



HUIS VAN STAD EN REGIO

Aanbesteding

Realisatie

Huis van Stad en Regio



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding

volgens de

Openbare procedure

Aanbestedingsnummer: 220124GDD

Datum: 19 december 2022

Status: vrijgegeven

Eindredactie: J. Kuling-Bakker

Vrijgegeven door: R. van der Wal

Algemene project- en aanbestedingsinformatie

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project **220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio**.

De aanbesteding 220124GDD Realisatie van het Huis van Stad en Regio betreft 2 percelen: Bouw (perceel 1) resp. Installatietechniek (perceel 2). Deze percelen worden in 1 aanbesteding door middel van een Europese openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Laagste Prijs partners kan selecteren en contracteren die de opdrachten uit perceel 1 resp. perceel 2 kunnen realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In de bestekken (Bijlage B1 en B2) en de overeenkomsten (Bijlage B3) vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht. In deze Aanbestedingsleidraad vindt u de procesinformatie om uw aanbieding te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor gehele aanbesteding.

Deze Aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed (zie ook par. 5.1/5.2).

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad gaat achtereenvolgens in op de volgende aspecten van de aanbesteding:

- Hoofdstuk 1: Algemene informatie
- Hoofdstuk 2: Hoe deelnemen aan de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Eisen en beoordelingscriteria
- Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Algemene aanbestedingsvoorwaarden

Voorts vindt u in bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad een overzicht van de belangrijke definities voor deze aanbesteding, de conceptovereenkomst en de navolgende bijlagen:

- Bijlage A Definities
- Bijlage B1 Bestek perceel 1 incl. inschrijfbiljet
- Bijlage B2 Bestek perceel 2 incl. inschrijfbiljet
- Bijlage B3 Overeenkomsten
- Bijlage C SRoI
- Bijlage D N.v.t.
- Bijlage E Formulieren: (E1) UEA, (E2) referentieproject t.b.v. geschiktheidseisen, (E3) Verklaring Russische sancties
- Bijlage F Indienen Inschrijving in TenderNed
- Bijlage G Checklist indienen Inschrijving

De opgave Huis van Stad en Regio: achtergrond

A. Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

1. Dordrecht verdient een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied aan de Spuiboulevard, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
2. De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is vervolgens in het ontwerp verder uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- o Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- o Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- o Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag,
- o Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- o Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- o Bouwkosten: bbn adviseurs
- o Geveladvies: IBS Zwijndrecht

Het [Huis van Stad en Regio](#) meet ca 30.000 m² en bestaat uit:

- o een prismavormig hoofdvolume (het Huis);
- o een 'achterhuis' met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonnementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het plateau; en semi publieke buitenruimte;
- o een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het plateau.

Het ontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- o Een open structuur met verspringende atria
- o Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen
- o Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken
- o Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas
- o Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding)
- o Hoogwaardige materialen
- o Warme inrichting.



Plangebied

Het Huis van Stad en Regio ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren 60 van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie

De bouwlocatie wordt momenteel bouwrijp gemaakt. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- o Het voormalige belastingkantoor
- o De voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank
- o De parkeergarage Veemarkt

Deze gebouwen worden momenteel gesloopt door Bnext. Na de sloop zal ook de bouwput gereedgemaakt worden voor de aannemer van de nieuwbouw. Dat gebeurt door eventuele verontreinigde grond af te voeren en de bouwput begaanbaar te maken voor bouwmaterieel.



De bouwlocatie is in principe goed bereikbaar. De achterbouw en de plateaunkantoren hebben aan 2 zijden te maken met belendende gebouwen.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project

Aanbestedingsleidraad 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio

1. Inhoud van de opdracht

1.1 Technisch, financieel, juridisch

Nadere informatie over de Opdracht voor perceel 1 Bouw resp. perceel 2 Installatietechniek vindt u in de bestekken in Bijlagen B1 en B2.

Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het ARW2012 is van toepassing.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van het Werk conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze leidraad.

1.1.1 Beleidsdoelen Inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Dordrecht ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de gemeente dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting in de inzet van Social Return on Investment. Hiervoor geldt dat 1% SRoI moet worden ingezet (percentage van de aanneemsom) bij de uitvoering van de opdracht.

