



Aanbestedingsleidraad
Procesbegeleiding IKC's

Nieuwkoop

Colofon

Contactpersoon

Carl Brouwer
M 06-25766192
info@nieuwkoop.nl

Gemeente Nieuwkoop
Afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling

Aardamseweg 4
Postbus 1
2460 AA Ter Aar

Auteurs

Rianne Steenbrink
Carl Brouwer

Versie 2.0 – juli 2021



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	De aanbestedingsprocedure	5
2.1	Begrippen	5
2.2	Opdrachtgever	6
2.3	Aard en omvang van de aanbesteding	6
2.4	Aanbestedingsprocedure.....	14
2.5	Programma van Eisen en Wensen	15
2.6	Looptijd van de Overeenkomst	15
2.7	Planning	15
2.8	Nota Van Inlichtingen	16
2.9	Verbetervoorstellen Overeenkomst	16
2.10	Tegenstrijdigheden / onjuistheden	16
2.11	Klachten	17
2.12	Inschrijven	18
2.13	Standaardformulieren	18
2.14	Varianten/alternatieve aanbiedingen	18
2.15	Voorbehoud	18
2.16	Gestandsdoeningstermijn	18
2.17	Gunningsbeslissing en bezwaar	18
2.18	Vertrouwelijkheid	19
2.19	Contractuele voorwaarden	19
2.20	Instemming	19
3	Geschiktheidseisen en minimumeisen	20
3.1	Inleiding en in te dienen documenten via TenderNed	20
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
3.3	Samenwerkingsverbanden / onderaannemer	21
3.4	Rechtsgeldige ondertekening	21
3.5	Financiële draagkracht	21
3.6	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	21
3.7	Technische bekwaamheid en referenties	22
3.8	Acceptatie aanbestedingsprocedure, offerteaanvraag en bijlagen	23
3.9	Prijsjabloon	23



4	Gunningscriteria en beoordelings-methodiek	24
4.1	Gunningscriterium	24
4.2	Inschrijfprijs	24
4.3	Kwaliteit	24
4.4	Beoordeling	26
4.5	Interview	27
4.6	Gelijke stand	29
4.7	Checklist	30



1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanbesteding van het project "Procesbegeleiding en bouwbegeleiding voor de nieuwbouw van drie Integraal Kind Centra in de plaatsen Langeraar, Nieuwveen en Woerdense Verlaat. De bepalingen van de aankondiging die met eerder genoemd correspondentienummer geplaatst is op www.tenderned.nl zijn op deze selectieleidraad van toepassing.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de opdracht en over de procedure die de Gemeente Nieuwkoop volgt om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming aan wie de uitvoering van de opdracht gegund wordt.

Leeswijzer

In deze offerteaanvraag leest de Inschrijver:

1. In hoofdstuk 2: informatie over de opdracht en de voorwaarden waaronder een Inschrijving wordt gedaan
2. In hoofdstuk 3: de geschiktheidseisen/minimumeisen
3. In hoofdstuk 4: de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek



2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Begrippen

In deze aanbestedingsleidraad hebben de volgende woorden de betekenis zoals opgenomen in deze begrippenlijst:

Opdrachtgever	De gemeente Nieuwkoop
Beste PKV	De economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document inclusief Bijlagen.
Bijlagen	Aanhangsels van deze Uitvraag.
Nota van inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Aanbestedingsleidraad, waarin in ieder geval de door de geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door de Gemeente Nieuwkoop gegeven antwoorden zijn opgenomen.
Inschrijver	De natuurlijk persoon of rechtspersoon die inschrijft of heeft in geschreven op de opdracht.
Geschiktheidseis/minimumeis	Een eis waaraan de Inschrijver of diens Inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
Minimumeisen	De eisen die aan de Inschrijving en de uitvoering van die Inschrijving worden gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in de Offerteaanvraag en/of Bijlagen.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op deze door Aanbestedende dienst gepubliceerde Offerteaanvraag.
Gunningcriteria	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waarop een score behaald kan worden.
Uitsluitingsgrond	Een Uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting aan een aanbesteding rechtvaardigen.
Opdracht	Het ter beschikking stellen van diensten t.b.v. de ontwikkeling van 3 IKC's, zoals nader omschreven in de Offerteaanvraag.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Overeenkomst	De voorwaarden die na definitieve gunning gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waaronder de Opdracht wordt uitgevoerd.



Plan van Aanpak	Een beschrijving op welke wijze de opdracht in de praktijk wordt vormgegeven, ten behoeve van het realiseren van de opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

2.2 Opdrachtgever

De Gemeente Nieuwkoop is de Opdrachtgever bij deze aanbesteding. De inkoper van de Opdrachtgever is procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding moet via de hieronder vermelde contactpersoon verlopen.

Deze aanbesteding wordt geheel afgehandeld via TenderNed. Dit betekent dat u al uw vragen kunt stellen via de berichtenfunctie van TenderNed.

Contactpersoon	Gemeente Nieuwkoop / Inkoop
----------------	-----------------------------

Het is niet toegestaan medewerkers van de gemeente Nieuwkoop te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

2.3 Aard en omvang van de aanbesteding

De gemeente Nieuwkoop heeft in 2015 in samenwerking met de schoolbesturen een strategisch plan vastgesteld voor onderwijshuisvesting voor het primair onderwijs. Daarin wordt geconstateerd dat voor een aantal schoolgebouwen in Nieuwkoop het einde van de levensduur nadert. Gemeente en betrokken onderwijsinstellingen zetten zich daarom de komende tien jaar gezamenlijk in voor de leefbaarheid en het behoud van voorzieningen in de Nieuwkoopse kernen. Dit doen zij door gezamenlijk te werken aan plannen voor Integrale Kind Centra (IKC), waarin onderwijs, kinderopvang en eventuele andere maatschappelijke functies opgenomen zijn. Dit ligt in het verlengde van de Maatschappelijke Structuurvisie Gemeente Nieuwkoop 2040 die de gemeenteraad medio 2013 heeft vastgesteld en waarin voor (nieuwe) schoolgebouwen het kind en de sociale functie in de leefomgeving centraal worden gesteld.



Het kader voor de inhoudelijke samenwerking is in 2016 verder vormgegeven met de kernpartners in het onderwijs en de kinderopvang in een brede visie op Integrale Kindcentra. Dit is weergegeven in de uitgangspuntennotitie voor IKC in de gemeente Nieuwkoop die is vastgesteld in het bestuurlijk overleg met de partners in november 2016.

