



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding voor het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de ontmanteling van het Nederlandse paviljoen op de Wereld Expo Osaka 2025

Publicatiedatum:	21 september 2022
Status:	definitief
Referentie:	IUC 2022090

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	5
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	5
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtomschrijving.....	10
2.1 Doel van de opdracht.....	10
2.2 Beschrijving van de opdracht.....	12
2.3 Samenwerking met overige betrokken partijen	14
2.4 Percelen	15
2.5 Looptijd van de Overeenkomst.....	15
2.6 Omvang van de opdracht.....	15
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	16
3.1 Ruimtelijke eisen.....	16
3.2 Technische eisen	19
3.3 Overige Eisen.....	20
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	22
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	22
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	22
4. Eisen aan Inschrijver	24
4.1 Inleiding.....	24
4.2 Uitsluitingsgronden.....	24
4.3 Geschiktheidseisen	24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	24
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	25
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	26
5. Wensen en beoordeling	27
5.1 Inleiding.....	27
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	27
5.2.1 Wensen ten aanzien van: Kwaliteit publieksbeleving en bezoekersinterface	27
5.2.2 Wensen ten aanzien van: Kwaliteit van het paviljoen	27
5.3 Wensen ten aanzien van de presentatie	28
5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	28
5.5 Beoordelingsmethodiek.....	29
5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen	29

5.5.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	29
6.	Beoordeling Inschrijving	30
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	30
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	30
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	30
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	30
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	30
7.	Procedure Inschrijving	32
7.1	Akkoordverklaring	32
7.2	Procedure algemeen	32
7.2.1	<i>Communicatie</i>	32
7.2.2	<i>eHerkenning</i>	32
7.2.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	32
7.2.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	33
7.2.5	<i>Varianten</i>	33
7.2.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	33
	Zie hiervoor paragraaf 1.3, kopje procedure.	33
7.2.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	33
7.2.8	<i>Rangorde documenten</i>	33
7.2.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	33
7.2.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	34
7.2.11	<i>Klachtenregeling</i>	34
7.2.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	34
7.2.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	34
7.2.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving met checklist</i>	35
7.2.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	35
7.2.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	35
7.2.17	<i>Eén Inschrijving</i>	37
7.2.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	37
7.2.19	<i>Communicatie en taal</i>	37
7.2.20	<i>Algemene voorwaarden</i>	37
7.2.21	<i>Contractvoorwaarden</i>	37
7.2.22	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	38
7.2.23	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	38
	Bijlagen	39

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland(RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	UAV GC 2005
Economisch meest voordelige inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de ontmanteling van het Nederlands paviljoen op de Expo 2025 Osaka.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd namens de RVO in opdracht van het ministerie van Buitenlandse Zaken.

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Introductie en achtergrond

Een Expo, of wereldtentoonstelling, is een grootschalig, langdurig, internationaal publieks-evenement waar landen economische, sociale, culturele en/of sociale ontwikkelingen en innovaties laten zien. Sinds de eerste wereldtentoonstelling in 1851 heeft de nadruk met name gelegen op industriële, technologische, economische, architectonische en culturele hoogstandjes van deelnemers. In het pre-digitale tijdperk had een wereldtentoonstelling, door het samenbrengen van de verschillende landen en experts op één plek, dan ook de functie als katalysator voor economische (industriële) vooruitgang.

Van oudsher worden wereldtentoonstellingen georganiseerd om landen de mogelijkheid te bieden innovaties op verschillende gebieden tentoon te stellen. Zo werden bij eerdere expo's producten zoals de telefoon, het röntgenapparaat, ketchup, elektrische straatverlichting, het reuzenrad en platenspeler geïntroduceerd, maar ook bijvoorbeeld op cultureel vlak (beeldende kunst, architectuur) speciaal gebouwen ontworpen zoals de Eiffeltoren en het Atomium. Tegenwoordig zijn deze wereldwijde evenementen vooral bedoeld om gezamenlijk oplossingen te zoeken voor fundamentele uitdagingen voor de mensheid. Nederland heeft sinds de start van deze wereldtentoonstellingen altijd meegedaan.

Nederland kijkt terug op een zeer succesvolle deelname aan Expo 2020 Dubai. Deze had als focus en centrale thema de water-energy-food nexus, onder de positionering: 'Dutch Dubai: uniting water energy food'. Deze propositie paste in de behoefte in de verduurzaming van de Verenigde Arabische Emiraten (VAE) en de Golfregio, en in wat Nederlandse innovatie te bieden heeft. Gedurende zes maanden hebben we laten zien wat wij kunnen bijdragen aan het oplossen van wereldwijde uitdagingen zoals duurzame beschikbaarheid van water, transitie naar duurzame energie, en lokaal en duurzaam geproduceerd voedsel. In het paviljoen hebben we deze focus goed kunnen vertalen.

Bijna 1 miljoen bezoekers zijn via de speciale bezoekerservaring verwelkomd in het Nederlandse paviljoen. Het concept won meer dan tien prijzen op gebied van duurzaamheid, innovatie en design, waaronder de Expo BIE award voor beste architectuur in het duurzaamheidsdistrict. De zakelijke en kunstprogrammering versterkte het totaalconcept van 'uniting water energy food'. Tientallen kleine missies met bedrijfsleven en twee handelsmissies met bewindspersonen hebben bijgedragen aan de positionering en profilering van deelnemers.

Ook in Osaka zal Nederland als deelnemer een eigen nationaal paviljoen, een tijdelijk, semipermanent gebouw, gaan bouwen, inclusief show/experience en buitenruimtes (tuin, wachtrij, overkappingen, enz.). De RVO heeft van het ministerie van Buitenlandse Zaken de opdracht

gekregen om via deze Europese aanbesteding het paviljoen duurzaam/circulair te laten ontwerpen, bouwen (inclusief ontwerp en uitvoering van de show/experience), onderhouden en demonteren/herbestemmen. Het Nederlandse paviljoen is het meest zichtbare onderdeel van de deelname van ons land aan Expo 2025 Osaka, Kansai.

Hierna wordt geschetst binnen welke context (zoals de Nederlandse doelstellingen, het thema van de Expo 2025 Osaka, het werkhema van Nederland, het strategische en creatieve concept, en de plek op het terrein) ons paviljoen tot stand moet komen. Deze achtergrondinformatie geeft de ambitie van de Nederlandse deelname weer. De insteek is dat het paviljoen in al haar functies, uitstraling en beleving bijdraagt aan het behalen van deze ambities.

Waarom doet Nederland mee aan de Expo?

Japan is de derde wereldeconomie en daarmee een belangrijk land voor Nederland. Deelname in Japan biedt Nederland kansen op het gebied van bilateraal-politieke, economische-, culturele- en publieksdiplomatie. Naast *nation branding* is een Expo ook een belangrijk platform voor internationale handelsbevordering. De thematiek van Expo 2025 Osaka leent zich uitstekend voor een doorvertaling van datgene waar het Nederlandse bedrijfsleven in Japan momenteel al actief is.

Kansen liggen onder andere in:

- Landbouw, Voedsel & Tuinbouw
- Energietransitie & Duurzaamheid (bijvoorbeeld op gebied van wind op zee)
- Hightech & Digitalisering
- Life Sciences & Health (tech)
- Culturele uitwisseling in het kader van 425 jaar betrekkingen met Nederland in 2025

Net als Nederland heeft Japan aangegeven in 2050 Co2 neutraal te willen zijn en staat nu in de beginfase van de vergroening van de economie. Andere grote uitdagingen voor Japan zijn digitalisering en vergrijzing van de samenleving. Dit zijn allemaal onderwerpen waar Nederlandse ondernemers en kennisinstellingen iets te bieden hebben aan de Japanse markt. Zowel Nederland als Japan kunnen profiteren van een uitwisseling van ideeën, cultuur en wetenschap.