De opgave Huis van Stad en Regio levert reeds in zichzelf een belangrijke mate bij aan de duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp van het nieuwe Huis en de materialisering. Tot slot beoogt de gemeente door middel van de wijze van aanbesteding (een zo kort mogelijke doorlooptijd) en de wijze van uitvoering risico's in de bedrijfsvoering te beperken resp. te mitigeren.

1.2 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding (i.e. datum sluiting indien inschrijving). Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.3 Aanbestedingsprocedure

1.3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij per perceel bestaat uit één fase (een "Europese openbare procedure").

De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Laagste Prijs".

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het hierna volgende tijdspad.

Datum	Activiteit
22-12-2022	Verzenden publicatie op TenderNed
18-01-2023 12.00	Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen)
25-01-2023	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
01-02-2023 12.00	Sluiting vragenronde 2: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen)
08-02-2023	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
06-03-2023 8.00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
06-03-2023 8.05	Openen ontvangen Inschrijvingen na sluitingstermijn
06-03-2023 t/m 14-03-2023	Beoordelen Inschrijvingen schriftelijk gedeelte
16-03-2023	Verzenden mededeling gunningbeslissing
07-04-2023	Definitieve gunning
2 ^e week april	Sluiten overeenkomst

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. In dat geval maken wij de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar.

1.5 Gunningcriterium

De opdracht (per perceel) wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Laagste Prijs.

Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor EMVI o.b.v. Laagste Prijs gebaseerd op het volgende. Gezien de onzekerheden in prijsvorming van materialen en arbeid en toeleveringen in het afgelopen jaar heeft de gemeente ervoor gekozen om zoveel mogelijk details van het gebouw zowel als van bijvoorbeeld de bouwplaats reeds in de ontwerpfase te onderzoeken en uit te werken. Dit heeft geresulteerd in bestekken die zodanig vergaand zijn uitgewerkt dat de toegevoegde waarde op kwaliteitscriteria niet van dien omvang is dat ze van een doorslaggevende waarde is t.o.v. de geraamde opdrachtwaarde. Daarmee is het hanteren van een EMVI o.b.v. Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding feitelijk niet mogelijk omdat er in de kern sprake zou zijn van een aanbesteding op laagste prijs.

1.6 Motiveringen

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (art 2:27). Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Europese aanbestedingsprocedure gebaseerd op de geraamde waarde van de Prijs en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit.

Clusteren respectievelijk opdelen in percelen

Deze aanbesteding betreft resp. de Bouw (perceel 1) en de Installatietechniek (perceel 2). Hierbij is een logische indeling gehanteerd op basis van de kring van potentieel geïnteresseerde partijen. Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

De Opdracht betreft een dienst met de CPV code

- perceel 1: " 45210000-2 Bouwen van gebouwen", bijkomend "45400000-1 Afwerking van gebouwen";
- perceel 2: " 45300000-0 Installatiewerkzaamheden in de bouw" .

1.7 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E3) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2. Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten

2.1 Algemeen

Indien u wilt deelnemen aan de aanbesteding dient u uw Inschrijving in. U beantwoordt hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op TenderNed. De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen vindt u in de planning (paragraaf 1.4). De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na dit tijdstip binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Bij het indienen van uw Inschrijving houdt u de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze Aanbestedingsleidraad. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u de checklist in Bijlage G gebruiken.

Let op:

Digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekend(e) Inschrijving. Waar in deze Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dient u deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Als alternatief kunnen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is. Zie paragraaf 2.3 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Nadere toelichting op het indienen van een Inschrijving op TenderNed vindt u in Bijlage F.

2.2 Taal

U dient in al uw mondelinge en schriftelijke communicatie met de gemeente tijdens de aanbestedingsprocedure uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.3 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van uw onderneming te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dan ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, dient u daarmee bij de ondertekening rekening te houden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient u het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon bij te sluiten bij uw Inschrijving.

2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Als alternatief op de natte handtekening mogen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is.

