle heeft ervoor gekozen deze opdracht door middel van een Nationaal Openbare procedure met een sterk kwalitatief gunningkarakter voor een zo breed mogelijke geschikte doelgroep in de markt te zetten. Hiermee verwacht Aanbesteder de 'expert' te vinden die de Opdrachtgever ontzorgt bij deze Opdracht en innovatieve oplossingen aandraagt.

De 'expert' kenmerkt zich door het dusdanig uitvoeren van de Opdracht dat enerzijds een goede beheersing wordt bewerkstelligd van risico's die door toekomstige onzekerheden kunnen optreden en anderzijds kansen worden benut die kwaliteitswaarde toevoegen aan de Opdracht.

Aanbesteder zal de Opdracht aan die Inschrijver gunnen die met zijn Inschrijving verifieerbaar heeft aangetoond goede maatregelen te hebben genomen om de risico's buiten zijn invloedssfeer te beheersen en de kansen te benutten (een expert overziet het gehele project en kan de economisch meest voordelige inschrijving opstellen). De expert kan naar verwachting samen met Opdrachtgever het beste de doelstellingen van de Opdracht realiseren.

Aanbesteder zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten die met de laagste fictieve Inschrijfsom. De fictieve inschrijfsom is de inschrijfsom van de Inschrijver plus de monetaire waarde, resulterend uit de beoordeling van de kwaliteitscriteria: Beweringen met Prestatieonderbouwing, Risico- en Kansendossier en Interviews (zie hoofdstuk 5 voor de nadere uitwerking hiervan).

Om de expert te contracteren heeft Aanbesteder gekozen voor een Nationaal Openbare procedure waarbij de methodiek Best Value Aanpak (BVA), wordt gehanteerd en waarbij onder andere:

- Vooraf een beperkt aantal geschiktheidseisen aan de vakbekwaamheid en financiële draagkracht van de organisatie van Inschrijver worden gesteld (de expert is niet noodzakelijkerwijs een bestaande juridische entiteit die zijn vakbekwaamheid aantoont met kwaliteitscertificaten, een indrukwekkende referentielijst en bepaalde omzetgrootte in de afgelopen jaren);
- Een schifting van het aantal inschrijvingen vindt plaats op basis van een minimum behaalde kwaliteitswaarde van:
 - Beweringen en prestatieonderbouwing;
 - de risico- en kanseninventarisatie,
- en ten tweede op basis van:
 - de interviews over de visie van de Inschrijver (van wie de plannen voldoen aan het bovenbedoelde kwaliteitsminimum).

4.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Brielle gedurende deze aanbesteding is: de heer Edwin Zeeman.

Correspondentieadres: Postbus 101
3230 AC Brielle

Bezoekadres: Slagveld 36,
3231 AP Brielle

Emailadres: e.zeeman@brielle.nl

Het inwinnen van inlichtingen kan uitsluitend in de hierna besproken informatiefase, op de daarbij aangegeven wijze. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om ter verkrijging van informatie die op enige manier samenhangt met deze aanbesteding contact te zoeken met andere medewerkers of externe adviseurs van gemeente Brielle

4.3 Tijdpad

Aanbesteding Voorzieningencluster Zwartewaal Brielle	
1 Publicatie aanbesteding- en contractdocumenten	3 juni 2021
2 Toelichting project en aanbesteding	11 juni 2021
3 Uiterste datum indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen (Nvl)	1 juli 2021
4 Publicatie definitieve 1 ^e Nvl	5 juli 2021
5 Uiterste datum indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen (Nvl)	15-7-2021
6 Publicatie definitieve 2 ^e Nvl	19-7-2021
7 Indienen inschrijvingen (uiterlijk)	4 augustus 2021, 12:00 uur
8 Bouwvak zuid wk 32, 33 en 34	van 9 t/m 27 augustus
9 Interviews	15 t/m 17 september 2021
10 Bekendmaking ranking en beoordeling + start Alcateltermijn	20 september 2021
11 Startbijeenkomst Concretiseringsfase (voorlopige gunning)	4 oktober 2021
12 Afronding Concretiseringsfase	29 november 2021
14 Contracten/opdrachten Award-meeting (def. gunning)	30 november 2021
15 Start engineering werkzaamheden	6 december 2021
16 Start bouwactiviteiten buiten	1 maart 2022

Aan de in deze paragraaf vermelde planning kunnen geen rechten worden ontleend.
Gegadigden worden tijdig geïnformeerd indien de planning wijzigt.

4.4 Marktinformatiebijeenkomst

Op vrijdag 11 juni 2021 van 9.00 uur tot circa 12.30 uur organiseert Aanbesteder een marktinformatiebijeenkomst, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde worden gesteld:

- Toelichting op de Opdracht
- Inkoopfilosofie.
- Best Value Aanpak.

Deze marktinformatiebijeenkomst heeft als doel om de in de Opdracht geïnteresseerde marktpartijen de gelegenheid te bieden tot het stellen van vragen, zodat:

- Perceptieverschillen weggenomen worden;
- er een toelichting kan worden gegeven op de redenen achter de inkoopfilosofie;
- een basis gelegd kan worden voor nadere samenwerking.

Deze bijeenkomst zal via MS Teams plaatsvinden. Gegadigden voor deelname aan deze bijeenkomst kunnen zich aanmelden via e.zeeman@brielle.nl. Zij ontvangen dan een link voor het bijwonen van deze bijeenkomst

4.5 Nadere inlichtingen/nota van inlichtingen

Gedurende een vragenronde kunnen geïnteresseerde marktpartijen vragen stellen. Vragen kunnen tot en met 1 juli 2021 (t.b.v. 1^e nota van inlichtingen) per email gesteld worden aan de vermelde contactpersoon van Aanbesteder. Daarna kunnen er tot 15 juli 2021 vragen worden gesteld m.b.t. de beantwoording van de 1^e Nota van Inlichtingen. Deze worden per 19 juli 2021 beantwoord (2^e Nota van Inlichtingen). Voor een gestructureerde beantwoording vragen wij u Bijlage 3 te gebruiken.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd en gepubliceerd in een Nota van Inlichtingen en vormen een integraal onderdeel van dit Aanbestedingsdocument. Beantwoording per email zal plaatsvinden aan de opgegeven contactpersoon bij de informatiebijeenkomst van 4 juni 2021.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. 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.