Doelstellingen van de Nederlandse deelname

De Nederlandse deelname aan Expo 2025 Osaka moet worden gezien als een lange termijn-investering in de economische en politieke relaties met Japan en de Oost-Aziatische regio. De volgende (kwalitatieve) doelen zijn geformuleerd:

1. De reputatie van Nederland versterken dan wel verbreden. Het versterken van de gekozen positionering (Netherlands Branding). Dat geldt voor alle stakeholders.
2. De handel en economische samenwerking bevorderen. Belangrijkste doel is de markttoegang voor het Nederlandse bedrijfsleven en andere partners in Japan (en de Oost-Aziatische markt) te vergroten en innovatiesamenwerking te bevorderen.
3. De Nederlandse-Japanse relatie bestendigen, voor diverse stakeholders.
4. Het vergroten van het netwerk van alle stakeholders. De Nederlandse deelname aan Expo in het algemeen en de programmering tijdens en voorafgaand aan de Expo draagt daaraan bij.
5. De Nederlandse deelname moet daadwerkelijk leiden tot verbinding. Dat betekent: niet alleen zenden maar juist inzetten op beleving en interactie. Van bezoekerservaring tot (zakelijke en culturele) programmering; het paviljoen als 'verbindend element'.
6. Het bevorderen van de *government to government* (G2G) en *knowledge to knowledge* (K2K) samenwerking.

Doelgroepen

De Nederlandse deelname aan Expo 2025 Osaka richt zich op:

1. De (internationale) dagjesbezoekers van de Expo. De organisatie verwacht ongeveer 28,2 miljoen bezoekers te ontvangen, waarvan naar verwachting het allergrootste deel uit Japan zal komen (90%).

2. De (internationale) zakelijke bezoekers, met name uit Japan (en de Oost Aziatische regio), en vertegenwoordigers uit overheids-, bedrijfs- en kennisleven en culturele instellingen.
3. Internationaal opererende bedrijven, kennisinstellingen en culturele organisaties en overheden in Nederland, met een focus op organisaties die actief zijn of willen zijn in Japan (en de Oost Aziatische regio).
4. Partners publiek privaat in de organisatie van de deelname en programmering: ministeries, gemeentes, provincies, kennisinstellingen, culturele instellingen en koepel- en brancheorganisaties.
5. (Internationale) media, met doel om de bovenstaande doelgroepen te bereiken.

Thema Osaka Expo

Het thema van de Expo, ***Designing Future Society for Our Lives***, weerspiegelt een sterke wens om met mensen van over de hele wereld samen te werken om de toekomst van onze samenleving te bespreken en vorm te geven. Het thema, *Designing Future Society for Our Lives*, nodigt mensen uit na te denken over hoe zij willen leven en hoe zij hun potentieel kunnen maximaliseren. Ook is het bedoeld om de internationale gemeenschap aan te zetten tot co-creatie bij het ontwerpen van een duurzame samenleving die de ideeën van individuen over hoe zij willen leven, ondersteunt. Met andere woorden, de Expo stelt een vraag stellen aan iedereen: "Wat is de gelukkige manier van leven?".

Op deze vraag wil Nederland graag antwoord geven. Het subthema van het district waar het Nederlands paviljoen staat is: *Saving Lives*, waarbij de nadruk ligt op de bescherming, het redden van het leven van individuele personen en het zorgen voor een gezonde manier van leven.

Japan heeft, net als Nederland, te maken met prangende en complexe uitdagingen. Zoals klimaatverandering, verstedelijking, vergrijzing, de energietransitie, voedselzekerheid, het toegankelijk blijven van de gezondheidszorg en het zorgdragen voor het welzijn van iedereen. Belangrijke thema's waar Nederland veel kennis en kunde in heeft. Maar deze enorme uitdagingen kan geen enkel land alleen oplossen. Nederland wil daarom een platform zijn om verschillende perspectieven samen brengen, om elkaar te inspireren, van elkaar te leren en samen te werken: *Solving global challenges together*.

Op de Wereldtentoonstelling 2025 in Osaka creëert het Nederlandse paviljoen daarom *een common ground*. Een open-minded startpunt, een ruimte waar met nieuwe ideeën wordt geëxperimenteerd, waar mensen en inventieve geesten samenkomen, om samenlevingen vorm te geven die streven naar veerkrachtige, gelukkige en gezonde levens. Gezond voor onszelf, voor de mensen om ons heen, voor onze planeet en voor onze toekomst.

Werkthema Nederland

Op basis van de Nederlandse doelstellingen, de Netherlands Branding, het overkoepelende Expo-thema en in overleg met stakeholders is voor de Nederlandse deelname aan Expo 2025 Osaka gekozen voor het werkthema:

Common ground

a Dutch invitation to create healthy societies together

Dit thema is ontwikkeld door creatief bureau Kesselskramer en legt de basis voor het strategische en creatieve totaal concept voor alle aspecten van de deelname. Het paviljoen en de bezoekers-ervaring moeten in alle aspecten (functioneel, technisch, ruimtelijk en communicatief) dan ook als uiting van dit werkthema ontwikkeld worden. Zodoende is het paviljoen ook een middel binnen de Nederlandse deelname.

Het thema wordt breed gedragen. Het wordt ook door de ambassade en het consulaat in Japan de komende jaren als basis voor hun activiteiten gebruikt en geeft tevens richting aan de programmerings- en communicatie inzet voorafgaand en tijdens Expo.

In de lijn van 'Common Ground' gaat Nederland tijdens Expo 2025 Osaka evenementen organiseren die gaan over gezamenlijke oplossingen in (cross) sectoren zoals duurzame energie, klimaat

adaptatie, groen & circulair bouwen, gezondheidszorg en medische technologie, high tech & digitalisering, agri-food & horticulture. Over de kracht van design, de creatieve industrie, kunst en sport in het oplossen van sociale vraagstukken. Het paviljoen en de bezoekerservaring bieden een kapstok voor de programmering tijdens Expo.

De verhaallijn van Common Ground staat beschreven in bijlage 6.

Netherlands Branding

Het Nederlandse paviljoen op Expo 2025 Osaka maakt onderdeel uit van de *Netherlands Branding*. (<http://www.nlplatform.com/toolkit>) Deze is opgebouwd uit drie kernwaarden - open, inclusief en vindingrijk. Het werkhema 'Common Ground' is op deze waarden gebaseerd. Daarom dient het paviljoen en de deelname deze op alle mogelijke manieren te ademen. Het paviljoen is het visitekaartje van Nederland en is het toonbeeld van Dutch Design.

1.3 Tijdspad

Er is sprake van een openbare Europese inschrijving Design, Build, Maintenance and Removal (DBMR) in de categorie 'Werken'. De geïntegreerde contractvorm UAV GC 2005 is daarbij van toepassing.

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

21 sept 2022	Publicatie v/d aanbesteding op TenderNed, start inschrijvingstermijn
6 okt 2022, 9:00 CET	Digitale informatiebijeenkomst
10 okt 2022, 18:00 CET	Sluiting 1e vragenronde
28 okt 2022	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
11 nov 2022, 18:00 CET	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
24 nov 2022	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
5 dec 2022, 13:00 CET	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
Tot eerste week	Beoordelen inschrijvingen
9 jan 2023	Plenaire beoordeling inschrijvingen
10 en 11 jan 2023	Presentaties van inschrijvers met beantwoording vragen
20 jan 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
10 feb 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de opdrachtgever gevraagde bewijsmiddelen
10 feb 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Vanaf 10 feb 2023	Tekenen contract

De opdrachtgever kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de opdrachtgever daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

Procedure (zie ook Hoofdstuk 7)

Binnen deze aanbesteding wordt de volgende procedure aangehouden:

- Inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3), en dit verklaren middels het invullen en ondertekenen van het UAD, kunnen een voorstel indienen.
- Na het sluiten van de inschrijvingstermijn volgt de beoordeling.