Ondertekening van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

2.4 Deelname samen met een andere onderneming

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan zich voordoen in 2 situaties:

- U kunt niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en doet daarom een beroep op een derde partij (hetzij in Combinatie, hetzij als onderaannemer). U dient dit dan in het UEA bij hoofdstuk IIC aan te geven en te vermelden voor welke geschiktheidseis u een beroep op de derde partij doet. Tevens dient u van de betreffende derde partij een UEA bij te sluiten bij uw Inschrijving.
- U kunt wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, maar niet zelfstandig voorzien in de realisatie van de Opdracht. In dat geval meldt u dit in het UEA bij hoofdstuk IID.

In beide gevallen kan deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen op de volgende twee manieren:

- A. Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke combinant aan het samenwerkingsverband voor zich en de combinanten gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de uitvoering van de Overeenkomst;
- B. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van *alle* verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

- iedere combinant in het samenwerkingsverband de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering;

- in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige combinanten in het samenwerkingsverband is/zijn.

B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien u wenst deel te nemen als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient u in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderaannemer(s) en wie de onderaannemer(s) is/zijn. In dit geval dient u van zowel de hoofdaannemer als van de betreffende onderaannemer een ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Inschrijving bij te sluiten. Voor deze onderaannemer(s) gelden net als voor de hoofdaannemer de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

Indien u een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen (financieel-economische draagkracht, resp. technische bekwaamheid) dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid van een derde dient u die derde ook daadwerkelijk in te zetten voor de uitvoering van de opdracht.

Indien u als hoofdaannemer inschrijft met onderaannemers waarop u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen hoeft u alleen van de hoofdaannemer het ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Inschrijving bij te sluiten.

2.5 Beroep op holding-/concernmaatschappij

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.

U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

- een door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van de moedermaatschappij ondertekende concernverklaring, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich - onder voorwaarde van gunning van het perceel- financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige grondverkoop gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan;
- een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.

2.6 Eén deelname per perceel

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een deelnemen aan een perceel in deze aanbesteding.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen per perceel deelnemen, indien zij ieder hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere deelnemende partijen (waaronder de deelnemende partijen die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

3 Eisen en criteria

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de hiernavolgende vereisten. Indien geen nader onderscheid is gemaakt tussen de percelen 1 en 2 geldt de betreffende eis voor beide percelen.

- A. **Uitsluitingsgronden:** Inschrijver verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in het UEA op de Inschrijver van toepassing zijn.
- B. **Beroepsbevoegdheid:** Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

C. **Financieel-economische draagkracht**

Gezien de complexiteit van de opgave en de daarmee verbonden risico's voor het tijdig afronden van het Werk is de gemeente voor de uitvoering van het Werk op zoek naar opdrachtnemers die beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht zowel door hun omvang als op grond van verzekering tegen beroepsrisico's om het Werk (perceel 1 resp. perceel 2) op regelmatige wijze binnen de gestelde termijn te kunnen uitvoeren. De realisatie van het Huis van Stad en Regio kent een langere uitvoeringsperiode. De markt- en geopolitieke omstandigheden zijn voor de aannemerij in de afgelopen jaren dermate verslechterd dat de gemeente hierin een aannemelijk risico ziet t.a.v. de continuïteit van de uitvoering van het Werk, zowel bouwkundig als installatietechnisch. Derhalve treft de gemeente zoveel als mogelijk maatregelen om deze risico's te beperken resp. te mitigeren, onder meer door omzeteisen en het zelf afsluiten van cruciale verzekeringen.

De gemeente heeft zich voorafgaand aan deze aanbesteding geïnformeerd en laten adviseren in de verzekeringsbranche omtrent het te hanteren verzekerings- en aansprakelijkheidsprofiel bij de opdracht, de aard en de omvang van de verzekeringen en de verzekerde sommen en eigen risico's. De gemeente sluit voor het Werk Huis van Stad en Regio een ontwerprisicoverzekering alsmede een CAR-verzekering af. Dit ontslaat de realiserende en ontwerpende partijen niet van hun verantwoordelijkheid, doch de regie op de verzekeringen ligt daarmee bij de gemeente. Zie Bijlage B1 resp. B2 voor nadere informatie t.a.v. de verzekeringseisen.