4.6 Inschrijvingsfase

4.6.1 Algemeen

Overeenkomstig het Aanbestedingsdocument en op basis van de bijlagen bij het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, verwerkt elke Gegadigde zijn oplossing in een Inschrijving (financieel deel en kwalitatief deel) en dient deze in, voorzien van Inschrijvingsformulier en Uniforme Eigen Verklaring Aanbestedingen (UAV), bij de Aanbesteder binnen de in dit hoofdstuk genoemde termijn en voorwaarden.

De Gegadigde dient de inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk 4 augustus 2021 om 12.00 uur te zijn ingevuld en ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die buiten TenderNed om worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd.

4.6.2 Voorschriften inschrijving

In te dienen stukken

De inschrijving moet digitaal (Pdf-bestanden) worden ingediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2);
- Inschrijfbiljet (Bijlage 1);
- Functieprofiel (Bijlage 8);
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Bijlage 4).

Daarnaast moeten de volgende documenten geanonimiseerd worden aangeboden via TenderNed (niet ondertekend):

- Prestatieonderbouwing (Bijlage 5; maximaal 2 x A4, enkelzijdig, anoniem);
- Risicodossier (Bijlage 6; maximaal 2 x A4, enkelzijdig, anoniem);
- Kansendossier (Bijlage 7; maximaal 2 x A4, enkelzijdig, anoniem);
- Planning op hoofdlijnen (vrij format; maximaal 1 x A3, enkelzijdig, anoniem).

De Prestatie-onderbouwing, Risicodossier, Kansendossier en Planning dienen als aparte Pdf-bestanden te worden ingediend en moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Deze documenten dienen uitsluitend tekst te bevatten (dus geen logo's, figuren of plaatjes), waarbij gebruik wordt gemaakt van het lettertype, regelafstand en marges van de modellen welke zijn gebruikt in Bijlagen 5, 6 en 7;
- Deze documenten moeten geanonimiseerd te zijn, dit betekent dat er geen handtekeningen, bedrijfsnamen, namen van opdrachtgevers, project- en/of programmanamen, productnamen, technische termen, materiaalbeschrijvingen of namen van personen op de documenten mogen staan (die direct herleidbaar zijn naar de inschrijver) met als doel om marketingtermen te elimineren, en de beoordeling te objectiveren;
- Deze documenten bevatten geen prijsinformatie die direct gerelateerd is aan de inschrijvingssom en/of het plafondbedrag, met uitzondering van prijzen genoemd in het Kansendossier.

De planning moet als Pdf-bestand te worden aangeleverd, eveneens geanonimiseerd. De planning moet een overzicht geven van de geplande activiteiten in de periode vanaf ondertekening contract t/m aanvaarding van de Dienst (realisatie). Opmaak van de planning is vrij, maar moet wel leesbaar zijn.

Indien er per document meer pagina's worden aangeleverd dan gevraagd zullen de meerdere pagina's niet mee beoordeeld worden (een eventueel voorblad niet meegerekend).

4.7 Van toepassing zijnde uitsluitingsgronden

In deze paragraaf worden de uitsluitingsgronden beschreven en wordt aangegeven hoe Inschrijvers kunnen aantonen dat deze niet op hen van toepassing zijn.

4.7.1 Persoonlijke situatie Inschrijver

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Elke Inschrijver dient de "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (Bijlage 2), behorend bij de Aanbestedingswet 2012, ingevuld en ondertekend in te dienen.

- Bij een combinatie wordt van elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van de UEA toegevoegd.
- Bij een beroep op derden, dient U als hoofdaannemer aan te geven voor welke geschiktheidseisen U een beroep op derden doet. Deze derden hoeven het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet in te vullen.

Ten bewijze dat op Inschrijver niet één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, dient Inschrijver op verzoek van Aanbesteder, **tijdens de Concretiseringsfase**, de onderstaande documenten te overleggen aan Aanbesteder:

- I. een verklaring van de griffier van de rechtbank, die op grond van artikel 2 van de Faillissementswet bevoegd is tot het uitspreken van de faillietverklaring van de kandidaat-inschrijver.
- II. een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de inschrijver ressorteert voor de heffing van de belastingen.

De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Inschrijver. De onder I. en II. genoemde verklaringen mogen niet meer dan 6 maanden voor de datum van aanmelding als Inschrijver zijn afgegeven. De Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

4.7.2 Geschiktheidseisen:

Omzeteis

Opdrachtnemer dient in de Concretiseringsfase middels goed gekeurde jaarverslagen aan te tonen dat zij een gemiddelde omzet heeft van minimaal € 2.700.000 excl BTW per jaar over de laatste 3 boekjaar. Voor een combinatie geldt dat elk der combinanten deze minimum jaaromzet heeft over de afgelopen 3 boekjaar. De Aanbieder verklaart door inschrijving hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan deze eis.

Bereidheid bankgarantie

De Opdrachtnemer dient in de Concretiseringsfase een bereidheidsverklaring van een bankgarantie van een in Nederland als bank toegelaten bankinstelling of gelijkwaardige Europese bankinstelling te kunnen overleggen, ter grootte van € 225.000,=. De bankgarantie dient afgegeven te worden voor gunning en duurt tot oplevering van de nieuwbouw.

De Aanbieder verklaart door inschrijving hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan deze eis.

Verzekering tegen beroepsrisico's

Aanbieder dient verzekerd te zijn voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Tevens dient in een Construction All Risk (CAR) verzekering te worden voorzien.