- Vergoeding en tegemoetkoming:
 - Om in aanmerking te komen voor een vergoeding moet een voorstel voldoen aan alle gestelde eisen en wensen die genoemd worden bij 'Vorm en inhoud van de Inschrijving', zie paragraaf 7.3.14, en de 'Geschiktheidseisen' zie paragraaf 4.3 en 4.3.2.
 - Alle partijen die een volledig voorstel indienen en een beoordeling krijgen van 60 punten of meer krijgen een evenredig deel uit het totaal beschikbare budget voor vergoedingen van €100.000,- euro, tot een maximum van €20.000,- per inschrijver, met uitzondering van de winnaar.
 - De partijen die een volledig voorstel indienen, maar een beoordeling krijgen van lager dan 60 punten krijgen allen een gelijke tegemoetkoming, zijnde €50.000,- gedeeld door het aantal inschrijvers dat hiervoor in aanmerking komt, tot een maximum van €5000,- per inschrijver.
 - De genoemde bedragen bij de vergoeding en de tegemoetkoming zijn exclusief BTW.
 - Voor de presentatie wordt geen extra vergoeding of tegemoetkoming toegekend. De grens van 60 punten die hierboven genoemd wordt is dus op basis van het maximaal te behalen punten (100 punten) volgens de beoordelingscriteria, opgesomd in paragraaf 5.2, exclusief het aantal punten dat behaald wordt voor de presentatie.
- Na de beoordeling vindt er een presentatieronde plaats waarvoor maximaal 10 extra punten te verdienen zijn.
- Elke Inschrijver wordt uitgenodigd voor de presentatieronde. Echter, er wordt richting inschrijvers die op basis van de schriftelijke beoordeling niet meer in aanmerking komen voor de gunning, ondanks eventuele maximale puntentoekenning voor de presentatie, gemeld dat deze presentatie er niet meer voor kan zorgen dat hun voorstel als winnaar kan worden aangewezen.
- Na de beoordeling van de presentaties wordt tenslotte het gunningsbesluit opgesteld en worden de deelnemende partijen geïnformeerd over de uitkomst van de aanbesteding.
- Na de ondertekening van het contract werkt de verkozen Inschrijver het ingediende ontwerp uit via een officiële versie (Concept Ontwerp) t.b.v. de Expo-organisatie naar een Definitief Ontwerp (op het gebied van architectuur en bouw). Beiden dienen te voldoen aan de op dat moment gestelde eisen van de Expo-organisatie. Voor de show/experience wordt het concept uitgewerkt in een definitieve opzet. Dit gebeurt op basis van de debriefing die de RVO opstelt.
- Het uiteindelijke uitgewerkte ontwerpplan wordt eigendom van de RVO en het ministerie van Buitenlandse Zaken. Voor meer informatie, zie bijlage 4 (UAV GC 2005).

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de opdracht

Binnen de gehele meerjarige campagne van Nederland voor de Expo 2025 Osaka vormt het paviljoen de centrale bouwsteen. Het uitgangspunt is dat het paviljoen met daarin een prominente plaats voor de *visitor's experience*, de ultieme belichaming wordt van deze campagne. Alleen dan kan het ingezet worden om de Nederlandse doelstellingen te behalen, de doelgroepen op de juiste manier te bedienen en bij zowel binnenlandse als buitenlandse bezoekers een onuitwisbare indruk achter te laten.

Dit is geen eenvoudige opgave. De verschillende aspecten die bij het paviljoen komen kijken vragen om een innovatieve en onconventionele uitwerking op basis van de achtergrond van de deelname, de doelstellingen, het werkthema en het creatieve concept.

Om aan het eind van de Expo na te gaan op welke manier het paviljoen heeft bijgedragen aan het behalen van de doelstellingen, wordt naast het Programma van Eisen ook een lijst van wensen voor het paviljoen meegegeven. Om tijdens en na afloop van de Expo na te gaan of aan die wensen voldaan is, worden hieronder per onderdeel kwalitatieve en kwantitatieve indicatoren beschreven. Deze indicatoren geven aan hoe, en in welke mate, elk onderdeel of onderwerp bijdraagt en heeft bijgedragen aan een succesvol paviljoen. De RVO monitort deze KPI's (key performance indicators) zelf. Ze worden in dit document genoemd om aan te geven wat de verwachting is van de opdrachtgever bij het te realiseren paviljoen. Het winnende voorstel zal dan ook met het ontwerp, de bouwconstructie, indeling ruimtes, vormgeving van de show/experience en de duurzame uitstraling van het paviljoen, de juiste randvoorwaarden scheppen zodat de RVO hoge scores kan behalen op de KPI's.

Algemene wens

Het paviljoen en de bezoekerservaring zijn een innovatieve, onconventionele uitwerking van de Nederlandse campagne voor de deelname aan Expo 2025 Osaka. Het gaat om een totaalbeleving waarvan paviljoen en bezoekerservaring met elkaar verbonden zijn.

Publieksbereik

Nederland streeft er naar een populair Expo paviljoen te zijn met een vlotte bezoekersdoorstroom. Naast de aandacht voor de dagjesmens is er ook aandacht voor de zakelijke doelgroep.

We gebruiken onderstaande indicatoren om te kijken of er aan de verwachtingen wordt voldaan en gedurende de opening worden deze indicatoren gebruikt om samen met de Opdrachtnemer zo nodig aanpassingen door te voeren.

- Bezoekerswaardering
- Bezoekersaantallen
 - o In absolute aantallen
 - o In relatieve aantallen (percentage van totaal aantal bezoeken)
- Mate van positieve publiciteit en awards
- Gebruik business faciliteiten
 - o Aantallen in afhuur faciliteiten
 - o Aantallen ontvangen partijen door Nederlandse delegaties
- Resultaten van zakelijke, kennis- of politieke events in Nederlands paviljoen
 - o In aantallen ondertekeningen van samenwerkingen (onderzoek, overheid)
 - o In promotie
 - o In leads en contractwaarde
 - o In efficiency
 - o In klantrelatie
- Verkopen in shop & (Coffee)bar

Publiekstevredenheid (kwalitatief)

De ervaring van zowel de dagelijkse bezoeker van de Expo als van de zakelijke doelgroep staat voorop. Om de publiekstevredenheid zo hoog mogelijk te krijgen is het de wens dat het Nederlandse paviljoen zich op de volgende punten onderscheidt:

- Het aanbieden van een unieke bezoekerservaring, voor welke doelgroep dan ook. Hierbij dient het paviljoen een moderne, laagdrempelige en toch opvallende ervaring te bieden die blijft hangen. Op die manier dient het paviljoen onder elke gebruiker de *talk of the town* te worden zodat alleen al de mond-op-mond reclame tot een veelvuldig bezoek aan het paviljoen leidt. Moderne presentatievormen kunnen hiervoor gebruikt worden die alle zintuigen prikkelen (ruiken, proeven, zien, horen, voelen/aanraken, bewegen).
- Toonaangevend, origineel en onderscheidend ontwerp van zowel het paviljoen als de bezoekerservaring, dat de Nederlandse boodschap (*Let's create healthy societies together, on Common Ground.*) als één geheel in vorm en functie uitdraagt. Het Nederlandse paviljoen creëert een ruimte waar met nieuwe ideeën wordt geëxperimenteerd, waar mensen en inventieve geesten samenkomen, om samenlevingen vorm te geven die streven naar veerkrachtige, gelukkige en gezonde levens.
- Indeling en vormgeving van de gehele kavel, inclusief buitenruimtes, wachtrij, paviljoen enz., die ervoor zorgen dat iedere bezoeker de Nederlandse (merk)waarden ervaart.
- Een paviljoen dat qua uitstraling en ligging naadloos aansluit bij de omgeving in het district "Saving Lives" en de aangrenzende paviljoens, maar daarbij wel op een unieke manier opvalt en een sterke aantrekkingskracht heeft voor bezoekers.
- Duurzaamheid en innovatie in woord en daad. Het paviljoen toont de bezoeker waartoe Nederland in staat is op het vlak van duurzaamheid. Voorbeelden zijn het circulaire/duurzame gebruik van materialen, het tonen van recycling, hergebruik en/of opwekking van duurzame energie, circulair watergebruik, duurzame productie van voedsel dat in het paviljoen aangeboden wordt, enz. Daarmee laat het paviljoen zien dat de Nederlandse kennis en vindingrijkheid innovaties opleveren die kunnen bijdragen aan de duurzame toekomst van Japan. Niet alleen in 2025, maar ook in de jaren daarna.