Op basis van deze uitgangspuntennotitie kunnen de lokale IKC ingekleurd worden. Het eerste IKC in Zevenhoven is in mei 2021 geopend en het tweede IKC in Ter Aar opent na de zomer van 2021 haar deuren.

In juli 2020 heeft de gemeente het strategisch plan onderwijs en huisvesting geactualiseerd en onder meer de ontwikkeling van een vijfde nieuwbouw IKC in Woerdense Verlaat aan de plannen toegevoegd. Hiermee staan er tussen nu en vijf jaar nog drie IKC gepland om te ontwikkelen; in Langeraar, Nieuwveen en Woerdense Verlaat.

Qua duurzaamheid van de gebouwen sluiten we aan bij de ambities uit het geactualiseerde strategisch plan onderwijs en huisvesting. Dit betekent dat we minimaal streven naar een duurzaam gebouw volgens de norm 'BREEAM very good' dat minimaal 'BENG' (bijna-energieneutraal) is en goed scoort op gezondheid/binnenklimaat en duurzaam onderhoud. Verder streven we naar een groen schoolplein en waar mogelijk slopen en bouwen we circulair.

Visie Nieuwkoop

Omdat er diverse partijen bij de ontwikkeling van de IKC betrokken zijn, voert de gemeente de regie over het ontwikkelingsproces. In het verlengde daarvan zal de gemeente bouwheer zijn. De gemeente Nieuwkoop is dan ook opdrachtgever van deze opdracht. Binnen de opdracht wordt wel nauw samengewerkt met de betrokken kernpartners binnen een projectstructuur, in ieder geval onderwijs en kinderopvang en eventuele andere maatschappelijke partijen.

De gemeente is op zoek naar een ervaren partij die ons kan ondersteunen in het gehele proces van de ontwikkeling van deze drie IKC. Vanaf het moment dat er een locatie gekozen is voor het IKC tot aan de oplevering van het gebouw. Wij willen voor alle drie de IKC die we nog gaan ontwikkelen graag een vaste samenwerking aangaan met één organisatie, zodat we gezamenlijk kunnen leren van de ervaringen die we opdoen en efficiënter kunnen werken.

De gemeente is van plan het ontwerp en de bouw van de IKC in te kopen volgens de methodiek 'best value procurement'. Ook zijn we van plan om in een vroeg stadium van het ontwikkelproces, wellicht al voor het opstellen van een programma van eisen, een bouwteam te contracteren. In dit bouwteam zitten een architect, aannemer, constructeur en installateur. Dit is een andere aanpak dan het 'traditioneel aanbesteden', zoals de gemeente bij de IKC in Ter Aar en Zevenhoven heeft gedaan. Bij die methode contracteerde de gemeente pas een aannemer en installateur na afronding van een gedetailleerd bestek.

De beoogde voordelen van de nieuwe aanpak zijn:

- een focus op onze ambitie/doelen die we met de IKC's willen bereiken
- selectie van een architect en aannemer die enthousiast zijn ten aanzien van en meewerken aan die ambitie/doelen



- optimaal gebruik van de kennis van de uitvoerende partijen in het ontwerpproces
- minder afstemmingsfouten gedurende het ontwerp- en bouwproces
- betere beheersing van kosten gedurende het proces

Graag betrekken wij ook uw kennis en ervaring als procesbegeleider bij het maken van een keuze met betrekking tot strategie van ontwerp en bouw van de IKC.

Doel aanbesteding

De gemeente Nieuwkoop en eindgebruikers zoeken ondersteuning bij aanbesteding, ontwerp en bouw van de IKC, vanaf de start van de ontwikkeling tot en met oplevering en ingebruikname van het gebouw.

Beschrijving van de werkzaamheden

Procesbegeleiding bij de aanbesteding

- U adviseert de gemeente over keuzes in de aanbestedingsvorm en ontwikkelingen in de bouwmarkt. De bouw van de eerste twee IKC hebben wij aanbesteed na afronding van een bestek. Voor de aankomende IKC zijn wij van plan aan de voorkant van het proces al een team van architect, aannemer, constructeur en installateur te selecteren, zodat zij mee kunnen denken met en mee kunnen werken aan het ontwerp van het gebouw. Op deze manier hopen wij de kennis vanuit de markt optimaal te benutten en fouten in het ontwerp- en bouwproces zoveel mogelijk te beperken. Graag nemen wij in deze keuze en de uitwerking ervan ook uw advies en ervaringen mee.
- U coördineert de aanbestedingsprocedure, stelt het bestek en de contracten op in overleg met de gemeente. U zorgt voor publicatie van de aanbesteding op Tendered en bent aanspreekpunt voor geïnteresseerde partijen rondom de procedure, nota's van inlichtingen en gunning.

Procesbegeleiding bij de ontwerpfase

- U vervult een voorzittersrol en verzorgt de notulen bij het ontwerpteam, bestaande uit de architect, de diverse adviseurs en de procesmanager ruimte van de gemeente. U stuurt de leden van het ontwerpteam aan op het vervullen van hun rol in het ontwerpproces.
- U begeleidt de projectgroep/andere werkgroepen van gebruikers bij het leveren van input voor de ontwerpfase. U zorgt voor goede afstemming tussen de afvaardiging van gebruikers en het ontwerpteam. U stelt de leden van de projectgroep de juiste vragen om tot goed afgewogen keuzes te komen in het ontwerp.
- U monitort scherp de voortgang van het project op de geformuleerde uitgangspunten met betrekking tot ruimtelijke kaders, functionaliteit, toekomstbestendigheid, planning, investeringsbudget en exploitatiebudget. Wanneer u mogelijke knelpunten signaleert rapporteert u hierover aan de gemeente en adviseert u mogelijke oplossingen.
- U houdt nauwkeurig bij welke keuzes er gemaakt worden in het ontwerpproces en legt deze op een voor de gebruikers en gemeente overzichtelijke wijze vast, waardoor altijd makkelijk terug te vinden is welke keuzes wanneer zijn gemaakt en wat de laatste versie van het ontwerp is.