Deze verzekeringen dienen een dekking te hebben van minimaal **1 miljoen Euro** per gebeurtenis en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De Aanbieder verklaart door inschrijving hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan deze eis.

De Aanbieder dient **in de Concretiseringsfase** een kopie van het polisblad of tenminste een schriftelijke verklaring te kunnen overleggen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht wordt gegund aan de Aanbieder.

4.8 Wijze van inschrijven

De Inschrijving moet uiterlijk op **4 augustus 2021 om 12.00 uur** digitaal te zijn ingediend in TenderNed zoals vermeld in paragraaf 4.6

4.8.1 Bij de inschrijving in te dienen kwaliteitsdocumenten

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten in met de volgende informatie:

PRESTATIE-ONDERBOUWING

Het document bestaat uit beweringen met de prestatie-onderbouwing:

Bij de Beweringen met prestatie-onderbouwing geeft Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (conform Bijlage 5) aan op basis van welke gronden hij de doelstellingen van het project waar kan maken, inclusief verifieerbare en gedocumenteerde prestatie informatie. Welke argumenten en ervaring heeft Inschrijver op basis waarvan hij met zijn aanbod de doelstellingen van de opdracht gaat realiseren? Het document (beweringen met prestatie-onderbouwing) wordt als één document beoordeeld waarvoor Inschrijvers één score kunnen behalen.

RISICODOSSIER

In het Risicodossier dient u op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen Opdracht te identificeren. Het risicodossier bestaat uit risico's buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver ("Risicodossier Opdrachtgever"). Deze risico's "van buiten" zouden de opdracht doelstellingen voor de Opdrachtnemer in gevaar kunnen brengen.

In het Risicodossier dient u geïdentificeerde risico's naar uw inzicht te prioriteren (de belangrijkste bovenaan), de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen en de effectiviteit van de maatregelen met verifieerbare prestatie informatie te onderbouwen, zodat de opdracht doelstellingen worden gerealiseerd. De kosten voor de beheersmaatregelen dienen in de Inschrijving te zijn opgenomen. Het resultaat van de risico-inschatting en de prioritering dient te worden verwerkt in het Risicodossier, in het format zoals verstrekt in Bijlage 6.

KANSENDOSIER

In het Kansendossier dient u op maximaal 1 pagina A4 (conform Bijlage 7) de kansen voor de Opdracht te identificeren (dit zijn "waarde toevoegende opties bovenop de eigen aanbodsfeer"). Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt, onderbouwd met verifieerbare prestatie informatie.

Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen naar zijn inzicht te prioriteren. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt op Bijlage 7. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing. Het is aan u een afweging te maken tussen de waardetoevoeging en de investering die daarbij hoort.

Let op:

In het Kansendossier dienen alleen kansen opgenomen te worden, die niet nodig zijn om de Scope te realiseren en de projectdoelstellingen te bereiken. Daarnaast mogen de Kansen geen onderdeel zijn van de beweringen genoemd in de Prestatieonderbouwing.

Op basis van de beweringen moeten de doelstellingen van Opdrachtgever kunnen worden gerealiseerd. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen doelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de Opdracht.

PLANNING

Inschrijver verstrekt een planning van de opdracht op maximaal 1 pagina A3-formaat. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten, de onderlinge verbanden en het kritieke pad.

Geef daarbij aan welke inzet u wanneer vraagt van anderen. Dit document wordt niet gewaardeerd met een score, maar dient ter verduidelijking van de beweringen, risico's en kansen.

4.8.2 Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten

De kwaliteitsdocumenten zoals hierboven genoemd dienen conform onderstaande voorschriften en voorwaarden te worden ingediend. Om de Inschrijvingen objectief te kunnen beoordelen worden alleen die Inschrijvingen beoordeeld die niet te herleiden zijn naar de Inschrijver. Alle te beoordelen stukken dienen hiertoe geanonimiseerd te worden ingediend. Geanonimiseerd betekent, dat er geen

bedrijfsnamen, logo's, productnamen, technische termen, materiaalbeschrijvingen, namen van functionarissen, namen van referentieprojecten en dergelijke in het document mogen worden vermeld waaraan de Inschrijver kan worden herkend.

Het onderscheidend vermogen van de inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte dat een expert die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Aanbesteder heeft het recht Inschrijving(en) die niet aan de onder deze paragraaf vermelde voorschriften voldoen, gemotiveerd ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.8.3 Bij de inschrijving in te dienen documenten

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken. Deze dienen via TenderNed te worden ingediend:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Zie Bijlage 2

Inschrijfprijs

Inschrijver moet een inschrijfprijs voor de gehele Opdracht opgeven, onder de volgende voorwaarden:

- De Inschrijfprijs is lager of gelijk dan het in par. 3.6 genoemde plafondbudget.
- De Inschrijfprijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op het aanbod van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in het totale aanbestedingsdossier.
- Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Inschrijfprijs het format te hanteren van Bijlage 1 Inschrijfprijs.
- Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Kosten voor risico's en beheersmaatregelen die zich binnen zijn invloedssfeer liggen (o.a. technische risico's m.b.t. de vakbekwaamheid) dienen geheel in de inschrijfprijs te zijn meegenomen. Voor risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen (de zgn 'niet-beïnvloedbare risico's') moeten alleen de kosten voor de (preventieve) beheersmaatregelen zijn meegenomen in de inschrijfprijs.
- De kosten voor de realisatie van de kansen die zijn opgenomen in het Kansendossier maken **geen onderdeel** uit van de Inschrijfprijs. Deze moeten apart worden vermeld in het Kansendossier

Opgave Sleutelfunctionarissen

De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving de namen, functies en korte profielschets van de 2 te interviewen Sleutelfunctionarissen vermelden (met gebruikmaking van Bijlage 8). De gevraagde gegevens van de Sleutelfunctionarissen in Bijlage 8 zijn geen onderdeel van de gunning, maar dienen als input voor de te houden interviews met deze functionarissen. De interviews zijn wel onderdeel van de gunning (zie paragraaf 5.3) en worden met iedere sleutelfunctionaris apart gehouden.