Tijdens de Expo worden de ervaringen van de doelgroepen als volgt gemeten:

- De wow-factor van het paviljoen en de show/experience (indruk is: verbazingwekkend, origineel en onderscheidend)
- De mate van interactiviteit van de show/experience
- Ervaring en indruk van de getoonde innovatieve technologieën in het paviljoen
- Ervaring van gebruikers en bezoekers van alle ruimtes in het paviljoen (waardering eventruimte, catering enz.)
- Populariteit van de artikelen die worden aangeboden in de shop
- Waardering van het horeca aanbod en de sfeer (F&B)

De resultaten van deze metingen kunnen aanleiding geven om ten tijde van de Expo de verkozen Inschrijver verbeteringen aan te laten brengen en tevens om in de toekomst mee te nemen in overwegingen om aan volgende wereldtentoonstellingen deel te nemen.

Praktische informatie over het paviljoen

Meer informatie over de door Nederland gereserveerde kavel, de ligging, de architectuur, de situering en achtergrondinformatie over de gebruikers van het paviljoen is te vinden in de technische plot sheet van de Nederlandse kavel (bijlage 9-11).

2.2 Beschrijving van de opdracht

Samenvattend bevat de opdracht het totale pakket van ontwerp, productie, presentatie, contentbegeleiding, bouw, inrichting, aankleding, hardware, software, installatie en testen, transport, technische begeleiding, zowel technisch als operationeel onderhoud tijdens de Expo, reis- en verblijfkosten, verkrijgen vergunningen en demontage/herbestemming en de oplevering van de kavel in oorspronkelijke staat aan de Expo-organisatie.

Hieronder volgt een toelichting per onderdeel:

- Ontwerp & bouw

- o De Nederlandse kavel in het *Saving Lives* district heeft een grootte van 882m². Op deze kavel dient een paviljoen gerealiseerd te worden van maximaal 617 m².
- o De Inschrijver is verantwoordelijk voor de uitwerking van de benodigde ontwerp- en bouwtekeningen voor aanvang van de bouwwerkzaamheden volgens de richtlijnen en gevraagde indiening van de Expo-organisatie (bijlagen 9-1 t/m 9-11).
- o De Inschrijver is verantwoordelijk voor de complete realisatie van het Nederlandse paviljoen, inclusief de volledige uitwerking, installatie en oplevering van de show en vormgeving en aanleg van de buitenruimtes, met uitzondering van de in het Programma van Eisen genoemde onderdelen die door het venue management geleverd en geïnstalleerd worden.
- o Voor de realisatie van de hele opdracht (ontwerp, bouw, onderhoud en ontmanteling van het paviljoen) wordt als richtlijn onderstaand schema gehanteerd:

Hieronder de tijdlijn van de expo-organisatie van Japan, die in verband met de procedure van de Aanbestedende dienst is aangepast. Er wordt vooralsnog uitgegaan van de volgende fases en tijdlijnen:

Phase	Duration	Start date	End date
Concept Design Phase	55 days	10/02/2023	06/04/2023
Schematic Design Phase	67 days	06/04/2023	12/06/2023
Detailed Design Phase	55 days	12/06/2023	06/08/2023
Local and Expo2025 Authority Approvals	90 days	06/08/2023	04/11/2023
Receipt of Building Permit	30 days	04/11/2023	04/12/2023
Construction Period	500 days	04/11/2023	18/03/2025
Testing and Commissioning	25 days	18/03/2025	12/04/2025
Maintenance Period	183 days	13/04/2025	13/10/2025
Venue Management and Hospitality	183 days	13/04/2025	13/10/2025
Decommissioning	162 days	20/10/2025	31/03/2026

Na de gunning van de opdracht wordt de gedetailleerde planning van de opdrachtnemer besproken en ter accordering ingediend bij de Expo-organisatie.

- Show/experience

Het hart van het Nederlandse paviljoen. Ingericht en vormgegeven om de Nederlandse boodschap letterlijk te ervaren, met alle zintuigen. Hiervoor dient het Nederlandse verhaal, als doorvertaling van het concept via de modernste presentatietechnieken uitgedragen te worden.

Op de Expo worden de bezoekers overladen met impressies, video's, teksten en beelden. De spanningsboog is dus kort. Om echt onderscheidend te zijn en de meeste en juiste weerklank (resonantie) bij de bezoekers te vinden dienen zij daadwerkelijk onderdeel te worden van de show/experience. Niet zenden, maar de bezoeker zelf laten ervaren.

- Het gaat niet alleen om het inzetten van de laatste technieken om een show/experience vorm te geven. In de hele beleving die het biedt staan 'focus en interactie met de bezoeker' centraal. Alleen dan blijft de ervaring in het Nederlandse paviljoen bij elke bezoeker hangen.

- De inhoud van de show/experience is een doorvertaling van het concept. Daarnaast is de ervaring in het showgedeelte onderdeel van de totale ervaring die het Nederlandse paviljoen biedt: van eerste aangezicht, entree tot de kavel, vervolgens de show/experience en uiteindelijk de commerciële ruimte en buitenruimtes. Al deze onderdelen dragen bij aan de visitor experience, waarvan de show het hoogtepunt is.
- Er wordt geen suggestie meegegeven voor de indeling van de show/experience. Van oudsher gebruiken veel paviljoens op Expo's de indeling van een pre-, main- en post show. Dit is voor het Nederlandse paviljoen geen vereiste. Indien deze 'traditionele' indeling er echter voor zorgt dat de bezoekerservaring optimaal uitkomt, kan dit door de Inschrijver onderbouwd worden in het voorstel. De Inschrijver is dus vrij om met een indeling voor de show/experience te komen.
- Een Expo is een speciaal type event dat qua aard en omvang uniek is. In de presentatie van landen brengt dit veel kansen met zich mee. Echter, uit voorgaande deelnames zijn ook valkuilen/aandachtspunten opgemaakt. Zie hiervoor bijlage 8. Deze leerpunten dienen geraadpleegd te worden bij de ontwikkeling van de show/experience en de totale beleving die het paviljoen biedt. Een aantal van deze leerpunten worden in de beoordeling meegenomen.
- Onderhoud en Service
 - o De Inschrijver is verantwoordelijk voor 24/7 onderhoud en herstel van alle zaken die onderdeel uitmaken van het paviljoen. Dit is niet beperkt tot technisch onderhoud en/of defecten die onder de garantie vallen, en is van toepassing tijdens de gehele looptijd van de Expo.
- Ontmanteling van het paviljoen
 - o De Inschrijver is verantwoordelijk voor de circulaire ontmanteling/duurzame herbestemming van de materialen van het Nederlandse paviljoen. Eventuele plannen voor (volledige) herbestemming van het paviljoen worden na gunning met de opdrachtgever geformaliseerd op haalbaarheid en eventuele rol voor de opdrachtgever. Echter, de kosten voor ontmanteling/herbestemming moeten worden meegenomen in de budgettering van het voorstel van de Inschrijver.
- Eigendom en gebruiksrecht
 - o Voor de start van de Expo, neemt de RVO het paviljoen in gebruik voor de periode dat de Expo geopend is. Echter, de opdrachtnemer blijft ook tijdens en ná de Expo economisch eigenaar en is daarmee verantwoordelijk voor het kwalitatief op peil houden van het gebouw. Na afloop van de Expo is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de demontage/eventuele herbestemming. Met het oog op de circulaire aanpak blijft de opdrachtnemer tevens eigenaar/houder van de gebruikte materialen (gedurende de gehele looptijd van de opdracht).
 - o De opdrachtnemer is niet de volledig economisch eigenaar, omdat er voor de exploitatie van het paviljoen een aparte partij voor venue management wordt aangesteld.
- Lokale vergunningen en verzekeringen
 - o De Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren en het verkrijgen van goedkeuring op alle genoemde richtlijnen in de Expo Guides die betrekking hebben op het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de ontmanteling van het paviljoen. Zie hiervoor de bijlagen onder bijlagen 9-1 t/m 9-11.
 - o Bij eventuele vertragingen en of moeilijkheden bij het verkrijgen van lokale vergunningen, ofwel via de Expo ofwel via lokale autoriteiten, kan de opdrachtnemer de opdrachtgever betrekken. De primaire verantwoordelijkheid ligt, geheel in lijn met de aangehouden UAV GC 2005 richtlijn, echter bij de opdrachtnemer.
 - o De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juridische en verzekeringsdekking van haar werkzaamheden en aangegane (financiële) verplichtingen.