- Na afronding van elke fase in het ontwerp (programma van eisen, schetsontwerp, voorlopig ontwerp, definitief ontwerp) levert u een rapportage op met daarin de voortgang en adviezen met betrekking tot ruimtelijke kaders, planning, budget en andere voor het ontwerp relevante keuzes.
- U zorgt voor goede afstemming met de gemeente als bouwheer in het coördinatieteam en bereidt gezamenlijk de projectgroepen en stuurgroepen voor. Waar nodig om het proces goed te laten verlopen bent u ook aanwezig bij projectgroepen en stuurgroepen.

Procesbegeleiding bij de bouwfase tot en met oplevering en ingebruikname van het gebouw

- U bent in deze fase verantwoordelijk voor de directievoering en toezicht tijdens de bouw tot en met oplevering en ingebruikname van het gebouw.
- U coördineert het bouwteam en verzorgt de voorzittersrol en notulen tijdens bouwoverleggen.
- U monitort scherp de voortgang van de bouw op de geformuleerde uitgangspunten met betrekking tot het bestek, planning en investeringsbudget. Wanneer u mogelijke knelpunten signaleert, rapporteert u hierover aan de gemeente en adviseert u mogelijke oplossingen.
- U meldt tijdig meer-minderwerken tijdens de bouw aan de gemeente. U legt dit voor ter accordering aan de gemeente middels een wijzigingsbeheerstaat, waar minimaal vermeld is de aard van de wijziging, de oorzaak van de wijziging en de gevolgen t.a.v. planning en kosten.
- U zorgt voor een goede afstemming tussen het bouwteam en de projectgroep.
- U zorgt voor goede afstemming met de gemeente als bouwheer in het coördinatieteam en bereidt gezamenlijk de projectgroepen en stuurgroepen voor.
- De gemeente verzorgt zelf indien nodig aanpassing van het bestemmingsplan en de uitvoering van de hiervoor benodigde onderzoeken, bijvoorbeeld flora- en faunaonderzoek, milieuonderzoek, geluidsonderzoek e.d.
- De gemeente verzorgt zelf de communicatie over de projecten richting stakeholders, inwoners en media.

Beschrijving van de afzonderlijke projecten

IKC Langeraar

In Langeraar is in maart 2021 een locatie gekozen voor het toekomstige IKC, op de plek waar nu ook de basisschool staat. In de aanloop hier naartoe zijn de beoogde IKC kernpartners basisschool Aeresteijn en Stichting Kinderopvang Liemeer al met elkaar aan de slag gegaan om de inhoudelijke samenwerking uit te breiden. Ook is de dorpsraad Rondom De Plassen al aan de slag gegaan met een enquête onder inwoners van Langeraar en Papenveer over hun voorkeur voor de locatie van het IKC. Wij zijn blij met deze initiatieven, die een positieve bijdrage leveren aan de toekomstige ontwikkeling van het IKC. In het tweede kwartaal van 2021 zijn we gestart met het opstellen van een stedenbouwkundig kader.



Bij de ontwikkeling van het IKC in Langeraar zullen wij ook breder kijken naar de ontwikkelingen rondom sociaal vastgoed en huisvesting van het verenigingsleven en maatschappelijke organisaties in Langeraar, om te bepalen wat de mogelijkheden zouden moeten zijn voor medegebruik van het IKC, en welke behoefte er in de toekomst naast het IKC zal blijven aan ruimten voor maatschappelijke activiteiten. Ook bekijken we momenteel de mogelijkheid om het IKC te combineren met het realiseren van woningen naast het IKC. Deze woningen maken geen onderdeel uit van het project, echter in het ontwerp willen we zoveel mogelijk rekening houden met de mogelijkheid van het realiseren van woningen op het perceel op een later moment.

Vanwege de bouw op de huidige schoollocatie is er wellicht tijdelijke alternatieve huisvesting voor onderwijs en opvang noodzakelijk. Wij onderzoeken hoe we deze behoefte aan huisvesting zoveel mogelijk kunnen invullen door het huidige schoolgebouw tijdens de bouw te laten staan en/of alternatieve bestaande locaties in de omgeving te benutten.

De planning voor realisatie van het IKC in Langeraar is nog niet definitief vastgesteld. In het strategisch plan uit 2015 hebben we opgenomen dat we voor alle nieuwbouw IKC in ieder geval in 2025 gestart wilden zijn met de bouw. Dit blijft voorlopig het uitgangspunt.

Een eerste raming van de benodigde vaste ruimtes binnen het IKC Langeraar:

Functie	Binnenruimte	Buitenruimte	Opmerkingen
Basisonderwijs	1759 m2 BVO	930 m2*	1 school met 310 leerlingen
Kinderopvang	305 m2 BVO	156 m2 (52 kinderen)	2 groepen KDV 16 kinderen, 1 ruimte psz/bs0 20 kinderen, Medegebruik onderwijsruimte door overige bso kinderen
CJG*	0	0	Schoolarts/ spreekuur binnen onderwijsruimte
Bibliotheek*	0	0	Bibliotheek op school, binnen onderwijsruimte



Sport	450 m2 BVO?	0	gymzaal 14 x 22 m, 2 kleedkamers, 1 berging Interne zaalhoogte: 5,5 meter
Totaal	c.a. 2550 m2 BVO	1086 m2	

* dit is de minimale norm vanuit de verordening onderwijshuisvesting van 3 m2 per leerling. In de praktijk is dit krap en hebben we bij eerdere IKC gekozen voor een grotere buitenruimte, die openbaar wordt zodat het ook een speelplek is voor kinderen buiten schooltijd.

IKC Nieuwveen

In Nieuwveen staat de locatiekeuze voor het toekomstige IKC gepland voor het eerste kwartaal van 2022. Beoogde kernpartners zijn basisschool De Veenvogel en Stichting Kinderopvang Liemeer (kinderopvang en buitenschoolse opvang).

Bij de locatiestudie zullen wij ook breder kijken naar de ontwikkelingen rondom maatschappelijk vastgoed en huisvesting van het verenigingsleven en maatschappelijke organisaties in Nieuwveen, om te bepalen wat de mogelijkheden zouden moeten zijn voor medegebruik van het IKC, en welke behoefte er in de toekomst naast het IKC zal blijven aan ruimten voor maatschappelijke activiteiten.

De planning voor realisatie van het IKC in Nieuwveen is nog niet vastgesteld. In het strategisch plan uit 2015 was Nieuwveen als laatste van de vier nieuwbouw IKC geprioriteerd. In het strategisch plan uit 2015 hebben we opgenomen dat we voor alle vier de nieuwbouw IKC in ieder geval in 2025 gestart wilden zijn met de bouw. Dit blijft voorlopig het uitgangspunt.