Kwaliteitsdocumenten (geanonimiseerd)

Inschrijver moet de onderstaande kwaliteitsdocumenten anoniem indienen:

- Prestatieonderbouwing
- Risicodossier
- Kansendossier
- Planning (op hoofdlijnen)

5 Beoordelingsfase, ranking, concretisering en gunning

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving" (hierna: EMVI). Zoals aangegeven in hoofdstuk 2 maakt Aanbesteder daarbij gebruik van Best Value Aanpak (BVA) Welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

- De Inschrijfprijs;
- Kwaliteit, bestaande uit:
 - Prestatie-onderbouwing
 - Planning (wordt niet gescoord)
 - Risicodossier
 - Kansendossier
 - Interviews

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in dit hoofdstuk.

5.1 Beoordelingsstappen

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam (BOT). Het team wordt bijgestaan door een externe Best Value adviseur A+gecertificeerd. De beoordeling van de inschrijvingen zal plaats vinden volgens de volgende, chronologische stappen.

Beoordeling van de Inschrijvingen in 13 stappen	
Stap 1	De niet-project betrokken medewerker gemeente Brielle (niet-project betrokken medewerker) toetst op tijdige indiening, compleetheid en anonimiteit. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de procedure leiden. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek kan Aanbesteder besluiten Inschrijver in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van de niet-project betrokken medewerker.
Stap 2	De niet-project betrokken medewerker toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de beschreven toetsingscriteria (minimumeisen, geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden) en onder de plafondprijs zijn. Indien één van de in paragraaf 4.7 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op een van de Inschrijvers, kan deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Stap 3	De Kwaliteitsdocumenten (Prestatieonderbouwing Risicodossier en Kansendossier) van de Inschrijvingen die de toets hebben doorstaan, worden aan het BOT aangeleverd. Het BOT heeft geen kennis van de bij de Inschrijving behorende prijsdocumenten en kan hierdoor de te beoordelen stukken op hun merites beoordelen.
Stap 4	De leden van het BOT beoordelen de kwalitatieve documenten individueel en onafhankelijk van elkaar op basis van eigen deskundigheid. Ieder komt tot 3 scores per Inschrijving.
Stap 5	Binnen het BOT worden de scores en de motiveringen in consensus vastgesteld.
Stap 6	De Inschrijvers met over het totaal van de drie criteria met een monetaire waarde kleiner of gelijk dan 0 krijgen een uitnodiging om deel te nemen aan de interviews.
Stap 7	De uitgenodigde Inschrijvers leveren 2 sleutelfunctionarissen die afzonderlijk van elkaar worden geïnterviewd. De leden van het BT beoordelen individueel de scores van de interviews.
Stap 8	Onder leiding van de BV adviseur worden binnen het BOT de scores en motiveringen van de interviews in consensus vastgesteld.
Stap 9	De BV adviseur vertaalt de scores van de interviews naar monetaire waarden. Vervolgens worden de monetaire waardes van de kwalitatieve documenten, de interviews en de Inschrijfprijs bij elkaar opgeteld en ontstaat de fictieve Inschrijfprijs.
Stap 10	Met de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de Beoogd Opdrachtnemer (BON). Van deze BON gaat de BV adviseur na of de gebruikte onderbouwing met prestatie-informatie klopt. Aan de hand van alle aanwezige informatie wordt bepaald of de ranking logisch en correct is (de zgn Dominance Check). Met deze BON gaat Aanbesteder de Concretiseringsfase in. De overige inschrijvers worden opgenomen in de 'Wachtkamer'. Indien blijkt dat de BON niet voldoende zijn/haar expertise kan aantonen en/of zijn/haar aanbieding kan verduidelijken, wordt de volgende gerankte in de Wachtkamer gevraagd om deel te nemen aan de Concretiseringsfase. Ook bij deze nieuwe BON wordt eerst een Dominance Check uitgevoerd.
Stap 11	Na afsluiting van Concretiseringsfase volgt het gunningbesluit. De overige partijen krijgen het besluit van gunning en de motivatie van hun scores.
Stap 12	Na afsluiting van Concretiseringsfase volgt het voorgenomen gunningbesluit, worden de Inschrijvers hierover geïnformeerd en start de stand-still periode van 20 kalenderdagen. De overige partijen krijgen het voorgenomen besluit van gunning en de motivatie van hun scores.

Beoordeling van de Inschrijvingen in 13 stappen	
Stap 13	Na beëindiging van de standstil periode volgt de definitieve gunning (tenzij bezwaar is aangetekend).

5.2 Beoordeling van kwaliteitsplannen, minimumeisen

Bij de beoordeling van de kwaliteitsplannen wordt door het BOT de onderstaande tabel gebruikt.

Figuur 2: Criteria beoordeling kwaliteitsdocumenten

Criteria	Beoordelingspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Prestatie-onderbouwing	- Passend binnen de doelstellingen en randvoorwaarden (kaders) van de Opdracht - Visie op en aanpak van uitvoering van de Opdracht in hoofdlijnen - Onderbouwt zijn aanbod met claims en argumenten inclusief verifieerbare prestatie informatie - Onderbouwt zijn mate van expertise met claims inclusief verifieerbare prestatie-informatie - Toont ambitie en commitment - SMART omschreven - Ondersteunt de principes van circulaire economie	Inschrijver toont aan dat hij de opdracht doorgrondt, de scope van het werk weet te realiseren binnen tijd en budget (onder plafondbedrag) en daarbij de doelstellingen van de Aanbesteder concreet weet te bereiken
Risicodossier	- Identificatie van de risico's buiten invloedssfeer aanbieder (zie ook Kansendossier) - Identificatie effectieve beheersmaatregelen - Onderbouwd met verifieerbare en gedocumenteerde prestatie- informatie - SMART omschreven - Ambitie en commitment	Risico's die gealloceerd zijn bij Opdrachtgever minimaliseren t.b.v. het realiseren van de scope en bereiken van de doelstellingen van de Opdracht Inschrijver toont met het risicodossier aan dat hij de scope van de Opdracht en de daarmee samenhangende risico's doorgrondt en aantoonbaar beheerst.
Kansendossier	- Identificatie kansen - Onderbouwd met verifieerbare en gedocumenteerde prestatie- informatie - SMART omschreven - Ambitie en commitment	Inschrijver toont met het kansendossier dat hij de scope van de Opdracht doorgrondt en kansen maximaliseert om waarde toe te voegen aan de doelstellingen van de Opdracht voorbij de aanbodscope.

