



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Bouwteam De Hofjes (deelgebied 4) in Opwierde te Appingedam
ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: 403619

Status : Versie 1
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 20 maart 2023



Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie	5
	Er is nu geen overeenkomst voor dit project daar dit een nieuw project is.	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de bouwteamovereenkomst	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2.	Inschrijvingsprocedure	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
3.2.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	16
3.3	Social return	17
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
4.1	Eisen en wensen	17
4.2	Overige gegevens en bijlagen	18
	Bijlage 4 Uitvoering Social Return (januari 2022);	18
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1	Beoordelingsprocedure	19
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	19
5.1.3	Kwaliteitsaspecten	21
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	22
5.2	Gunningsprocedure	27
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de bouwteamovereenkomst	27
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS ..	28
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28

Bijlage 1.B Referentieopdracht de Hofjes gem. Eemsdelta	28
BIJLAGE 2 Verklaring omtrent inschrijving	29
Bijlage 3 Programma van eisen	30
Bijlage 4. Uitvoering Social Return (januari 2022)	31
Bijlage 5.A Concept Bouwteam overeenkomst	32
Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta	33
Bijlage 6 Verklaring rechtmatigheid inschrijving	34

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de uitvoering van Bouwteam De Hofjes, Deelgebied 04 in Opwierde te Appingedam (Gemeente Eemsdelta), hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer 403619.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Waarbij geldt dat dat specifieke voorwaarden uit dit document en haar bijlagen in rangorde voor gaan op artikelen uit de Aanbestedingswet 2012.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Op 1 januari 2021 is de gemeente Eemsdelta ontstaan uit de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum en de gemeenschappelijke regelingen Werkorganisatie DEAL-gemeenten en Werkplein Fivelingo. De gemeente Eemsdelta telt circa 46.000 inwoners.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 *Huidige situatie*

Er is nu geen overeenkomst voor dit project daar dit een nieuw project is.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de bouwteamovereenkomst*

Gemeente Eemsdelta wil samen met een aannemer een bouwteam starten voor de aanleg van openbare voorzieningen in de Hofjes te Appingedam. Dit is een samenwerkingsverband tussen

opdrachtgever (OG) en opdrachtnemer (ON) voor een bouwproject. In een bouwteamovereenkomst wordt de opdrachtnemer in een vroeg stadium als samenwerkingspartner betrokken, om deel te nemen aan de ontwerpfase, en/of voorbereidingsfase van het project. Hierdoor kan de opdrachtgever gebruik maken van de complementerende deskundigheid van de opdrachtnemer in bijvoorbeeld maakbaarheid, ontwerp en realisatie en uitvoeringskosten. Gezamenlijk komen opdrachtgever en opdrachtnemer tot een optimaal en door de betrokken partijen gedragen integraal ontwerp en overeenkomst voor de realisatie.

In deze aanbesteding heeft gemeente Eemsdelta voor een bouwteam gekozen, omdat de realisatie van de openbare voorzieningen in de hofjes nauw komt kijken. In de wijk Opwierde vindt veel sloop en herbouw plaats in het kader van de versterkingsopgave, waardoor er steeds verschillende percelen verbouwd worden. De bewoners van deze panden worden elders tijdelijk gehuisvest, maar de bewoners wier huis al is, of (nog) niet wordt gesloopt en herbouwd, ondervinden in de tussentijd veel werkzaamheden in hun wijk. Gemeente Eemsdelta wil dat de bewoners minimale overlast ervaren van de werkzaamheden in hun wijk.

Daarnaast is het belangrijk dat de fasering van de aanleg van de openbare voorzieningen goed verloopt. Er zijn veel onderlinge afhankelijkheden in dit project tussen de aannemer(s) voor de woningbouw en de aannemer(s) voor de openbare voorzieningen, de nutspartijen en de aannemer(s) van de openbare verlichting. Ook zijn er kruisverbindingen met andere percelen op het gebied van onder andere doorstroming, riolering en elektra.

In een situatie met zoveel bewegende elementen kan het daarnaast voorkomen dat werkzaamheden naar voren worden gehaald, of worden vertraagd. Gemeente Eemsdelta is op zoek naar een flexibele en communicatieve partner die in samenwerking de opdracht tot een goed resultaat brengt.

Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft de gemeente een Bouwteam overeenkomst met 1 contractspartij. Deze partij kan gebruik maken van onderaannemers.

Keuze percelen

Er is niet gekozen om de opdracht te verdelen in percelen.