- Voor de aanvraag van lokale vergunningen en toestemmingen wordt de opdrachtnemer gemandateerd door de opdrachtgever.

- Overige

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van al het personeel dat nodig is voor het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de ontmanteling van het paviljoen, inclusief alle administratieve zaken die daarvoor geregeld dienen te worden.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor al het vervoer (van materialen, installaties, personen enz.) en overige reis- en verblijfsaspecten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

2.3 Samenwerking met overige betrokken partijen

In de meerjarige campagne voor de Nederlandse deelname zijn meerdere partijen betrokken. Daar wordt voor de uitvoering van de opdracht mee samengewerkt. Deze partijen, inclusief de aan te stellen partij achter het winnende voorstel voor het paviljoen, worden beschouwd als projectpartners en niet alleen als leverancier waarmee een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie bestaat. Deze vorm van samenwerken zal gedurende de gehele periode de kans op een succesvolle Nederlandse deelname verder doen toenemen. De beslissingsbevoegdheid blijft daarbij in alle gevallen bij de opdrachtgever liggen.

- Creatief concept

Het creatieve bureau Kessels Kramer stelde in opdracht van de RVO een concept op voor een narratief en creatieve propositie die (qua communicatie) de basis moet leggen voor de gehele Nederlandse deelname. Het is aan dit bureau om deze creatieve propositie visueel te vertalen (o.a. logo's) in nauwe samenwerking met de opdrachtnemer en de opdrachtgever. Kessels Kramer treedt daarbij op als conceptbewaker en adviseert de RVO daarin.

- Bouwkundig advies (incl. bouwbegeleiding en toezicht)

De opdrachtgever zal een externe partij aanstellen om na gunning van de opdracht, de opdrachtgever en opdrachtnemer bij te staan bij de realisatie van het paviljoen (o.a. quality assurance). Daarbij adviseert deze partij met name de RVO gedurende alle fases.

- Venue management/ hospitality en facility

Er wordt tijdens de Expo intensief gebruik gemaakt van het paviljoen. Het zal tenminste 12 uur per dag, 7 dagen in de week open zijn. Dit vereist een hoog kwaliteitsniveau (hufterproef) en gebruiksvriendelijkheid. Voor de exploitatie van het paviljoen wordt in Q1 2023 een separate aanbesteding gestart. In het voorstel voor het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de ontmanteling van het paviljoen dient al rekening gehouden te worden met de uiteindelijke operationele aspecten die ingevuld worden door het venue management. Denk daarbij aan:

- Inzet personeel (hostesses, beveiliging, keuken, schoonmaak, kantoor)
- Inrichting keukenapparatuur (coffee)bar en invulling assortiment shop. In het voorstel dient ruimte te zijn om na gunning van de tender voor venue management in overleg met de leverancier voor het venue management de exacte keukenapparatuur te bepalen. Deze wordt vervolgens aangeleverd en geïnstalleerd door het venue management. De voorzieningen vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Het wordt daarom de Inschrijver geadviseerd om het ingediende voorstel te laten bestuderen door een ervaren venue management expert zodat in de uiteindelijke uitvoering de kans op mogelijk wijzigingen tot een minimum beperkt wordt.
- De inschrijver zorgt voor wifi ontvangst in het paviljoen,

Direct na de aanstelling van de venue manager wordt, op initiatief van de opdrachtgever, voor de bouwperiode en de looptijd van de Expo een exacte taakverdeling tussen de venue management partij en opdrachtnemer opgesteld.

- Expo-organisatie en lokale autoriteiten

Conform de aanbestedingsvoorwaarden UAV GV 2005 is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verkrijgen van de vergunningen en toestemmingen om het ingediende voorstel daadwerkelijk uit te voeren. De exacte werkwijze en doorlooptijden worden uitgewerkt in de Expo guides. Men dient er rekening mee te houden dat naast het verkrijgen van vergunningen van de Expo organisatie ook van lokale autoriteiten toestemming verkregen moet worden. Mocht er onverhoopt sprake zijn van vertraging, belemmeringen, gewijzigde Guidelines of nieuwe eisen vanuit de Expo

organisatie of andere onverwachte situaties dan dient dit tijdig gesignaleerd te worden richting de opdrachtgever en het Consulaat Generaal te Osaka.

- Commissioner General, Consulaat Generaal Osaka

Voor de Expo heeft Nederland een Commissioner General aangesteld, die eindverantwoordelijk is voor de relatie met de Expo-organisatie en lokale autoriteiten.

- Projectleider Buitenlandse Zaken (DIO)

De Ministerraad heeft de directie Internationaal Ondernemen (DIO) van het ministerie van Buitenlandse Zaken aangesteld als eindverantwoordelijke voor de gehele Nederlandse deelname aan de Expo. Voor de uitvoering van het paviljoen heeft DIO de RVO opdracht gegeven. In het geval van wijzigingen en/of andere patstellingen zal de aangewezen projectleider bij DIO, de beslissingsbevoegdheid hebben en zal RVO deze beslissing communiceren naar de leverancier van deze opdracht.

- Projectleider RVO

Verantwoordelijk voor contractmanagement met het bouwconsortium (in nauwe samenwerking met IUC) en daarmee het eerste aanspreekpunt voor de opdrachtnemer.

Paviljoendirecteur RVO

- Een half jaar voor de start van de expo wordt een Paviljoendirecteur aangesteld die in Osaka namens RVO deel uitmaakt van het Projectteam Osaka. Hij/zij wordt daarmee ter plaatse verantwoordelijk voor de juiste in gebruik name van het paviljoen.

2.4 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat het paviljoen-concept een geheel homogeen programma dient te zijn. Ook is er geen sprake van onnodige samenvoeging: alle aspecten in deze aanbesteding dienen naadloos op elkaar aan te sluiten en dienen onder een verantwoordelijkheid te vallen.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van februari 2023 tot en met eind maart 2026.

2.6 Omvang van de opdracht

De opdrachtgever gaat uit van een maximale totale opdrachtwaarde van 7.800.000,- euro exclusief btw.

De geraamde waarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de opdracht in principe is vrijgesteld van omzetbelasting. (artikel 6 lid 2 letter a Wet op de omzetbelasting 1968). Eventueel kan de opdrachtnemer een schriftelijke vrijstelling aan te vragen bij de inspecteur van de Belastingdienst.

Het beschikbare maximum budget is all-in en omvat het totale pakket dat in de paragraaf 'Beschrijving van de opdracht' genoemd wordt, zie paragraaf 2.2. Inschrijvingen die een opdrachtwaarde hebben boven het maximale bedrag van 7.800.000,- euro exclusief BTW komen niet in aanmerking voor een beoordeling.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de opdrachtgever stelt aan de gevraagde werken, prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Ruimtelijke eisen

Algemeen

De Expo-organisatie geeft Guidelines. Deze Guidelines hebben voorrang boven de andere eisen en worden voortdurend doorontwikkeld. Zie de Guidelines (per 11 sep 2022] in bijlagen 9-1 t/m 9-11.