Leden van het BOT beoordelen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motiveringen in consensus worden vastgesteld en worden geregistreerd door de BV adviseur

De scores van elk onderdeel leiden, per Inschrijving, tot uitsluiting of een fictieve bijtelling of aftrek of geen fictieve aftrek of bijtelling, zoals figuur 5 en 6 laat zien.

In het voorbeeld in figuur 6 worden positieve kwaliteitswaarden weergegeven met een negatief getal (fictieve aftrek, monetaire waarde < 0) en negatieve kwaliteitswaarden met een positief getal (fictieve bijtelling, monetaire waarde >0).

Inschrijvingen met een monetaire waarde groter dan 0 (fictieve bijtelling) worden ter zijde gelegd. De overige deelnemers die geen 2 of 4 hebben gescoord voor één of meer onderdelen (Prestatieonderbouwing en/of Risicodossier) worden uitgenodigd om met de 2 Sleutelfunctionarissen deel te laten nemen aan de interviews.

5.3 Beoordeling door middel van interviews

Iedere sleutelfunctionaris wordt afzonderlijk geïnterviewd. De te houden interviews duren voor iedere sleutelfunctionaris circa 35 minuten. De interviews zullen plaatsvinden medio 8 t/m 10 september 2021

Aanbesteder bepaalt de definitieve datum en het tijdstip van de interviews.

Het gehele interview wordt opgenomen. Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. Hiertoe wordt van de Interviews van de Inschrijver, waarmee de Concretiseringsfase wordt ingegaan, een audio-opname bewaard. De Inschrijving (dus inclusief het audio-verslag van het interview) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Opdracht. Audio opnamen van de interviews van overige Inschrijvers zullen na verstrekken van de Opdracht worden vernietigd.

Bij de beoordeling van de interviews zullen punten worden toegekend voor de visie op de opdracht, op de gemaakte keuzen en afwegingen daarin en voor de mate waarin de Inschrijver duidelijk heeft kunnen maken dat hij de (uitvoering van de) Opdracht goed doorgrondt en in staat is de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen.

Figuur 3: Criteria beoordeling interviews

Criteria	Beoordelingspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Interviews (kwaliteitscriterium)	Vertrouwd en consistent met het project en de inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden. In staat om het project binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden. Kent de kwaliteitsdocumenten en is in staat deze te verduidelijken en aan te geven dat hij/zij voldoende zijn rol daarin speelt	De sleutelfunctionarissen van inschrijver doorgronden het project en de inschrijving, committeren zich eraan en zijn in staat het project binnen hun functie te allen tijde goed te kunnen managen.

5.4 Waardering

In onderstaande figuur staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score). De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek of bijtelling op de inschrijfsom van Inschrijver (ook wel Gunnen op Waarde genoemd).

Figuur 4: Gunningcriteria en onderlinge verhouding

	Weging	Maximale fictieve korting/bijtelling gebaseerd op budgetplafond van € 4.500.000
Inschrijfsom		
Prestatieonderbouwing	25% van Budgetplafond	Maximale fictieve korting/bijtelling: $0,25 \times 4.500.000 = 1.125.000,-$
Risicodossier	15% van Budgetplafond	Maximale fictieve korting/bijtelling: $0,15 \times 4.500.000 = 675.000,-$
Kansendossier	10% van Budgetplafond	Maximale fictieve korting/bijtelling: $0,10 \times 4.500.000 = 450.000,-$
Interview	30% van Budgetplafond	Maximale fictieve korting/bijtelling: $0,30 \times 4.500.000 = 1.350.000,-$

Bij elke score hoort, per onderdeel c.q. criterium, een monetaire waarde. De score reeks loopt van 10 naar 2. Tussenvallende scores worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten en interviews start iedere Inschrijver met het cijfer 6. De score leidt tot een correctie van de inschrijfsom zodat een fictieve inschrijfsom ontstaat. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in **consensus** en geen gemiddelde van individuele scores.

Bij een score van 10 (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek toegekend. Bij een score van 2 (minimum score) wordt de maximale fictieve bijtelling toegekend. De relatie tussen 'Score' en 'Monetaire waardering van score' is verder lineair. De score reeks is als volgt:

Figuur 5: Score en waardering van documenten en interviews

Score	Waardering	% fictieve aftrek van of fictieve bijtelling bij inschrijfsom
2	Slecht	100% Bijtelling
4	Onvoldoende	50% Bijtelling

6	Neutraal (geen meerwaarde)	Geen bijtelling, geen aftrek
8	Goed	50% Aftrek
10	Uitmuntend	100% Aftrek

Figuur 6: Van waardering naar monetaire waarde

Score:	2	4	6	8	10
	Fictieve bijtelling			Fictieve aftrek	
	100%	50%	0	50%	100%
Prestatieonderbouwing	+1.125.000	+562.500	0	-562.500	-1.125.000
Risicodossier	+675.000	+337.500	0	-337.500	-675.000
Kansendossier	+450.000	+225.000	0	-225.000	-450.000
Interview	+1.350.000	+675.000	0	-675.000	-1.350.000