De hierna volgende eisen worden gesteld aan inschrijver in het kader van de financieel-economische draagkracht:

1. Omzetvereiste

Perceel 1: De gemiddelde omzet van de onderneming van Inschrijver bedraagt over de laatste 3 boekjaren minimaal € 125.000.000,= exclusief omzetbelasting .

Perceel 2: De gemiddelde omzet van de onderneming van Inschrijver bedraagt over de laatste 3 boekjaren minimaal € 65.000.000,= exclusief omzetbelasting.

In geval van inschrijving in combinatie (conform paragraaf 2.4 van deze aanbestedingsleidraad) dient het samenstel der combinanten aan de omzeteis te voldoen waarbij één der combinanten aan minimaal 75% van de betreffende omzeteis dient te voldoen.

Voor beide percelen geldt dat Inschrijver als bewijsmiddel hiervoor Formulier E4 dient in te vullen en bij te sluiten bij zijn Inschrijving.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij inschrijving

U dient de eigen verklaring omtrent de omzet direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E4 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij uw Inschrijving.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Op nader verzoek dient u een omzetverklaring afgegeven door een daartoe bevoegde (externe) accountant aan te leveren ter onderbouwing van uw eigen verklaring.

In het geval de omzet van Inschrijver geconsolideerd is opgenomen in de jaarrekening van een groeps- of moedermaatschappij waardoor de eigen omzetverklaring niet kan worden onderbouwd, dient Inschrijver een verklaring van de accountant te overleggen waarmee de waarheidsgetrouwheid van de eigen verklaring (E4 Omzetverklaring) kan worden geverifieerd.

2. Verzekering

Bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €5.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 10.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Via assurantiemakelaar Aon wordt door opdrachtgever een project CAR polis afgesloten waarvan bij de 2^e nota van inlichtingen een kopie zal worden verstrekt.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van de verzekeringspolis (inclusief clausulebladen indien van toepassing).

D. Technische bekwaamheid:

1. Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit van een geldig **kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015** of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient de betreffende onderaannemer ook in het bezit te zijn van het kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst
Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

2. Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit van een geldig **milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001** of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieuzorgsysteemcertificaat. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient de betreffende onderaannemer ook in het bezit te zijn van het milieuzorgsysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst
Een kopie van het ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig.

3. Kerncompetenties

De opgave Huis van Stad en Regio en de ambities die wij daaraan hebben verbonden komen als opgave in hun aard en omvang niet veelvuldig voor. Gezien de complexiteit en de daarmee verbonden risico's is de gemeente voor de realisatie op zoek naar partners met bewezen ervaring op de verschillende voor de opgave kritische competenties. De hiernavolgende kerncompetenties worden vereist:

KC1.1 Perceel 1 Bouw

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht waarbij hij heeft uitgevoerd en verantwoordelijk is geweest voor de bouw van een nieuwbouw multifunctioneel utiliteitsgebouw met de volgende kenmerken:

- Minimale aanneemsom- meerwerk daaronder niet begrepen- van €38.000.000,=;

- Het gebouw omvat één of meer van de volgende functies: (a) bijeenkomstfunctie, (b) kantoorfunctie, (c) ziekenhuisfunctie, (d) onderwijsfunctie (functies o.b.v. het Bouwbesluit);
- De opgetelde vloeroppervlakte van deze functies (a) tot en met (d) bedraagt meer dan 18.000 m² bvo;
- Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver in zijn hoedanigheid van bouwende partij eindverantwoordelijk is geweest voor de bouw van het referentieproject;
- De realisatie van de uitvoering van het referentiewerk is tot volle tevredenheid van de opdrachtgever.

KC2.1 Perceel 2 Installatietechniek

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht waarbij hij heeft uitgevoerd en verantwoordelijk is geweest voor de installatietechnische realisatie van een nieuwbouw multifunctioneel utiliteitsgebouw met de volgende kenmerken:

- Minimale aanneemsom- meerwerk daaronder niet begrepen- van €16.000.000,=;
- Het gebouw omvat één of meer van de volgende functies: (a) bijeenkomstfunctie, (b) kantoorfunctie, (c) ziekenhuisfunctie, (d) onderwijsfunctie (functies o.b.v. het Bouwbesluit);
- De opgetelde bruto vloeroppervlakte van deze functies (a) tot en met (d) bedraagt meer dan 18.000 m² bvo;
- Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver in zijn hoedanigheid van aannemer installatietechniek eindverantwoordelijk is geweest voor de installatietechniek binnen het referentieproject;
- De realisatie van de uitvoering van het referentiewerk is tot volle tevredenheid van de opdrachtgever (te onderbouwen met tevredenheidsverklaring).