- Minimale en maximale bebouwing
De Nederlandse kavel in het *Saving Lives* district heeft een grootte van 882m². Op deze kavel dient een paviljoen gerealiseerd te worden van maximaal 617m² (70%). De overige ruimte op de kavel is voor de inrichting van buitenruimtes bestemd. De hoogte van het paviljoen is maximaal 12 meter (17 meter voor maximaal 50% van het bebouwde oppervlakte). Bebouwing onder de grond is slechts toegestaan tot een diepte van 2,5 meter (uitgezonderd het boren van gaten voor heipalen).

Voor het paviljoen van maximaal 617 m² gelden de volgende ruimtelijke eisen (punt 1 t/m 4 hieronder):

- De geschreven en/of gesproken content van de show is in het Engels, met waar nodig een Japanse vertaling.
- De Opdrachtnemer van deze opdracht is verantwoordelijk voor de samenstelling, verdere (ontwerp- en content)uitwerking, levering en installatie van de benodigdheden (inclusief AV middelen) voor de show. De leverancier van het venue management dient na oplevering geïnstrueerd te worden over het gebruik van de ruimtes en zal de inzet van hosts/hostesses bepalen die bijdraagt aan een optimale bezoekersstroom- en ervaring.

1 Show en experience-gedeelte

De uitwerking van de show/experience dient uniek te zijn en vooroplopend in innovatie. Deze mag door inschrijvers niet (deels) gekopieerd worden in hun voorstellen of betrokkenheid bij andere landenpaviljoens op de Expo.

2 Multipurpose eventgedeelte

Zakenmensen en vips uit Japan, Nederland en andere deelnemende landen bezoeken het Nederlandse paviljoen, bijvoorbeeld tijdens de Nationale Dag en geplande handelsmissies. Ook krijgen sponsors en stakeholders de gelegenheid om hun relaties op het paviljoen te ontvangen. Voor een gastvrij onthaal zijn (tijdelijke) business faciliteiten gewenst met een open karakter, multifunctionele opzet en de laatste digitale mogelijkheden om de ruimte(s) per gelegenheid aan te kleden. Het staat de Inschrijver vrij om met een invulling te komen voor een multipurpose eventgedeelte, waar ook de (coffee)bar onderdeel van kan uitmaken. Daarbij is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de complete interieurrealisatie.

- Het multipurpose eventgedeelte zal gebruikt worden voor beperkte netwerkbijeenkomsten, kleinere, besloten vergaderingen, presentaties, fototentoonstellingen en andere exposities.

De capaciteit voor een netwerkbijeenkomst dient minimaal 100 personen te zijn.

- Het eventgedeelte dient te beschikken over de laatste innovaties in digitale presentatiemogelijkheden. Dat geeft de zakelijke doelgroep de kans om gasten op een unieke manier het eigen verhaal te tonen.
- Het eventgedeelte, dan wel een deel daarvan, moet tijdelijk afsluitbaar zijn voor besloten vergaderingen of waar Nederlandse bewindslieden en/of VIPS zich tijdens een bezoek kunnen terugtrekken/werken. De gewenste capaciteit is 15-20 personen.
- Het ontwerp en de inrichting van het eventgedeelte sluiten aan bij de algemene uitstraling van de rest van het paviljoen, en hebben een duurzaam karakter en stijlvol design zonder daarmee luxe en comfort te verliezen.
- De Opdrachtnemer van deze opdracht is verantwoordelijk voor de samenstelling, levering, installatie en het onderhoud van alle faciliteiten (inclusief de innovatieve presentatiemogelijkheden) in dit gedeelte van het paviljoen. Voor de start van de Expo wordt middels een overdrachtsbriefing het gebruik ervan overgenomen door de venue manager.

3. Commercieel gedeelte

Volgens de richtlijnen van de Expo-organisatie mag maximaal 20 procent van het vloeroppervlak van de landenviljoens een commerciële bestemming krijgen. Nederland maakt hier gebruik van. Niet puur en alleen met de insteek om extra inkomsten te generen. De ervaring leert namelijk dat deze inkomsten relatief klein zijn ten opzichte van de kosten voor deelname aan de Expo. Echter, de insteek is met name om deze ruimtes dusdanig in te richten dat ze met hun aanbod waarde toevoegen aan de ervaring van de bezoeker. Het gaat hierbij om ruimtes voor de verkoop van eten, drinken en souvenirs. Hieronder wordt het volgende verstaan:

- Een uitgebreide (coffee)bar
 - o Vanwege de beperkte omvang van het paviljoen wordt niet gekozen voor een volledig restaurant, maar voor een uitgebreide coffeebar waar hapjes en drankjes verkocht worden. Het verstrekte voedsel moet passen bij de experience. De nadruk ligt daarbij op innovaties in de voedselsector en op duurzaamheid.
 - o Eventueel kan gekozen worden voor een makkelijk toegankelijk uitgiftepunt voor losse verkoop/afhaalservice.
- Ontwerp en een voorlopige indeling van een keuken die de behoeften van de venue manager/cateraar ondersteunt. Daarbij verzorgt de Inschrijver van deze opdracht de aanleg van alle benodigde aansluitingen voor water, elektriciteit (stopcontacten en krachtstroom) en andere apparaten.
 - o De keuze voor de exacte apparatuur, de installatie, het onderhoud en het gebruik ervan is de verantwoordelijkheid van de venue manager die via een andere opdracht eind 2023 wordt aangesteld. Met andere woorden, de Inschrijver van deze opdracht is verantwoordelijk voor de realisatie van alle benodigde randvoorwaarden in de keuken (infrastructuur, verlichting, afwerking vloer en wanden). De budgettering, aanschaf, installatie en het gebruik van de (keuken)apparatuur is de verantwoordelijkheid van de venue manager.
 - o Hierbij is het van belang dat bij het ontwerp vooraf goed rekening gehouden wordt met de praktische en logistieke zaken, de doorstroom van bezoekers, en de werkbaarheid voor het venue management personeel, met voldoende werk- en opslag ruimte en de randvoorwaarden voor de installatie van professionele keukenapparatuur.
 - o De keuken wordt ook gebruikt voor de dagelijkse werklunch dat aan het personeel wordt aangeboden. Qua indeling en ligging van de keuken dient hiermee rekening gehouden te worden.

- Shop/souvenirwinkel. Het paviljoen dient ook een gedeelte te hebben waar een nader te bepalen assortiment aan Nederlandse design souvenirs verkocht kan worden. De artikelen moeten op aantrekkelijke wijze gepresenteerd kunnen worden.
- Voor de bevoorrading van de commerciële ruimtes is opslagruimte gewenst. De ligging van deze ruimte ten opzichte van de commerciële ruimtes logisch en efficiënt bepaald te worden. Ook dient er rekening mee gehouden te worden dat de aan- en afvoer van goederen (tijdens de Expo) via de achterkant (Back of House) van het paviljoen geschiedt.
- Voor zowel de inrichting als het gebruik van de horecafaciliteiten en de shop dient rekening gehouden te worden met de wensen van het uiteindelijke venue management. De shop en bar kunnen separaat of in combinatie vorm krijgen.
 - o De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontwerp, de indeling en afwerking van de shop/souvenirwinkel. De venue management partij zal verantwoordelijk zijn voor de samenstelling van het assortiment, levering en installatie van benodigdheden, zoals het kassasysteem. De opdrachtnemer van deze opdracht is verantwoordelijk voor de (elektriciteits)aansluitingen die nodig zijn voor de installatie van deze benodigdheden.
- Zoals hierboven gesteld kan tot maximaal 20 procent van het paviljoen ingedeeld worden voor commerciële ruimtes. Het is de Inschrijver vrij om in het voorstel te bepalen wat het exacte percentage (tot max. 20 procent) van deze ruimtes is.