Figuur 7: Voorbeeldberekening uitdrukken scores in monetaire waarden

Beoordeling fase 1	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prestatieonderbouwing	8	8	6
Risicodossier	6	10	4
Kansendossier	6	6	6

Kwaliteitswaarde fase 1	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prestatieonderbouwing	-562.500	-562.500	0
Risicodossier	0	-675.000	+337.500
Kansendossier	0	0	0
Totale aftrek of bijtelling na 3 kwaliteitscriteria:	-562.500	-1.237.500	+337.500
Door naar interviews? (subtotale monetaire waarde <0?)	JA	JA	NEE

Door naar de interviews gaan de Inschrijvers, die geen monetaire bijtelling hebben bij de kwaliteitscriteria Prestatieonderbouwing en/of Risicodossier

5.5 Prijs- kwaliteitswaarden

De Inschrijving met uiteindelijk de laagste fictieve inschrijfsom, is de economisch meest voordelige inschrijving. De fictieve inschrijfsom is de inschrijfsom van de Inschrijver plus de monetaire waarde op de kwaliteitscriteria (Prestatieonderbouwing, Risicodossier, Kansendossier en Interviews).

Figuur 8: Voorbeeldberekening uitdrukken scores in monetaire waarden

Inschrijfsom	3.500.000€	3.600.000€	3.500.000€
Inschrijfprijs beneden of op plafondprijs?	JA	JA	JA
Kwalitatief deel inschrijvingen compleet?	JA	JA	JA

Kwaliteitswaarde fase 1	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prestatieonderbouwing	-562.500€	-562.500€	€0
Risicodossier	0	-675.000€	+€337.500
Kansendossier	0	0	0
Totale aftrek of bijtelling na 3 kwaliteitscriteria:	-562.500€	-1.237.500€	+€337.500
Door naar interviews? (subtotale monetaire waarde <0?)	JA	JA	NEE

Beoordeling fase 2	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Interview	8	8	
Waarde Interview	-675.000€	-675.000€	

Totale kwaliteitswaarde na 4 kwaliteitscriteria (aftrek of bijtelling)	-1.237.500€	-1.912.500€	
---	--------------------	--------------------	--

Fictieve Inschrijfsom: (Inschrijfprijs + Kwaliteitswaarde)	2.262.500€	1.687.500€	
---	-------------------	-------------------	--

De Inschrijving met uiteindelijk de laagste fictieve inschrijfsom, is de economisch meest voordelige inschrijving. In dit voorbeeld is dit Inschrijver B.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve Inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale fictieve aftrek (totale monetaire waarde) de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijving met de hoogste fictieve aftrek behaald in de interviews de economisch meest voordelige inschrijving.

Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor

Prestatieonderbouwing de economisch meest voordelige inschrijving.

Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor het Risicodossier de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

5.6 Gunning

Het gunningproces verloopt via enkele stappen.

5.6.1 Mededeling van de ranking na beoordeling

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt deze Inschrijver aangemerkt als Beoogd Opdrachtnemer (BON) en uitgenodigd voor de Concretiseringfase. Hiervoor wordt deze uitgenodigd om enkele gegevens te overleggen, zoals genoemd in paragrafen 4.7.1 en 4.7.2 en informatie op basis waarvan de BON zijn/haar beweringen in de Prestatieonderbouwing, Risicodossier, Kansendossier en/of tijdens de interviews heeft onderbouwd. Deze documenten worden gecontroleerd of deze juist en volledig zijn. Het BOT voert vervolgens op basis van de inschrijving, interviews en aanvullende informatie de Dominance Check uit. Hierbij wordt vastgesteld of de ranking klopt op basis van alle verkregen informatie.

De Aanbesteder maakt vervolgens middels een Voorlopige gunning aan alle inschrijvers schriftelijk per email bekend met welke Inschrijver de Concretiseringfase wordt ingegaan. Daarbij zal iedere Inschrijver een overzicht ontvangen van alle inschrijfbedragen en alle kwaliteitsscores en van zijn plaats in de ranking (waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom op nummer 1 eindigt en de Inschrijver met de hoogste fictieve inschrijfsom op de laatste plaats eindigt). Tevens ontvangt iedere Inschrijver afzonderlijk de motivatie van de beoordeling van de ingediende documenten en de interviews. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de heer E. Zeeman als contactpersoon van de gemeente Brielle. Daarnaast zal er gelegenheid zijn om de Selectiefase met iedere Inschrijver individueel te evalueren

5.6.2 Voorlopige gunning

Na het succesvol afronden van de Selectiefase worden alle inschrijvers op de hoogte gebracht via een schriftelijke mededeling van de voorlopige gunningbeslissing.

In deze brief wordt aan alle inschrijvers een termijn van 20 kalenderdagen gegund om eventueel bezwaar te maken. U ontvangt deze brief per email.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, indien zij niet eens zijn met de scores en motivatie, om binnen de genoemde termijn een kort geding aanhangig te maken (zie par. 6.11) en Aanbesteder een afschrift van de dagvaarding te doen toekomen, bij gebreke waarvan het recht om op te komen tegen de gunningbeslissing of de gunning komt te vervallen.

In geval een ondernemer een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden.

Aanbesteder zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren over het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derden verzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

5.6.3 Concretiseringsfase

Met het verzenden van de Voorlopige gunning, vangt tevens de Concretiseringsfase aan. Deze fase neemt ongeveer 8 weken in beslag, is nader door BON te bepalen en is bedoeld om de Inschrijving van de BON gedegen te verifiëren.