Voor beide kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende werken in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage E) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

U dient de referentie direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

3.2 Eigen verklaring – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U dient het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' inclusief een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te voegen bij uw Inschrijving. Uit het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient de rechtsgeldige ondertekening van het UEA te kunnen worden vastgesteld. Indien rechtsgeldige ondertekening van het UEA niet kan worden vastgesteld aan de hand van het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient u tevens de bescheiden toe te voegen waaruit dit wel kan worden vastgesteld.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in het UEA, heeft te maken met de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de gemeente. Door het bijsluiten van dit ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u of u aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is bedoeld om de administratieve lasten voor marktpartijen en de Aanbestedende dienst te beperken.

Ook voor de derde partij(en) die u voor het Werk wilt inschakelen gelden de Uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de gemeente, kan zij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen. Het niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsmiddelen, kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving resp. het uitblijven van goedkeuring van de gemeente voor inzet van de betreffende onderaannemer bij de realisatie van de Opdracht.

In het kader van de efficiënte verificatie verzoeken wij echter direct bij deze vraag tevens een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te sluiten.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
 - onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
 - aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
 - verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie
- of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

ATTENTIE!

Aanbestedingsleidraad 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:
<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>

Bewijsmiddelen bij het UEA

Op eerste verzoek van de gemeente overlegt u de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

- o een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op Gegadigde niet van toepassing is.
- o een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Gegadigde niet van toepassing zijn.
- o een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Gegadigde van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87 Aw 2012, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, vermits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is en mits deze gegevens en bescheiden verifieerbaar zijn..

3.3 Gunningcriterium - Prijs

Met betrekking tot de Prijs dient u het volgende in te dienen in uw Inschrijving:

- Voor beide percelen: het inschrijfbiljet en de open begroting behorende bij het perceel waarvoor u inschrijft (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend);
- Alleen voor perceel 1: planning en voorstel voor bouwplaatsinrichting beide inclusief beknopte toelichting, e.e.a. ter onderbouwing van uw inschrijving.

Bij het invullen van de prijsdocumenten dient u de navolgende instructie te volgen:

- De Prijs (aanneemsom) voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie;
- De Prijs kan in geval van prijswijzigingen worden geïndexeerd conform bestek;

- De Prijs is exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld;
- De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;
- Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld;
- Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs de bij het bestek van het betreffende perceel toegevoegde inschrijfbiljet te hanteren;
- Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Perceel 1: Planning en bouwplaatsinrichting

Op dit moment wordt de locatie bouwrijp gemaakt en de bouwput voorbereid op de in het bestek aangegeven wijze. Op 28 juni 2023 zijn deze werkzaamheden gereed, of zodanig ver gevorderd dat de aannemer met zijn werkzaamheden volgens bestek kan starten. In het bestek heeft de opdrachtgever 31 maart 2025 als opleverdatum voorgeschreven. De opdrachtgever is zich ervan bewust dat deze opleverdatum 'ambitieuze' is en kan zich voorstellen dat de aannemer meer tijd wenst voor het uitvoeringsproces.

De aannemer dient bij zijn inschrijving een planning en een voorstel voor de bouwplaatsinrichting te verstekken en deze te voorzien van een beknopte toelichting. Uit de planning moet afgelezen kunnen worden welke opleveringsdatum de aannemer zal realiseren. Deze datum dient door de aannemer ook expliciet te worden vermeld. Indien deze datum na 31 maart 2025 ligt, dient de aannemer in zijn inschrijving bedrag van € 20.000,- op te nemen voor elke kalenderdag dat hij later dan 31 maart 2025 op zal leveren (Dit bedrag staat gelijk aan de boete voor oplevering later dan de voorgeschreven opleverdatum in het bestek). Deze financiële reservering voor de te betalen boete dient de aannemer zichtbaar in zijn inschrijfbiljet op te nemen.

4. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten.

Het niet voldoen aan de onderstaande procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.4).

D. Rechtsgeldige ondertekening van Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

De inkoopadviseur controleert of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, kan de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd. Dit met uitzondering van het uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties die direct bij de Inschrijving dienen te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de als EMVI LP geëindigde Inschrijvers.

4.3 Beoordeling selectiecriteria – N.v.t.

4.4 Beoordeling Gunningfase – N.v.t.

4.5 Gunningcriteria kwaliteit – N.v.t.

4.6 Presentatie/interview – N.v.t.

4.7 Prijs

Direct bij het openen van de inschrijvingen wordt de prijskluis geopend. Na de controle op de vormvereisten en de geschiktheidseisen vindt beoordeling van de prijscriteria plaats.

4.8 Bepaling van de ranking Inschrijvingen

De ranking wordt bepaald aan de hand van de ingediende inschrijfsommen excl. BTW.

4.9 Advies voorgenomen gunning

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

4.10 Gevolgen van wegvallen van een geselecteerde Gegadigde

4.11 Fase van Onderhandeling /Definitieve inschrijvingen: N.v.t.

4.12 Communicatie Besluit aan Inschrijvers

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als winnende inschrijving is aangemerkt, ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Aanbestedingsleidraad 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

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

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

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

4.13 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

Indien uw Inschrijving als EMVI o.b.v. Laagste Prijs is geëindigd, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA.

U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.2.

U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking.

Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van vorengaande een Inschrijver niet voor verdere deelname in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers aan de procedure voor het betreffende perceel een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

4.14 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden in het kader van verduidelijking van de gedane inschrijving. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

4.15 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

U mag uw Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 4.14.

4.16 Retourzending inzendingen afgefallen inschrijvers

Inschrijvingen die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbesteding worden gearchiveerd door de gemeente. Ze worden niet geretourneerd aan de indiener.

5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

5.1 Communicatie over de aanbesteding

Team Inkoop van Servicegemeente Dordrecht begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Servicegemeente Dordrecht
Team Inkoop JCVID
t.a.v. Mw. J. Kuling-Bakker
e-mail: inkoop@rechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Hoe werkt TenderNed?

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen.

Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar bovengenoemde contactpersoon. Ook berichten en documenten van gemeente Dordrecht over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient zelf ervoor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

5.2 Vragen en antwoorden

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen. Indien u onjuistheden heeft aangetroffen of u niet kunt verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient u dit schriftelijk via TenderNed te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning par. 1.4).

De gemeente zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

5.3 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert 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/het meest recente antwoord in TenderNed.

5.4 Varianten

U bent niet vrij om naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een variant aan te bieden.

5.5 Sjablonen – vast format

Het is niet toegestaan het format van sjabloonformulieren die zijn bijgesloten bij de aanbestedingsdocumenten op enigerlei wijze te wijzigen. Indien blijkt dat u het format van de formulieren heeft bewerkt c.q. gewijzigd, kan uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.6 Publiciteit

Iedere Inschrijver in de aanbesteding dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

5.7 Verkoop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden

Verkoop-, Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing.

5.8 Kostenvergoeding deelname aanbesteding

Voor deelname aan de aanbesteding wordt geen vergoeding verstrekt.

5.9 Stopzetten aanbesteding

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien de aanbesteding resulteert in een gunning zal de gunning worden aangegaan onder voorbehoud van toekenning van het benodigde krediet door de Raad.

5.10 Wet en regelgeving arbeidsvoorwaarden

De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. En legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Lopende de overeenkomst verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie. Als de gemeente dit noodzakelijk acht verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld toegang aan de gemeente tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst.

De Opdrachtnemer legt de eerder genoemde verplichtingen op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de realisatie van de Opdracht en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de realisatie van de Opdracht.

5.11 Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

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

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

5.12 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle deelnemende partijen. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt zij de desbetreffende partij in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is.

Gemeente Dordrecht kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname verboden een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de gemeente - kennelijk bedoeld is de beoordelingssystematiek te manipuleren.

5.13 BIBOB

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

5.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, instemt.