4 Functioneel gedeelte

Een deel van de beschikbare oppervlakte moet worden bestemd voor functionele en personele doeleinden. Het gaat hierbij om:

- Voorzieningen voor techniek, bijv. voor de show/experience, maar ook de digitale presentatiemogelijkheden in de eventruimtes.
- Werk- kantoorgedeelte met flexwerkplekken voor het aantal personeelsleden dat verwacht mag worden in relatie tot de voorgestelde experience. Daarnaast ruimte voor overige kantoorbenodigdheden
 - o De inrichting en het meubilair van de werk -en kantoorruimte dienen te voldoen aan de gestelde richtlijnen in het Arbeidsomstandighedenbesluit, geldend van 01-05-2018 tot en met heden.
 - o Hieronder vallen niet de ICT benodigdheden in de werkruimte. Deze (computers, printers enz.) worden via de opdracht van het venue management geregeld.
- Voldoende heren- en damestoiletten voor personeelsleden en zakelijke bezoekers (niet voor de dagjesmensen).
- Eenvoudige, kleine kantine (pantry) voor personeel.
- Gescheiden kledruimte voor personeel, inclusief afsluitbare lockers.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering, installatie en onderhoud van alle materialen, artikelen en benodigdheden (exclusief ICT benodigdheden in de werkruimte) in de functionele ruimtes. Hier behoren ook niet de door de venue manager aangeschafte apparatuur.

5 Buitengedeelte

Het paviljoen met bovengenoemde gedeeltes is maximaal 617 m2 groot. De overige ruimte op de kavel kan naar creativiteit van de ontwerper/landschapsarchitect ingericht worden. Er dient wel

rekening te worden gehouden met het lokale klimaat en daarbij hoge temperaturen en een hoge luchtvochtigheid.

- Wachtrij
Ook de wachtrij wordt door de Expo als buitenruimte beschouwd. De inschrijvers wordt gevraagd om met een creatief idee te komen om de wachtrij zo kort mogelijk te houden en zo nodig verkoeling (op een duurzame manier) en entertainment aan te bieden. Maak de bezoekers enthousiast en nieuwsgierig. Daarmee ontlokken we het gevoel: "Wat staat me precies te wachten? Ik wil daar naartoe!".
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering, installatie en onderhoud van alle benodigdheden in de buitenruimtes van het paviljoen.
- Bezoekersstroom
Er worden ruim 28 miljoen bezoeken aan de Expo verwacht. Nederland hoopt een aanzienlijk aantal hiervan in haar eigen paviljoen te verwelkomen. Het paviljoen is 12 uur per dag, 7 dagen per week, 6 maanden (27 weken) lang open voor bezoekers. Dit betekent dat de bezoekerscapaciteit en de doorstroom van het paviljoen (tuin, buitenruimtes, wachtrij, show/experience, shop & bar) voldoende moet zijn.

3.2 Technische eisen

- Circulair bouwen/herbestemming paviljoen
Inschrijvers dienen in hun voorstel aan te tonen hoe, en in welke mate, de uitgangspunten voor circulair bouwen tot zijn recht komen. Daarbij dient te worden aangetoond hoe de demontage/herbestemming van het paviljoen plaatsvindt en wat de volgende bestemming is van (onderdelen van) het paviljoen of hoe gebruikte materialen weer terug in de keten komen. Hiervoor wordt gevraagd om de 10 R's van circulariteit, opgesteld door prof. dr. Jacqueline Cramer, aan te houden. Deze 'ladder' is opgesteld om inzichtelijk te maken wat het onderscheid is tussen de verschillende niveaus van circulariteit in het ontwerp van gebouwen. Het uitgangspunt bij circulair bouwen is: hoe hoger op de R-ladder, hoe beter.
- Innovaties
Het Nederlandse paviljoen dient gebruik te maken van de laatste innovaties waarmee Nederland zich op het gebied van (circulair) bouwen onderscheidt. Het doel van het gebruik van deze innovatieve technologieën en materialen is niet alleen het duurzame karakter van het paviljoen te verhogen, maar ook op een creatieve wijze aan de bezoekers te tonen hoe Nederland op deze gebieden oplossingen voor de toekomst in huis heeft en die direct al toepast in haar eigen paviljoen. Daarbij gelden in elk geval de volgende eisen;
 - o Het is de wens dat in het paviljoenontwerp technieken voor het opwekken van duurzame energie worden geïntegreerd.
 - o Elektrische apparaten dienen waar haalbaar voorzien te worden van stroom die opgewekt is uit duurzame bronnen (zoals zon, waste to energy, wind, warmtepomp, enz.).
- Aangenaam leefklimaat
De Inschrijver dient in het voorstel een beschrijving op te nemen hoe zowel binnen als buiten het paviljoen (buitenruimtes, zoals de wachtrij) een aangenaam leefklimaat wordt gerealiseerd (de indicatoren voor bezoekerservaring zijn hiervoor leidend). Voor het Nederlandse paviljoen dient zowel rekening worden gehouden met de eisen conform het Nederlandse bouwbesluit 2015, als de Japanse bouwvoorschriften.
- 24/7 on-site onderhoud en ondersteuning
Nadat het paviljoen wordt opgeleverd aan de RVO is het een plicht van de Opdrachtnemer om tijdens de looptijd van de Expo 24 uur per dag, 7 dagen in de week technische en operationele ondersteuning te bieden. Dit dient in het voorstel en de begroting meegenomen te worden.

- Afwerkingsniveau
Het paviljoen dient gedurende de duur van de Expo de Japanse weerinvloeden te kunnen weerstaan, zoals hitte (zonkracht), vochtigheid, wind en regen.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aanleg van de basisinfrastructuur van het paviljoen (drinkwater/riolering, elektriciteit, aanleg internet, gas – indien nodig). Wat betreft het internet zorgt de opdrachtnemer voor de aanleg van het internet en is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van wifi. Voor overige aspecten m.b.t. de infrastructuur, zie de Guidelines in bijlagen 9-1 t/m 9-11.

Bouwlagen

- De maximale hoogte van het totale paviljoen van 12 meter boven begane grondpeil, waarbij een gedeelte tot 50% van de bebouwde oppervlakte tot 17 meter mag reiken. (Het staat inschrijvers vrij om in hun voorstel zelf het aantal bouwlagen te bepalen).
- De Inschrijver dient rekening te houden met de draagkracht. De Expo-organisatie heeft aangegeven dat het mogelijk is om tot maximaal 2,5 meter ondergronds te bouwen.
- Duurzaamheidscertificaat
De inschrijver dient door middel van een doorberekening van het voorstel aan te tonen dat tenminste het BREEAM-NL niveau very good behaald wordt. Dit is gelijk aan de minimale standaard van de Expo, via de LEED methode, niveau Gold. Indien de doorberekening een hoger niveau (excellent en outstanding) toont dan worden er punten toegekend bij de beoordeling van het voorstel. Zie hiervoor de beoordelingscriteria, zie paragraaf 5.2.
- Afvalmanagement
Het afval van het paviljoen dient gescheiden te worden.