De Ringkant

Naast de scholen ligt zalencentrum De Ringkant, waar de scholen ook gebruik van maken voor het bewegingsonderwijs. Bij de ontwikkeling van het IKC in Nieuwveen willen we graag een sportfunctie integreren in de nieuwbouw. In het financieel kader zijn we voorlopig uitgegaan van een gymnastieklokaal, maar we willen onderzoeken of we een dubbele gymzaal (sportzaal) kunnen realiseren, omdat dit de mogelijkheden voor beweegactiviteiten vergroot. De bouw van het IKC biedt bij uitstek de mogelijkheid om een verouderde sportzaal gelijk mee te nemen en te vernieuwen. Hiermee bieden we een moderne sportfunctie voor het dorp en een laagdrempelig toegankelijke plek om te sporten en te bewegen voor de kinderen in het IKC. Ook kunnen we met nieuwbouw van de sportfunctie een slag slaan in de verduurzaming van ons maatschappelijk vastgoed.



Bij de locatiestudie van het IKC Nieuwveen gaan we onderzoeken wat vervanging van De Ringkant betekent voor de diverse locatie-opties voor het toekomstige IKC. Ook onderzoeken we hoe we de functies van de overige zalen in De Ringkant een plek kunnen geven binnen het IKC. En wat de gevolgen zijn van integratie van de sportfunctie voor het beheer van het IKC.

Een eerste globale raming van het ruimteprogramma in Nieuwveen:

Functie	Binnenruimte	Buitenruimte	Opmerkingen
Basisonderwijs	1910 m2 – 2061 m2 BVO	1020 m2 – 1110 m2	1 school met 340 tot 370 leerlingen*
Kinderopvang peuteropvang	347 m2 BVO	192 m2 (64 kinderen)	3 groepen KDV, 1 ruimte psz/bsc Medegebruik onderwijsruimte door overige bso kinderen
CJG	0	0	Schoolarts/ spreekuur binnen onderwijsruimte
Bibliotheek	0	0	Bibliotheek op school, binnen onderwijsruimte
Sport	850/900 m2 BVO	0	sportzaal 28 x 22 m, 4 kleedkamers, 2 bergingen Interne zaalhoogte: 7 meter
Totaal	Ca. 3100 m2 – 3300 m2 BVO	c.a 1200 m2 – 1300 m2	

*Er zit onzekerheid in de leerlingprognose, in 2021 wordt een nieuwe leerlingprognose opgesteld.



IKC Woerdense Verlaat

Een tijd lang was de toekomst van De Meent vanwege het lage leerlingaantal onzeker. Het schoolbestuur SPCO heeft in 2019 aangegeven te willen investeren in De Meent op de lange termijn. Het bestuur wil graag een nieuw schoolgebouw op de huidige locatie van gebouw Beatrix, in combinatie met een ontmoetingsruimte voor het dorp. Ze hebben hierover overeenstemming met het bestuur van de vereniging tot behoud van gebouw Beatrix. De dorpsraad staat ook positief tegenover het plan. De huidige schoollocatie zou dan terugvallen aan de gemeente voor herontwikkeling. De gemeente heeft in 2019 de grond onder de schoollocatie aangekocht van particulieren. In de aankoopovereenkomst is opgenomen dat de gemeente en SPCO gezamenlijk tot doel te hebben om op (onbepaalde) termijn een nieuw schoolgebouw tezamen met andere functies in één gebouw op te richten in Woerdense Verlaat op een nog nader te bepalen locatie, ter vervanging van het huidige gebouw van school De Meent.

Zoals ook in de visie op de ontwikkeling van IKC's is verwoord, is een Integraal Kindcentrum meer dan alleen een plek voor kinderen, het heeft een sociale functie voor de hele dorpskern. Wij willen graag bijdragen aan levendige, leefbare dorpskernen, en waar mogelijk een basis voorzieningenniveau in de kleine kernen handhaven. Zonder school en dorpshuis wordt de Woerdense Verlaat een woondorp zonder voorzieningen. Een basisschool is bij uitstek een voorziening die de sociale cohesie in een dorp bevordert. Multifunctioneel gebruik van ruimten zou zelfs het voorzieningenniveau in een dorp kunnen stimuleren. Volgens het bestuur van De Meent gaan momenteel bijna alle kinderen in Woerdense Verlaat naar De Meent toe. Dit maakt de school een echte ontmoetingsplek voor het dorp. Met de ontwikkeling van een gebouw waarin zowel basisonderwijs, kinderopvang als sport- en ontmoetingsfunctie een plek krijgen, kunnen we bijdragen aan een levendig dorp waar inwoners gelegenheid hebben elkaar te ontmoeten. Ook biedt verplaatsing van de school ruimte voor kleinschalige woningbouw in het dorp. Hiermee ontstaan er meer kansen voor jongere mensen om zich in het dorp te vestigen. En blijft Woerdense Verlaat ook in de toekomst een aantrekkelijke plek om te leven.

Wij willen de komende periode samen met de partners schoolbestuur SPCO, kinderopvangorganisatie Polderpret, Vereniging tot behoud van gebouw Beatrix en de dorpsraad een plan uitwerken voor een nieuw IKC Woerdense Verlaat. Het IKC Woerdense Verlaat komt op de locatie van gebouw Beatrix, met daarin ruimte voor basisschool De Meent, kinderopvang en buitenschoolse opvang door Polderpret, een gymnastieklokaal voor bewegingsonderwijs en sportactiviteiten en een gemeenschapsruimte waar alle inwoners van Woerdense Verlaat plek hebben om elkaar te ontmoeten. Net als bij de overige IKC zal de gemeente bouwheer zijn, streven we naar een duurzaam gebouw met een gezond binnenklimaat en zullen we inwoners van Woerdense Verlaat en direct omwonenden actief betrekken bij de ontwikkeling. We vragen de kernpartners onderwijs en opvang om de inhoudelijke IKC samenwerking verder uit te bouwen. Waar mogelijk combineren we functies en ruimten voor een zo efficiënt mogelijk multifunctioneel gebruik. De precieze planning van de IKC ontwikkeling in Woerdense Verlaat wordt nog verder afgestemd met de partners.

Dit plan moet landen in een startnotitie IKC Woerdense Verlaat dat in de gemeenteraad behandeld zal worden.