De reden hiervoor is dat het een samenhangend geheel van activiteiten is met veel afstemming en communicatie, hierbij dient 1 partij de leiding te nemen om de communicatie te stroomlijnen en om het werk efficiënt uit te voeren.

Duur overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst met 1 inschrijver een bouwteamovereenkomst af te sluiten, voor de gehele duur van de werkzaamheden. De ingangsdatum van deze overeenkomst is kwartaal 3 van 2023.

Locatie werkzaamheden

De werkzaamheden zullen plaatsvinden in de gemeente Eemsdelta, te Opwierde in Appingedam.

Keuze Bouwteamovereenkomst

Er is gekozen voor een Bouwteamovereenkomst.

De redenen hiervoor zijn de volgende:

- De exacte scope van de opdracht is niet bekend.
- Nog niet alle detailtekeningen zijn gereed. Het VO is gereed maar verdere uitwerking (DO en UO) dient door opdrachtnemer te worden gemaakt.
- Opdrachtgever wil gebruik maken van de kennis en kunde van de opdrachtnemer om dit project succesvol uit te voeren.

Maximale waarde Bouwteamovereenkomst

Voor de opdracht geldt een plafondbedrag van 4,6 miljoen Euro. Het gehele project van bouwteamfase tot realisatie dient voor dit bedrag uitgevoerd te worden.

Informatie werkzaamheden

De werkzaamheden staan beschreven in bijlage 3 Programma van Eisen.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure: Het verwachte aantal inschrijvers is op basis van kennis en ervaring laag. De inschrijvers hoeven, in verhouding tot een niet openbare procedure, minder omvangrijke/ tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Gezien de waarde van de opdracht en de (mogelijke) transactiekosten van de potentiële inschrijvers. Gezien het karakter van de markt waarbij er schaarste is aan technisch personeel wordt een niet openbare procedure als niet proportioneel aangemerkt.

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Paul Springer	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 39752633	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Corline Hazenoot	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 30318309	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar inkoop@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

20 maart 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
27 maart 2023 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (1^e nota van inlichtingen)</i>
3 april 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
7 april 2023 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document 2^e nota van inlichtingen)</i>
14 april 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
1 mei 2023 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 18-20 2023	Evaluatie inschrijvingen
Week 21 2023	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
15 juni 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 27 maart 2023, 14:00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 3 april 2023.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Inschrijving

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 1.B	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 6	Verklaring rechtmatigheid inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Vormvrij	Beantwoording van het gunningscriterium kwaliteit

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Verklaring rechtmatigheid inschrijving

Inschrijver dient bijlage 6 verklaring rechtmatigheid inschrijving in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de bouwteamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de bouwteamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

- Naar tevredenheid van de opdrachtgever aanleggen van minimaal 2500m² riolering in één project in een stedelijke omgeving.
- Naar tevredenheid van de opdrachtgever minimaliseren van zettingen van minimaal 1000m² met een restzettingseis van 0,10 m over 30 jaar.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan 5 jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Inschrijver toont dit aan door middel van maximaal 2 referenties, zijnde 1 per kerncompetentie, of 1 referentie voor de twee kerncompetenties.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver beschikt over de volgende vergunning(en):

Kwaliteitsborging VCA-certificaat

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Verzekering tegen beroepsrisico's

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Op basis van ervaring is de aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van € 1.500.000,— per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 3.000.000,— per jaar noodzakelijk is.

Kwaliteitsborging ISO 9001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001.

Milieuzorg ISO 14001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- Dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- Eisen aan technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

3.2.4 *Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning*

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;

- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.
- Verklaring non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling
- Laatst aan inschrijver afgegeven verklaring, als bedoeld in de aanbestedingsstukken, met betrekking tot de jaarrekening
- Verklaring inzake onderaanneming

3.3 Social return

Opdrachtgever heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. Opdrachtgever vindt dat bij de uitvoering van de Opdracht 2% van de aanneemsom exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de Bijlage 4 Uitvoering Social Return.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 3 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze

aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Programma van Eisen;

Bijlage 4 Uitvoering Social Return (januari 2022);

Bijlage 5.A Concept bouwteamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Model K;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de dienstverlening volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als de inschrijving op basis van de beste kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie beoordelaars.