Alvorens de Concretiseringsfase te starten vindt er eerst een training plaats met nadere uitleg aan zowel het projectteam van BON als het projectteam van gemeente Brielle. Deze is bedoeld om de doelen, de te leveren producten en de acceptatie van die producten tijdens de Concretiseringsfase helder te hebben alvorens te starten met de Concretiseringsfase. De Concretiseringsfase start met een Kick-off meeting tussen Aanbesteder en de BON. Tijdens dit overleg vindt er een eerste uitleg plaats door BON m.b.t. de aanpak en werkwijze voor dit project. Daarbij zullen alle risico's tot in detail worden besproken. Ook eventuele risico's, die genoemd zijn door andere Inschrijvers, maar zonder de genoemde beheersmaatregelen, die de BON niet had voorzien in het door hem aangeleverde Risicodossier komen daarbij aan de orde. Tevens deelt Opdrachtgever haar 'Zorgen'. Alle deze genoemde risico's en 'zorgen' dient door de BON te worden voorzien van beheersmaatregelen, zonder zijn aanbieding aan te passen.

In de Concretiseringsfase heeft Opdrachtgever het recht te besluiten een opgegeven Kans te benutten en BON te verzoeken dit mee te nemen in een door hem op te stellen Plan van Aanpak. Indien Opdrachtgever besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in Kansendossier.

Aanbesteder zal de BON vervolgens verzoeken, de uit te voeren Opdracht tot in detail uit te werken in een Plan van Aanpak op basis van de door hem ingediende Inschrijving (Let op hier geldt 'Planning the work, not doing the work'):

1. In deze fase moet samen met de opdrachtgever worden bewezen dat de Inschrijver het beloofde resultaat zal gaan bereiken binnen de randvoorwaarden en doelstellingen van de Opdracht.
2. De BON moet in zijn Plan van Aanpak nauwkeurig aangeven hoe hij het beloofde resultaat zal gaan bereiken binnen de randvoorwaarden en doelstellingen van de Opdracht.
3. Van de BON wordt daarbij verwacht dat hij daarin ook de beheersmaatregelen meeneemt ten aanzien van risico's die hij niet had voorzien en/of die niet in zijn Risicodossier zijn opgenomen vanwege beperking aantal A4's, indien daarvan sprake is en de risico's welke zijn genoemd door overige Inschrijvers (excl de daarbij genoemde beheersmaatregelen). Daarbij moet de BON ook de door Opdrachtgever geuite zorgen als risico's meenemen.
4. Daarnaast dient de BON de mogelijkheden van de door hem opgegeven toegevoegde waarde (kansen) nadrukkelijk te verwerken in het Plan van Aanpak, indien Aanbesteder dit verzoekt.
5. In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van Opdrachtgever verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet.
6. Ten slotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting Opdrachtgever en derden betrokkenen bij de Opdracht (stakeholders).
7. In het Plan van Aanpak zal tevens een gedetailleerde planning en begroting worden opgenomen.
8. In het Plan van Aanpak moet Inschrijver aangeven hoe hij de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat meten en inzichtelijk houdt voor Opdrachtgever.
9. In dit Plan van Aanpak zal de Inschrijver aan moeten tonen dat de voorgestelde aanpak voldoet aan de projectdoelstellingen.
10. In het Plan van Aanpak zal Inschrijver aan moeten tonen hoe de rechtmatigheid van betaling van zijn facturatie wordt onderbouwd
11. In het Plan van Aanpak toont Inschrijver hoe hij gedurende de realisatiefase omgaat met het gebruik van de Wekelijks Risico Rapportage.
12. In het Plan van Aanpak levert de BON een mijlpalenplanning met daarin vastgelegd de fasering van de uit te voeren werkzaamheden, de aannames welke hij heeft gedaan indien er onvoldoende informatie voor handen is incl beheersmaatregelen, welke uitgangspunten hij wil controleren incl. beheersmaatregelen, de demarcatie op detailniveau van hetgeen binnen en buiten de scope valt, wanneer welke risico's te verwachten zijn en welke activiteiten wanneer nodig zijn van Opdrachtgever en/of derden (stakeholders)

Het BOT toetst of het definitief ingediende Plan van Aanpak en de bewijsvoering voldoet aan de kwaliteit die de BON heeft opgegeven bij zijn Inschrijving (inclusief de opgegeven Inschrijfsom).

Indien Opdrachtgever van mening is, dat de BON met het ingediende Plan van Aanpak en de bewijsvoering heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving aangegeven kwaliteit en voor de opgegeven Inschrijfsom, sluit de BON deze fase af met een Awardmeeting. De Opdrachtgever gaat dan over tot het bekendmaken van het voornemen de Opdracht aan BON te gunnen.

Indien de BON niet in staat is voldoende aan te tonen dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, zal zijn Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. Opdrachtgever zal dan de bekendmaking intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe ranking op te stellen (waarbij de oude nummer 2 op nummer 1 komt te staan, de oude nummer 3 op nummer 2 etc.) en een nieuwe bekendmaking te verzenden met per inschrijver vermelding van zijn nieuwe plaats in de ranking. Deze bekendmaking wordt gelijktijdig verzonden aan de Inschrijvers in de Wachtkamer. In de bekendmaking geeft Opdrachtgever aan met welke Inschrijver de Concretiseringfase zal worden ingegaan (de nummer 1 van de nieuwe ranking). Met het verzenden van de bekendmaking, vangt opnieuw de Concretiseringfase aan. Deze verloopt op dezelfde wijze als boven omschreven. Deze procedure kan zich herhalen tot Opdrachtgever de Opdracht definitief heeft kunnen gunnen.

Aanbesteder is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op een eerder moment te stoppen. Blijkt het niet mogelijk te zijn de Opdracht definitief te gunnen dan wel heeft Aanbesteder besloten de aanbestedingsprocedure eerder te stoppen, dan zal Aanbesteder zich vervolgens beraden over heraanbesteding van de Opdracht.

5.6.4 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de laatste bezwaartermijn (zie procedure zoals hierboven omschreven) beslist Opdrachtgever al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt ten slotte een overeenkomst gesloten.

Indien gedurende de in paragraaf 5.6.2 gestelde termijn bezwaar tegen de gunningbeslissing wordt aangetekend, door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist Opdrachtgever pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.