Indien u in de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient u dat direct via TenderNed aan de contactpersoon (par. 5.1) te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Indien u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient u die bezwaren met opgaaf van eventuele gevolgen voor u als geïnteresseerde partij, op de kortst mogelijke termijn via TenderNed aan de contactpersoon kenbaar te maken.

5.15 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf '5.16 Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

5.16 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard en waarmee het recht daartegen op te komen als verwerkt moet worden beschouwd.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio".

5.17 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

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

Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en overige in het kader van de aanbestedingsprocedure relevante documenten gezamenlijk.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020)

Aanmelding

Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen afgewezen Gegadigden resp. Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het selectiebesluit resp. het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Aanbestedingsleidraad 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio

Deelnemer

De ondernemer die een Verzoek tot deelname heeft ingediend. (toevoeging bij Mededingingsprocedure met onderhandeling; resp. in de fase van Eerste inschrijving de ondernemer die is uitgenodigd voor het indienen van een Eerste Inschrijving.)

Inschrijving (bij openbare en niet-openbare procedure)

Inschrijving die de geselecteerde gegadigde indient, na uitnodiging daartoe, in de Gunningfase.

Definitieve inschrijving (alleen bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)

Inschrijving die de deelnemer aan de fase van Onderhandeling indient aan het einde van deze fase.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Fase van Eerste Inschrijving (alleen bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)

De tweede fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de geselecteerde deelnemers zijn uitgenodigd tot het doen van een Eerste Inschrijving.

Fase van Onderhandeling (alleen bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)

De derde fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de deelnemers die op grond van hun Eerste Inschrijving voor deelname in aanmerking komen, zijn uitgenodigd voor deelname aan de Fase van Onderhandeling. In deze fase worden de Eerste inschrijvingen in een aantal dialoogrondes geoptimaliseerd om de toegevoegde waarde van de inschrijving aan de opgave zo hoog mogelijk te laten zijn.

Gegadigde

De Ondernemer(s) die een Verzoek tot deelname heeft (hebben) ingediend.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningfase

De tweede fase van de niet-openbare procedure waarin de geselecteerde Gegadigden zijn uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving

Inschrijver

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, Combinatie) die een aanbidding uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Klankbordgroep (alleen bij toepassing van participatie)

Enkele belanghebbenden die in het kader van participatie een consultatierol hebben in het beoordelingsproces van de aanbidding.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Opschortende termijn

Een termijn van 10 kalenderdagen (selectiefase) resp. 20 kalenderdagen (gunningfase) waarin afgewezen Gegadigden resp. Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot het selectiebesluit resp. de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijs(stelling)

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Selectiefase

De eerste fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geïnteresseerde Ondernemer zich kan aanmelden om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Aanbestedingsleidraad 220124GDD Realisatie Huis van Stad en Regio

Uitsluitingsgronden

De wettelijke verplichte en facultatieve criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Bijlage B1 en B2 Bestekken

Bijlage B3a Aannemingsovereenkomst Perceel 1 - bouw

Bijlage B3b Aannemingsovereenkomst Perceel 2- installatietechniek

Bijlage B3c Coördinatieovereenkomst

Bijlage B3d Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen B1 tot en met B3d zijn separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Bijlage C SRoI

De vereisten t.a.v. SRoI zijn verwerkt in de bestekken in Bijlage B.

Bijlage D – n.v.t.

Bijlage E Formulieren

Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage E2 Referentieproject geschiktheidseisen

Bijlage E3 Verklaring Russische sancties

Bijlage E4 Omzetverklaring

Bijlage E1 t/m E4 zijn separaat bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad.

Bijlage F Indienen inschrijving in TenderNed

Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via “mijn aanbestedingen” op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale ‘kluis’ van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed (tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.
7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
8. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij de Inschrijver.
9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Bijlage G Checklist indienen Inschrijving

Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) inclusief uittreksel Handelsregister KvK
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bewijsmiddel bij UEA: referentieproject (Bijlage E2)
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfbiljet en open begroting
4.	Alleen perceel 1: Planning en bouwplaatsinrichting inclusief toelichting
5.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische sancties (Bijlage E3)
6.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Omzetverklaring (Bijlage E4)