Een eerste globale raming van het ruimteprogramma in Woerdense Verlaat

Functie	Binnenruimte	Buitenruimte	Opmerkingen
Basisonderwijs	477 m2 BVO	600 m2	1 school met 55 leerlingen
Kinderopvang peuteropvang	125 m2 BVO	32/64 m2 (16 kinderen)*	1 gecombineerde ruimte voor kinderdagverblijf, halve dagopvang peuters en kleuterbs, medegebruik onderwijsruimte voor bso oudere kinderen
CJG	0	0	Schoolarts/ spreekuur binnen onderwijsruimte
Bibliotheek	0	0	Bibliotheek op school, binnen onderwijsruimte
Sport	450 m2 BVO	0	gymzaal 21 x 12 m, 2 kleedkamers, 1 berging Interne zaalhoogte: 5,5 meter
Gemeenschapsruimte	300 m2 BVO	87 m2	Gemeenschapsruimte met keuken, bar, toiletten, terras
Totaal	c.a. 1350 m2	c.a. 750 m2	

*afhankelijk van delen ruimte met schoolgedeelte voor peuters

2.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Aanbesteder verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

Motivatie van de aanbestedingsprocedure

Er is vastgesteld dat de te verwachten opdrachtwaarde van de aan te besteden behoefte boven de Europese drempel van € 214.000,= (levering/dienst) zal liggen. Het aantal te verwachten potentiële leveranciers is beheersbaar.



De procesbegeleiding wordt als een integrale opdracht (zonder perceelindeling) in de markt gezet. De Opdracht wordt niet opgedeeld per locatie. Hierdoor ontstaat een economisch meer aantrekkelijke opdracht voor de Inschrijvers. Daarnaast kan het opknippen van de Opdracht leiden tot extra werk voor zowel de Inschrijvers als de Opdrachtgever. Bovendien heeft Opdrachtgever de ambitie om een vaste samenwerking aan te gaan met één organisatie, zodat we gezamenlijk kunnen leren van de ervaringen die we opdoen en efficiënter kunnen werken.

Ons inziens biedt deze procedure ook het MKB voldoende mogelijkheden om aan deze aanbesteding mee te doen.

2.5 Programma van Eisen en Wensen

Met zijn Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de eisen die gesteld worden aan de te verrichten levering en dienstverlening, welke eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen (hierna: Programma van Eisen). Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met het Programma van Eisen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen/niet instemmen met het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.6 Looptijd van de Overeenkomst

De Gemeente is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van de looptijd van de beschreven projecten. De opdracht eindigt na ingebruikname van het laatste van de drie beschreven IKC. In de overeenkomst worden jaarlijkse evaluatiemomenten opgenomen, waarbij Opdrachtgever de mogelijkheid heeft de overeenkomst eenzijdig te ontbinden wanneer er sprake is van langdurige ontevredenheid over het functioneren van Opdrachtnemer.

2.7 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, deze geeft enig inzicht in hoe het tijdschema van deze aanbesteding is uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

1	12 juli 2021	Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2	23 juli 2021	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen
3	30 juli 2021	Publiceren eerste nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
4	27 augustus 2021	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen
5	3 september 2021	Publiceren tweede nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
6	14 september 2021	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen
7	17 september 2021	Beoordeling selectiefase, uitnodiging voor interviews
8	Dinsdag 21 september 2021	Interviews



9	Dinsdag 21 september 2021	Start beoordelen
10	Woensdag 22 september 2021	Voorlopige gunning
11	Woensdag 13 oktober 2021	Bezwaartermijn (Alcatel-termijn)
12	Donderdag 21 oktober 2021	Verificatiegesprek en ondertekening contract
13	Vrijdag 22 oktober 2021	Ingangsdatum overeenkomst

2.8 Nota Van Inlichtingen

Er zijn twee vragenronden gepland. Alle vragen moeten per ronde uiterlijk voor de datum en tijdstip, zoals vermeld in de planning, door Inschrijver gesteld zijn. Let op! De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld om nadere vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen. Aangezien vragen voor de tweede ronde enkel betrekking kunnen hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerste Nota van inlichtingen, wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Aanbestedende dienst zal alle vragen, opmerkingen en alternatieve teksten zorgvuldig bestuderen en besluiten of een aanpassing wenselijk is. De wijzigingen worden opgenomen in de Nota's van inlichtingen.

Vragen of opmerkingen over deze aanbestedingsleidraad kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal in het format van het vragenformulier zoals beschikbaar gesteld op TenderNed (Bijlage 5) worden gesteld. Het ingevulde vragenformulier wordt via de berichtenmodule van TenderNed geüpload. De vragen hoeven dus niet per stuk te worden ingevoerd! Bij de vragen of opmerkingen moet de Inschrijver aangeven op welke paragraaf of bijlage van deze Offerteaanvraag de vraag betrekking heeft. De vragen worden vervolgens geanonimiseerd beantwoord in de Nota's van inlichtingen. Deze Nota's van inlichtingen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed geplaatst.

De Nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze offerteaanvraag. Daar waar de nota van inlichtingen met de Offerteaanvraag tegenstrijdig is, geldt het gestelde in de nota van inlichtingen.

2.9 Verbetervoorstellen Overeenkomst

Op de datum van stellen van vragen, kan de Inschrijver verbetervoorstellen doen voor de Overeenkomst of de algemene voorwaarden. Deze verbetervoorstellen neemt Inschrijver op in het vragenformulier van de Nota van inlichtingen. De Gemeente Nieuwkoop besluit welke verbetervoorstellen zij geheel of gedeeltelijk overneemt. Zij publiceert in dat geval een nieuwe versie van de Overeenkomst met de aanpassingen. Deze versie van de Overeenkomst moet worden geaccepteerd bij Inschrijving door de Inschrijver. Dit is een minimumeis.

2.10 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

De aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. De Gemeente Nieuwkoop verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Gemeente Nieuwkoop nog mogelijk is een en ander te



corrigeren (uiterlijk op de in paragraaf 2.7 onder 4 vermelde datum) – aan de Gemeente Nieuwkoop moet melden.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde rechtsverwerkingsclausule.