5.6.5 De overeenkomst

De volgende documenten vormen samen de basis voor de Overeenkomst:

- 1) Het Aanbestedingsdocument incl. Bijlagen, Annexen en bijbehorende Nota ('s) van Inlichtingen (de zgn Initiële omstandigheden);
- 2) De Inschrijving van Opdrachtnemer incl. het gestelde in de interviews;
- 3) De door Opdrachtnemer uitgewerkte documenten in de Concretiseringfase.

Indien sprake is van onderlinge tegenstrijdigheid in bovenstaande documenten, dan geldt de bovengenoemde volgorde als rangorde (tenzij uit de stukken nadrukkelijk een andere bedoeling voortvloeit.)

Wanneer de kwaliteit van het aangeboden in de inschrijving en de Concretiseringdocumenten uitgaat boven de kwaliteit in het Aanbestedingsdocument prevaleren de Inschrijving en de Concretiseringdocumenten, voor zover ze niet strijdig zijn met de in het Aanbestedingsdocument neergelegde eisen en randvoorwaarden.

6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Voorwaarden bij de opdracht

Op deze opdracht is het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brielle 2019 van toepassing (zie bijlage 13). Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien u tekstsuggesties heeft voor de inkoopvoorwaarden, gelieve u deze in te sturen tijdens de informatieronde. De Opdrachtgever is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste Nota van inlichtingen zijn de definitieve inkoopvoorwaarden vastgesteld. Met uw Inschrijving stemt u in met de gehele inhoud van dit Aanbestedingsdocument en de (eventueel aangepaste) voorwaarden.

6.2 Geheimhoudingsverplichting

Gemeente Brielle zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingsproces zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd, met uitzondering van de opgenomen interviews.

De uitwisseling van informatie tussen Aanbesteder en elke afzonderlijke Inschrijver is strikt vertrouwelijk (m.u.v. de risico's opgenomen in de risicodossiers en het overzicht van de ranking conform figuur 8). De Aanbesteder en de Inschrijvers zorgen ervoor dat geen enkele informatie met betrekking tot de activiteiten van een Inschrijver, op welke wijze dan ook, bij een derde beschikbaar komt. Het is voorts aan Inschrijvers niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Uitzondering hierop vormt het overleg met de door Inschrijver genomineerde onderaannemers of subcontractors, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden. Overtreding van deze bepaling kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

6.3 Gemaakte kosten

Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de inschrijving, noch tijdens de inschrijvingsperiode, noch tijdens daaropvolgende Concretiseringbesprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van de Opdracht aan Inschrijver.

6.4 Voorbehouden

Aanbesteder behoudt zich, gedurende het hele aanbestedingsproces, het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning, zonder opgaaf van redenen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.5 Prijsvorming en prijsopgave

Aanbesteder zal geen onderhandelingen voeren. Dit betekent dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.

6.6 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van de offerte is 200 (tweehonderd) dagen na sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

Indien er een civiel kort geding tegen de voorgenomen gunningbeslissing wordt aangespannen, dient de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving tot minimaal vier weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding te duren.

6.7 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen een Inschrijver heeft verklaard dan wel geoffreerd onjuist is of indien de Inschrijver zich na gunning terugtrekt, heeft de Aanbesteder het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de Overeenkomst reeds is afgesloten, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang buitengerechtelijk te ontbinden onverminderd het recht ter zake schadevergoeding te vorderen. De Aanbesteder heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die als tweede is geëindigd, het proces voort te zetten. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q.

overeenkomst te komen, zullen worden verhaald op de Inschrijver die onjuist heeft verklaard dan wel geoffreerd, onverminderd alle overige rechten.

6.8 Procedure bij faillissement of surseance van betaling

Indien de geselecteerde Inschrijver, na afsluiting van de overeenkomst, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden en een overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die tijdens dit traject als tweede is gerankt. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden, met uitzondering van wederzijdse instemming, heeft Opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

6.9 Eenmaal aanmelden en mededinging

Rechtspersonen en personenvennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdopdrachtnemer) of als lid van een combinatie inschrijven.

Gemeente Brielle behoudt zich het recht voor Inschrijvers uit te sluiten, indien de Inschrijvers niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelnemingen. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een combinatie, heeft aangemeld en tevens als onderopdrachtnemer bij een andere Inschrijver heeft aangemeld.

6.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Opdracht is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Het Weens Koopverdrag is niet van toepassing. Alle geschillen in verband met de Opdracht zullen, indien partijen niet tot een buitengerechtelijke oplossing kunnen komen, worden voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam. De uit het gewoonterecht in de branche al dan niet schriftelijk vastgelegde gebruikelijke bedingen zijn slechts van toepassing, indien en voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen.

6.11 Overige voorwaarden

De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

7 Bijlagen en Annexen

7.1 Overzicht Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

Bijlage 2 UEA-verklaring

Bijlage 3 Model Vragenformat

Bijlage 4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatig inschrijving

Bijlage 5 Model Prestatie onderbouwing

Bijlage 6 Model Risicodossier

Bijlage 7 Model Kansendossier

Bijlage 8 Model Functieprofiel Sleutelfunctionarissen

Bijlage 9 Mijlpalen icm aannames, wiwo, uitgangspuntencheck

Bijlage 10 Scope, aannames, uitgangspunten, in-out leeg per fase

Bijlage 11 Voorbeeld Wekelijks Risico Rapportage

Bijlage 12 Route en beknopte info Best Value aanpak

Bijlage 13 Inkoop-en aanbestedingsbeleid gemeente Brielle 2019

7.2 Overzicht Annexen

Annex 1 Behoeftes School en Dorpscentrum

Annex 2 Bodemonderzoek

Annex 3 Bouwontsluiting

Annex 4 DO Bouwkundig

Annex 5 DO Constructief

Annex 6 DO Installaties

Annex 7 Ontwerp Bestemmingsplan