Deze beoordelaars hebben onder andere de volgende functies:

- Functie Projectleider
- Functie Assetmanager
- Functie Beleidsadviseur

Deze beoordelaars hebben inhoudelijke kennis van de materie. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale aantal punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de inschrijving op basis van beste kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende hoogste waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als beste inschrijving op basis van beste kwaliteitverhouding zal gelden.

Opdrachtgever is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul punten toe te kennen.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag. De maximaal te behalen puntenscore is per vraag of onderdeel daarvan aangegeven.

5.1.3 Kwaliteitsaspecten

Het gunningscriterium kwaliteit bedraagt 100 punten en wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Plan van aanpak uitvoering en projectbeheersing	45
K2.	Plan van aanpak BLVC-plan	35
K3.	Plan van aanpak duurzaamheid, social return en innovatie	20
<i>Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit</i>		100

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in de volgende punten:

Criterium	Beschrijving	Cijfer
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt onderscheidt Inschrijver zich op uitstekende wijze in de invulling van de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	10
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit goed aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	8
Ruime voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit ruim voldoende aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever	7
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit voldoende aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever	6
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd en of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de beoordelingsaspecten.	4
Slecht	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	2
Zeer slecht	Niet beantwoord	0

De berekening van de punten werkt als volgt. Als Inschrijver een 8 scoort op Gunningscriterium 1 krijgt hij $8 / 10 * 45 = 36$ punten. De formule is hiermee:

Score per subgunningscriterium = cijfer / 10 * maximale waarde in punten.

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het PvE (Bijlage 3), maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan,

worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Een voorblad of inhoudsopgave telt niet mee met het aantal pagina's.

Voor alle plannen van aanpak geldt dat deze SMART opgesteld dienen te worden:

Smart

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

K1: Plan van aanpak uitvoering en projectbeheersing

Doelstelling

De werkzaamheden dienen gefaseerd te worden uitgevoerd, waarbij een juiste afstemming met alle stakeholders een vereiste is. Een integrale aanpak is een must. Aanbesteder wenst inzicht te verkrijgen hoe de inschrijver zijn werkzaamheden gaat uitvoeren en hoe deze aansluiten op de overige werkzaamheden in het gebied. De werkzaamheden vinden plaats 'op een postzegel'. Ten tijde van de uitvoering zijn veel partijen gelijktijdig werkzaam op dezelfde locatie. Dit vraagt om een gecontroleerde aanpak, waarin alle werkzaamheden op een beheerste, gecontroleerde en veilige wijze worden gecoördineerd en uitgevoerd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de inrichting van de openbare voorzieningen in de wijk tijdig en juist worden aangelegd.

Uitwerking

Inschrijver dient hierbij minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

Uitvoering en projectbeheersing	
1.	Samenwerking Hoe de Inschrijver de samenwerking aangaat met de aanbestedende dienst, de nutspartijen en aannemers in omliggende percelen om het werk op een integrale manier aan te pakken. En welke visie heeft u op de samenwerking.
2.	Schuivende faseringen Hoe Inschrijver omgaat met mogelijk schuivende planningen voor de voortgang van het werk door invloed van het werk aan andere percelen en van verschillende stakeholders.
3.	Risico's Welke risico's Inschrijver identificeert voor dit project en hoe Inschrijver deze mitigeert. Ga onder andere specifiek in op interactie met andere projecten in de wijk.
4.	Planning Geef aan hoe u de planning en de doorlooptijd van het project bewaakt en hoe u binnen budget blijft.
5.	Ontzorging Hoe zorgt u voor een maximale ontzorging van de opdrachtgever en wat is uw visie op de samenwerking met de gemeente?
6.	Technische kennis Welke technische kennis heeft u om de ontwerpen uit te werken? Ga in hoe u tot een Definitief Onderwerp en Uitvoeringsontwerp komt.

De beantwoording van “K1 plan van aanpak uitvoering en projectbeheersing” mag maximaal 4 A4 omvatten. Inschrijver werkt voornoemde onderdelen die bij dit gunningscriterium minimaal behandeld dienen te worden, uit op maximaal 4 pagina's A-4.