2.11 Klachten

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij de Gemeente een klacht in te dienen over de gestarte aanbesteding, of over een onderdeel daarvan.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Gemeente in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.
3. Een klacht wordt schriftelijk ingediend door middel van een e-mail bericht dat kan worden verzonden aan info@Nieuwkoop.nl t.a.v. Aanbesteding procesbegeleiding IKC's / Rianne Steenbrink, dan wel schriftelijk Gemeente Nieuwkoop, Postbus 1, 2460 AA Ter Aar t.a.v. Aanbesteding procesbegeleiding IKC's / Rianne Steenbrink en bevat ten minste:
 - De naam en het adres van zowel de organisatie/onderneming van de indiener als de naam en contactgegevens van de indiener zelf;
 - De dagtekening;
 - De naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - Een beschrijving van de klacht.
4. Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
5. Klachten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
6. Als de klacht niet voldoet aan het gestelde in punt 3 wordt klager bij brief door de Gemeente in de gelegenheid gesteld om het herstel van dit verzuim alsnog binnen 2 weken na de verzending van de brief aan de gemeente te doen toekomen. De tijdige datum van ontvangst van het verzuimherstel, wordt dan geacht de ontvangstdatum van de klacht te zijn. Als het verzuim niet tijdig is hersteld, besluit de gemeente de klacht niet in behandeling te nemen.
7. Indien de klager in zijn klacht aangeeft gebruik te willen maken van de klachtprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht neemt de gemeente de klacht niet zelf in behandeling, maar stuurt deze ter behandeling door naar de klachtencoördinator van de gemeente Nieuwkoop.
8. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij de gemeente de klager na overleg schriftelijk bericht van het tegendeel.
9. Indien na indienen van de klacht klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt en de zaak onder de rechter is, zal de gemeente de behandeling van de klacht opschorten. De gemeente zal klager en de contactpersoon voor de betreffende aanbesteding hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte brengen.
10. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de Gemeente is zwaarwegend maar niet bindend.



11. Nadat de Gemeente op de klacht heeft beslist of als de Gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

2.12 Inschrijven

Het indienen van een Inschrijving kan alleen via TenderNed. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de Inschrijving in de kluis. Te laat ingediende Inschrijvingen nemen wij niet in behandeling. Alle in te dienen stukken (zie hoofdstuk 4) dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijvingen, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure en/of niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

2.13 Standaardformulieren

Bij deze aanbesteding heeft de Gemeente Nieuwkoop standaardformulieren gevoegd. Daar waar van toepassing moet u bij uw Inschrijving gebruik maken van deze standaardformulieren.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting.

2.14 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma).

2.15 Voorbehoud

De Gemeente Nieuwkoop behoudt zich het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.16 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving moet tot tenminste 9 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig zijn.

De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter.

Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.17 Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan tot uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning bezwaar maken tegen het



voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Den Haag. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: info@Nieuwkoop.nl t.a.v. Aanbesteding Procesbegeleiding IKC's / Rianne Steenbrink.

De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van deze termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn. De Inschrijver heeft zijn recht dan verwerkt.

Indien een Inschrijver tegen een gunningvoornemen een kort geding aanhangig maakt binnen de gestelde termijn, dan dient de voorlopige begunstigde in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningbeslissing te herzien zolang de Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen in tweevoud een daartoe bestemde Overeenkomst rechtsgeldig ondertekend hebben.

2.18 Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Offerteaanvraag worden ingediend wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

2.19 Contractuele voorwaarden

1. Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 2 opgenomen Concept-Overeenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Overeenkomst c.q. met de gewijzigde Overeenkomst zoals meegezonden met de nota van inlichtingen. Voor bepalingen in de Concept-Overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde gemeentelijke inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Concept-Overeenkomst leidend zijn.
2. De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de gemeentelijke inkoopvoorwaarden die als Bijlage 3 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2.20 Instemming

Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze Offerteaanvraag en bijlagen, de aanbestedingsprocedure en de gestelde voorwaarden en minimumeisen.



3 Geschiktheidseisen en minimumeisen

3.1 Inleiding en in te dienen documenten via TenderNed

Ten aanzien van TenderNed is het volgende van belang:

- ✦ Gevraagde ingevulde bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de bijlage (in Word, PDF, XML of Excel formaat).
- ✦ De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende bijlagen.
- ✦ De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.

De website biedt ondernemers alle informatie die nodig is om op opdrachten in te schrijven. Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of uw Inschrijving en/of bijlagen te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800836 33 76) of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Gemeente Nieuwkoop zich het recht voor om het moment van indienen uit te stellen.

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een Inschrijver voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de Inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de Gemeente Nieuwkoop) uiterlijk 7 dagen na verzoek, aan de Gemeente Nieuwkoop gezonden.

Wanneer gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan Aanbestedende dienst, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Alle documenten die worden ingediend, moeten ondertekend zijn door een daartoe bevoegd persoon. Toetsing hiervan vindt plaats op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) in. Na rechtsgeldige ondertekening, dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te uploaden in de kluis.

De Gemeente Nieuwkoop behoudt zich het recht voor om bij voornemen tot gunning van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt verzonden, op te vragen:



- ✦ Een gedragsverklaring aanbesteden¹
- ✦ Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies

3.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemer

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door elke combinatie een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend worden. Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) als twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als Inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één Inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemer - voor zover deze al bekend zijn – bekend maken.

Indien een Inschrijver voor het voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit (een derde/ derden/ onderaannemer of combinant), moet dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden aangegeven. Daarnaast dient door de betreffende derde op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden.

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

3.5 Financiële draagkracht

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Gemeente Nieuwkoop kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Gemeente Nieuwkoop kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.6 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Leverancier heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de

¹ Deze kan worden aangevraagd bij de Dienst Justis. De verklaring is 2 jaar geldig. Het duurt plm 6 weken om de verklaring te verkrijgen



Overeenkomst en de onderhavige voorwaarden, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, althans biedt anderszins aantoonbaar voldoende waarborgen ter dekking van eventuele aansprakelijkheid.

Daartoe is het volgende vereist:

1. Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake bedrijfsaansprakelijkheid en biedt de bedoelde verzekering dekking voor ten minste de in artikel 17 AIV (Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwkoop) genoemde wijze.
2. Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake beroepsaansprakelijkheid. Daartoe dient Inschrijver te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis.

Voor beide verzekeringen geldt dat de dekking per gebeurtenis is en de verzekering in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe staat.

Op verzoek van opdrachtgever dient Opdrachtnemer als bewijs dat Opdrachtnemer aan bovenstaande verzekeringseisen voldoet, een afschrift van een recent, geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) te kunnen overleggen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.7 Technische bekwaamheid en referenties

Met betrekking tot de technische bekwaamheid voegen we de volgend eis toe: Aanbesteder heeft onderstaande kerncompetenties (1 t/m 3) gedefinieerd. Deze komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht.

1. Kerncompetentie 1: begeleiding van een ontwerp- en bouwproces van een maatschappelijke voorziening, d.w.z. aantonen dat inschrijver in staat is om een ontwerp- en bouwproces van een gebouw dat een maatschappelijke voorziening huisvest van het begin tot het einde te begeleiden en tot een goed einde te brengen.
2. Kerncompetentie 2: begeleiding van een ontwerp- en bouwproces met meerdere gebruikers, d.w.z. aantonen dat inschrijver in staat is om een ontwerp- en bouwproces van een gebouw dat meerdere organisaties huisvest van het begin tot het einde te begeleiden en tot een goed einde te brengen.
3. Kerncompetentie 3: toezicht tijdens het bouwproces, d.w.z. aantonen dat inschrijver in staat is om succesvol toezicht te houden tijdens het bouwproces om bouwkundige fouten te voorkomen en bouwkosten te beheersen.

Bewijsstukken met betrekking tot de referentieopdrachten.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentieopdracht te overleggen in zijn Inschrijving. Eén referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver feitelijk met één referentieopdracht kan voldoen., mits deze referentieopdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties (1 t/m 3) voldoet.



De referentieopdracht(en) dient/dienen in overeenstemming te zijn met de betreffende kerncompetenties(s) en te voldoen aan ondergenoemde voorwaarden.

3.8 Acceptatie aanbestedingsprocedure, offerteaanvraag en bijlagen

Door aanvinken van 'ja' op TenderNed bij de eis 'akkoord aanbestedingsprocedure' geeft Inschrijver zijn akkoord op het gestelde in deze Offerteaanvraag en bijlagen, de aanbestedingsprocedure en de gestelde voorwaarden en minimumeisen.

3.9 Prijssjabloon

Bij Inschrijving dient de Inschrijver het prijssjabloon van bijlage 4 in. Het prijssjabloon voldoet aan de volgende minimumeisen:

- ✦ Rechtsgeldige ondertekening;
- ✦ Alle prijzen en bedragen in euro's;
- ✦ Alle prijzen en bedragen exclusief BTW.
- ✦ Uurtarieven zijn inclusief bureaunkosten, reis- en verblijfkosten.



4 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriterium

Nadat er uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de Inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding (bpkv).

4.2 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs van het ingevulde prijssjabloon moet duidelijk gespecificeerd zijn, zodat voor beoordeling herleidbaar is hoe de inschrijfprijs is opgebouwd.

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgeven in euro's, exclusief btw, inclusief overige kosten zoals reiskosten.

In de prijs die Inschrijver opgeeft zijn alle kosten en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in het Aanbestedingsdocument, Overeenkomst en de Inschrijving is opgenomen.

Berekening prijs:

Uurtarief x geraamde aantal uren inzet = totaalbedrag prijs

Er kunnen voor dit onderdeel maximaal 65 punten worden behaald. De score op Prijs zal middels de volgende formule worden bepaald:

Score = $65 * (1 - (\text{Prijs Inschrijver} - \text{gemiddelde Prijs Inschrijving}) / \text{gemiddelde Prijs Inschrijving})$;

Bij een negatieve uitkomst uit bovenstaande formule wordt een score van 0 toegekend.

4.3 Plan van aanpak

Met het gunningscriterium plan van aanpak kan inschrijver maximaal 35 punten dus 35% van de totale score behalen. De minimale benodigde totaalscore op het plan van aanpak om geselecteerd te worden voor de gunningsfase met het interview is 20 punten.

De waardering van de kwaliteitscriteria is als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximum ² te behalen punten
>8	Uitmuntend	100%

² Zowel de punten op de subgunningscriteria als het totaal aantal punten zullen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.



	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of biedt extra meerwaarde ten opzichte van de overige Inschrijvers en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	
8	Ruim voldoende/Goed	80%
	De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening	
6	Voldoende	60%
	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is (uiteindelijk) in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente.	
4	Matig/onvoldoende	30%
	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	
2	slecht	10%
0	Niet beantwoord/niet overeenstemmend:	0%
	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onvolledige informatie	



4.4 Beoordeling

Het beoordelingsproces

Allereerst checkt de inkoopadviseur alle inschrijvingen op volledigheid en beoordeelt of er aanleiding is om een van de uitsluitingsgronden toe te passen.

Inschrijvingen die aan alle criteria voldoen worden smart en anoniem beoordeeld door een speciaal voor deze aanbesteding ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit enkel materiedeskundigen van Aanbesteder en een inkoop-adviseur.

Aanbesteder vraagt Inschrijver de antwoorden op de gestelde vragen zo SMART mogelijk te formuleren. De letters SMART staan voor:

- S van Specifiek: de doelstelling moet helder, duidelijk, concreet en eenduidig zijn. Tevens dient de beschrijving geschreven te zijn voor de specifieke situatie van Aanbesteder;
- M van Meetbaar: onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt;
- A van Acceptabel: past de binnen te bereiken doelstellingen van de Aanbesteder;
- R van Realiseerbaar: de doelstelling moet redelijkerwijze haalbaar zijn;
- T van Tijdgebonden: wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn.

De werkwijze is daarbij als volgt:

Beoordelen plan van aanpak

1. Leden van de beoordelingscommissie geven een individuele score op de verschillende criteria;
2. De scores worden besproken waarna leden de gelegenheid krijgen hun individuele scores indien gewenst bij te stellen;
3. Tenslotte worden de scores per criterium bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal leden van de commissie. De uitkomst van deze deelsom vormt het getal dat in de prijs/kwaliteitstabel wordt opgenomen als beoordelingscijfer voor het betreffende criterium.

Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten

- Het document met de visie mag maximaal 8 pagina's A4 groot zijn.

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

Aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvingen die niet aan deze vermelde voorschriften voldoen, ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver wordt daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Beoordelingscriteria selectiefase

In de selectiefase worden maximaal vier geldige inschrijvingen geselecteerd voor de gunningsfase, waarbij een interview wordt gehouden.

Er wordt gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. De volgende mogelijke criteria worden daarbij gehanteerd voor gunning van de opdracht.