K2: plan van aanpak BLVC-plan

Doelstelling

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver het werk uitvoert zodat er zo weinig mogelijk overlast ontstaat voor alle stakeholders in het gebied. Onder stakeholders schaaft de gemeente onder andere:

- Woningcorporaties;
- Woningbouwers;
- Gemeente;
- Infrapartijen;
- NCG;
- Inwoners omgeving;

- Bewoners die terug keren in de woningen;

Uitwerking

Inschrijver dient hierbij minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

BLVC	
1.	Bereikbaarheid: Onbelemmerde toegang Hoe zorgt inschrijver voor een onbelemmerde toegang en bereikbaarheid van het perceel en de wijk als geheel? Aansluitende wegen zijn in diverse deelfaseringen niet gereed, hoe kan de aannemer hier in voorzien/begeleiden? Ga specifiek in op de doelgroep van terugkerende bewoners uit wisselwoningen in de wijk. • Hoe zorgt u ervoor dat werkzaamheden dusdanig worden ingepland dat er zo weinig mogelijk werkzaamheden herhaald worden uitgevoerd, bijvoorbeeld een net aangelegde bestrating die weer open gemaakt wordt voor een andere activiteit. • Hoe zorgt de aannemer dat bewoners terug keren (gefaseerd) met minimale schade en overlast van de verhuisbewegingen?
2.	Leefbaarheid: Minimale overlast Hoe zorgt inschrijver voor een minimale overlast en hinder? Ga onder andere in op geluidsoverlast. • Welke oplossingen biedt Inschrijver met betrekking tot opslag van materialen en stalling van voertuigen, zonder dat dit voor overlast voor bewoners geeft. • In de wijk is weinig ruimte voor een grond depot en voor opslag van materialen en stalling van voertuigen. Welke oplossingen biedt Inschrijver met betrekking tot grondopslag, voor opslag van materialen en stalling van voertuigen, zonder dat dit overlast voor bewoners geeft.
3.	Leefbaarheid: gronddepot • In de wijk is weinig ruimte voor een grond depot en voor opslag van materialen en stalling van voertuigen. Welke oplossingen biedt Inschrijver met betrekking tot grondopslag, voor opslag van materialen en stalling van voertuigen, zonder dat dit overlast voor bewoners geeft.
4.	Veiligheid • Hoe zorgt inschrijver voor een veilige uitvoering, voor zijn eigen personeel maar ook voor de gebruikers van het gebied buiten het werkterrein?
5.	Communicatie: Stakeholders • Hoe zorgt Inschrijver voor duidelijke, eenduidige en tijdige communicatie met alle stakeholders en met nadruk de bewoners van de wijk?

Inschrijver werkt voornoemde onderdelen die bij dit gunningscriterium minimaal behandeld dienen te worden, uit op maximaal 4 pagina's A4.

K3: Plan van aanpak duurzaamheid, social return en innovatie.

Doelstelling

Aanbesteder wenst met de realisatie van het project een zo groot mogelijke, maatschappelijke bijdrage aan de omgeving, de gemeente Eemsdelta en de regio te genereren. Inschrijver dient aan te geven op welke manier zij een duurzame, sociale en innovatieve invulling geeft aan dit werk.

Uitwerking:

Inschrijver dient hierbij minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

Duurzaamheid, SROI en Innovatie	
1.	Duurzaamheid: Emissieloos transport - Beschrijf uw inzet van duurzaam materieel en ga in op gebruik van emissieloze transportmiddelen. Geef tevens aan hoe u dit (meetbaar) rapporteert gedurende de looptijd van overeenkomst. Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) - Beschrijf hoe u bijdraagt aan de MVI-doelstellingen in dit project en hoe u hierin meerwaarde biedt voor de gemeente. Ga in op het Manifest Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen en vertaal dit naar deze opdracht.
2.	Social return Hoe Inschrijver concrete invulling geeft aan de Social Return eis en deze invulling borgt. Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid om het verplichte aandeel te verhogen tot maximaal 5%.
3.	Innovatie Welke innovaties gaat u toepassen in dit project? Ga onder andere in op de volgende onderwerpen: - Welke innovaties past u toe op het gebied van zettingen, waardoor zettingen geminimaliseerd worden? - Welke andere technische en organisatie innovaties past u voor dit project?

De beantwoording van "K3 plan van aanpak Duurzaamheid, social return en innovatie" mag maximaal 4 A4 omvatten.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de beste inschrijving heeft gedaan op basis van de beste kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de bouwteamovereenkomst

Onder de Bouwteamovereenkomst worden 1 of meerdere (deel) opdrachten gegund. Dit wordt verder beschreven in het Programma van eisen (bijlage 3).



BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht de Hofjes gem. Eemsdelta

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 2 Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 3 Programma van eisen

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 4. Uitvoering Social Return (januari 2022)

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 5.A Concept Bouwteam overeenkomst

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 6 Verklaring rechtmatigheid inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.