- Kwaliteit: plan van aanpak 35% (35 punten)
- Prijs: 65% (65 punten)



De Inschrijver met de hoogste score na beoordeling van alle gunningscriteria is de Inschrijving met de BPKV.

De vier partijen met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.5 Interview

Een afvaardiging van de beoordelingscommissie neemt een gestructureerd interview af waarbij deels aan alle Inschrijvers dezelfde vragen worden gesteld en deels per Inschrijver enkele specifieke vragen worden gesteld naar aanleiding van de offerte..

Bij de beoordeling van het interview worden uitsluitend punten toegekend voor de mate waarin de Inschrijver duidelijk heeft kunnen maken dat hij de Opdracht goed doorgrondt. De vragen zijn hier nadrukkelijk op gericht, mede in het licht van het ingediende Plan van Aanpak.

De commissieleden geven een gezamenlijke beoordeling d.m.v. een aantal punten dat Inschrijver heeft behaald n.a.v. de resultaten in het interview.

Beoordelingscriteria gunningsfase

Er wordt gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. De volgende mogelijke criteria worden daarbij gehanteerd voor gunning van de opdracht.

Totaalscore selectiefase: maximaal 100 punten

Interview

(max 100 punten)

Toelichting op het gunningscritirium plan van aanpak (35 punten)

- Wij vragen u een plan van aanpak voor de opdracht op te stellen. Hiervan maken onder meer de volgende zaken onderdeel uit:
 - Beschrijving ervaring vanuit uw organisatie op het gebied van realisatie van onderwijsgebouwen, integrale kindcentra en multifunctionele accommodaties met een maatschappelijk doel.
 - Uw visie op de begeleiding die u biedt, welke zaken belangrijk zijn bij de ontwikkeling van een IKC.
 - Uw visie op mogelijke kansen en risico's tijdens de projecten, hoe deze kansen te benutten en hoe de risico's te beheersen.
 - Een stappenplan met een aanpak van uw werkzaamheden (uw werkwijze).
 - De wijze waarop en de mate waarin u overlegt met de opdrachtgever en de eindgebruikers.
- Daarnaast vragen wij om informatie over (inzet van) adviseurs:
 - Informatie over de adviseurs die aan de opdracht werken en hun rol, waaronder informatie over vergelijkbare opdrachten die zij hebben uitgevoerd en welke rol zij daarin hebben vervuld.

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden op de volgende aspecten:



- In hoeverre sluit uw visie op de ontwikkeling van de IKC aan op de visie en de maatschappelijke doelen van de gemeente en haar partners? (maximaal 10 punten)
- In hoeverre kunt u aantonen dat er in uw organisatie met bij de adviseurs die u inzet voldoende kennis en ervaring is om de procesbegeleiding succesvol uit te voeren? (maximaal 10 punten)
- In hoeverre heeft u aandacht voor het zorgvuldig betrekken van de gemeente als opdrachtgever en de IKC partners in het proces en de te nemen besluiten? (maximaal 5 punten)
- In hoeverre laat u zien dat u goed zicht heeft op mogelijke kansen en risico's in de ontwikkeling van het IKC en dat u hier goed op in kunt spelen? (maximaal 5 punten)
- In hoeverre laat u zien dat u het ontwerpteam voldoende sturing kunt geven en iedere partner in het ontwerpteam optimaal zijn rol laat pakken? (maximaal 5 punten)

Totaalbeoordeling

- De Inschrijving met de meest behaalde punten wordt aangemerkt als de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' en derhalve als winnaar van deze aanbestedingsprocedure.
- De belangrijkste argumenten die deelnemers aan de commissie hebben benoemd als onderbouwing voor hun score, worden beschreven op het beoordelingsformulier.
- De beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie zal plaatsvinden op basis van geanonimiseerde documenten van de Inschrijvers, daarna aangevuld met een interview.

Toelichting op het gunningscriterium Interview (100 punten)

Het is niet de bedoeling dat inschrijver een presentatie gaat geven. De inschrijver wordt geïnterviewd met vragen over de opdracht alsmede specifieke vragen over de ingediende offerte. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld in welke mate inschrijver de opdracht doorgrondt. De vragen zijn hier nadrukkelijk op gericht, mede in het licht van het ingediende plan van aanpak.

Opdrachtgever wil in het interview met maximaal 2 medewerkers spreken die rechtstreeks betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht.

De interviews zullen hoger worden gewaardeerd naarmate:

- Opdrachtnemer beter duidelijk kan maken dat hij de visie van Opdrachtgever begrijpt en in de praktijk zal brengen;
- Haalbaarheid en het praktisch gehalte van de beantwoording beter ingeschat wordt door het beoordelingsteam;

Het interview zal per inschrijver maximaal 1 uur duren en op audio worden opgenomen. Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving.



Belangrijk aandachtspunt

Aanbesteder wijst er nadrukkelijk op dat de inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens het interview af te wijken van wat de inschrijver heeft ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

NB: De interviews (max. 1 uur) zullen plaatsvinden dinsdag 14 september 2021.

Het beoordelingsteam voor het interview bestaat uit enkele materiedeskundigen van de opdrachtgever en een afvaardiging van de eindgebruikers van de IKC.

De Gemeente Nieuwkoop behoudt zich het recht voor de omvang van het beoordelingsteam te wijzigen. De deskundigheid blijft in stand.

De beoordeling in de gunningsfase geschiedt op de volgende wijze:

De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt een positief gunningsadvies

Het aantal punten is opgebouwd uit twee delen:

- De totaalscore uit de selectiefase op basis van plan van aanpak en prijs (maximaal 100 punten)
- De score op het interview (maximaal 100 punten)

Op basis van het door het beoordelingsteam opgestelde gunningsadvies neemt de Gemeente Nieuwkoop een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt worden.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de scores op de gunningscriteria van de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen Inschrijver bij het versturen van het gunningsbesluit vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de Inschrijving waarbij de economische belangen van de Inschrijvers in ogenschouw worden genomen.

Het beoordelingsteam wordt ondersteund door de eigen Inkoopadviseur.

4.6 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Overeenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium interview. Wanneer na deze selectie exact dezelfde score behaald is, bepaalt het lot aan wie van hen de Overeenkomst wordt gegund. De betreffende gelijkwaardige Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.



4.7 Checklist

Hieronder de checklist van alle aan te leveren documenten.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Concept Overeenkomst
3. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwkoop
4. Prijssjabloon
5. Het offertedocument