3.3 Overige Eisen

Eisen en wensen van de Expo-organisatie

De voorschriften en goedkeuringstermijnen die de Expo-organisatie in Osaka hanteert op gebieden als toegang, voorzieningen, bouw en veiligheid dienen in acht genomen te worden. Deze zijn vastgelegd in de verschillende Guidelines gepubliceerd door de Expo-organisatie. Deze zijn als bijlage toegevoegd (9-1 t/m 9-11). De Inschrijver is verantwoordelijk voor het volgen en doorvoeren van veranderde eisen voor en na gunning van de opdracht. Daarnaast stelt de Expo de volgende eisen die ook voor deze aanbesteding gelden:

- Om in Osaka werkzaamheden uit te voeren geeft de Expo de volgende vereisten mee voor leveranciers:
 - o De architect dient geregistreerd te staan bij de lokale Kamer van Koophandel in Osaka, Kansai. Indien dit niet het geval is dient er een lokale Architect of Record aangesteld te worden.
 - o De aannemer heeft een lokale Kamer van Koophandel inschrijving en is in het bezit van verschillende lokale vergunningen om de gewenste werkzaamheden uit te voeren.
 - o Elke leverancier/onderaannemer (subcontractor) heeft een officiële goedkeuring voor de uit te voeren lokale werkzaamheden door de desbetreffende lokale autoriteit.
- Indien er voor de constructie van het paviljoen gebruik gemaakt wordt van nieuwe, nog niet eerder in de Japanse bouwsector gebruikte materialen, dan dient de Expo eerst goedkeuring te geven voor de invoer en verwerking van deze materialen. Deze goedkeuring vindt plaats in EU-labs die door de Expo-organisatie worden aangewezen.

Beveiligingssysteem

Voor de gehele Nederlandse kavel is de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht verantwoordelijk voor de budgettering, aanschaf en installatie van een beveiligingssysteem. Dit beveiligingssysteem dient te voldoen aan de eisen die de Expo-organisatie hieraan stelt. Ter informatie: De venue manager zal uiteindelijk via een andere opdracht verantwoordelijk zijn voor het gebruik van het systeem en de (eventuele) aanstelling van beveiligers voor de Nederlandse kavel.

Personeelsomvang

In het ontwerp, de bouw en de inrichting dient rekening gehouden te worden met de wens van de opdrachtgever om de omvang van personeel beperkt te houden. Dit vanwege de mogelijke personeelsschaarste. Dit betekent niet dat persoonlijk contact tussen bijv. hostesses en bezoekers te kort gedaan mag worden, maar dat naar een paviljoen gezocht wordt waarin efficiënt omgegaan wordt met de inzet van personeel.

Branding – Logo's

Op basis van de Nederlands Branding richtlijnen en het concept voor het narratief en de creatieve propositie zullen een logo en andere visuele uitingen voor de Nederlandse inzending worden ontwikkeld. Het ontwerp van het paviljoen dient hiermee rekening te houden. Daarbij valt te denken aan de weergave van de logo's op de façade of de presentatie hiervan op een andere manier in de buitenruimte. Het belangrijkste is dat de bezoeker direct ziet dat het hier het Nederlandse paviljoen betreft.

Taal

Indien er gebruik gemaakt wordt van teksten op het paviljoen dienen deze in zowel de Japanse als Engelse taal getoond te worden.

Aanpak bouwen in Osaka

De Expo-organisatie heeft voor de Expo 2025 Osaka de volgende documenten voorgeschreven:

- Masterplan Expo2025 Osaka
- Architectural & Construction Guidance for Type A Pavilions
- Design Guidelines for Type A (Self-Built) Pavilions
- BIM Requirements for Type A (Self-Built) Pavilions
- Universal Design Guidelines for Facility Implementation
- Construction and Demolition Work Guidelines for Self-Built Pavilions (Type A)
- Code of Sustainable Procurement
- Theme Guide
- Sustainability Policy
- Design guideline Appendix
- Plot sheet

Deze richtlijnen (zie bijlagen 11-1 t/m 11-11) beschrijven de *huidige* eisen en wensen van de organisatie met betrekking tot het ontwerp van het paviljoen en over alle andere aspecten rondom het paviljoen. Denk daarbij aan de bouwvoorbereiding van het paviljoen, eisen die betrekking hebben op en rond de bouwkafeel en de wensen en eisen met betrekking tot de constructie van het paviljoen. Verder komen de integrale duurzaamheid aan de orde, de gezondheids- en veiligheidseisen en tot slot ook de demontage, de verwijdering van het paviljoen en het terug opleveren van de kafeel aan de Expo-organisatie.

De Guidelines verwijzen naar zowel nationale (Japan) en regionale/lokale wetgeving en richtlijnen.

Ter informatie: De verwachting is dat er voorafgaand aan de Expo een run ontstaat op materialen (waaronder staal) en dat de levertijden en de kwaliteit hiervan in het geding komen. De Inschrijver geeft in de beschrijving van haar aanpak inzicht hoe het project hiervan geen negatieve gevolgen ondervindt en de haalbaarheid ervan niet geschaad wordt.

Sponsoring

- De acquisitie van in-kind sponsors is primair de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer, maar zal in nauw overleg met de opdrachtgever gedaan worden. Deze sponsors moeten door de opdrachtgever goedgekeurd worden.

Om de doelstellingen van de Nederlandse deelname te kunnen bereiken wordt gezocht naar actieve betrokkenheid van Nederlandse stakeholders (bedrijfsleven, kennisinstellingen, (de)centrale overheden). Een vorm van betrokkenheid kan in-kind sponsoring zijn. De exacte sponsoring van technieken en/of materialen die in het paviljoen gebruikt kunnen worden zijn nog niet bekend. De verwachting is dat dit na de gunning wel duidelijk is. Met de winnende inschrijver wordt bepaald welke onderdelen van het paviljoen via in-kind sponsoring verkregen kunnen worden.

Beschikbaarheid van de gesponsorde materialen en/of producten zullen in geen geval de uitvoerbaarheid van het winnende voorstel op een nadelige wijze beïnvloeden /schaden. Er zal

door de Opdrachtgever een sponsor-leidraad opgesteld worden waarin de tegenprestaties voor (in-kind) sponsoren vastgelegd worden. Denk daarbij aan zaken als publiciteit, vermelding logo's en gebruik van zakelijke faciliteiten van het paviljoen.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.4.1 De Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.4.2 De prijs dient 'all-in' te zijn. (Design, Build, Maintenance and Removal contract)
Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, alle reis- en verblijfkosten, inclusief internationale tickets.
- 3.4.3 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.4.4 Het totaalbedrag van uw offerte is vast.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 De Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 De Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de opdrachtgever overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.5.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 U vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland
- 3.5.7 Indien u van mening bent dat uw prestatie (geheel of gedeeltelijk) tegelijkertijd in Nederland en in het buitenland – buiten de EU - belast is, dan gaat u ermee akkoord dat u binnen 60 dagen bewijs van de buitenlandse belastingdienst overlegt, waaruit blijkt dat een door u onderbouwd gedeelte/bedrag van uw dienst buiten de EU belast is met omzetbelasting. U levert deze verklaring aan in het Engels. Mocht de verklaring van de buitenlandse belastingdienst niet in het Engels zijn, dan gaat u ermee akkoord dat u op uw eigen kosten een beëdigde vertaling in het Engels aanlevert.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.6.1 Bij de vaste aanneemsom geldt het volgende betalingsschema:

Bij aanvang van de opdracht – Februari 2023:	25 procent van de aanneemsom
Januari 2024:	20 procent van de aanneemsom
Medio 2024:	20 procent van de aanneemsom
Januari 2025:	20 procent van de aanneemsom

Bij realisatie van de opdracht – April 2026:

15 procent van de aanneemsom

- 3.6.2 Alleen van toepassing voor een in Nederland gevestigde inschrijver (penvoerder): In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:
- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de opdrachtgever stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de opdrachtgever in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.2.15).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de opdrachtgever.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

Zie voor de soorten bewijsmiddelen artikel 2.89 Aanbestedingswet
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2016-07-01>

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de opdrachtgever geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De opdrachtgever heeft de volgende *kerncompetenties* vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Ervaring met een thema-geïnspireerde ontwerpwerkzaamheden voor (tijdelijke/semi-permanente) bouw/paviljoenbouw .
- Ervaring met bouwwerkzaamheden in Japan.
- Ervaring met bouw gerelateerd aan evenementen.
- Ervaring met circulaire bouw/duurzame herbesteding van gebouwen/paviljoens.
- Kennis en ervaring van de Nederlandse en lokale cultuur en gebruiken.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de eis dat het onderwerp van de referentieopdracht vergelijkbaar is met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient/dienen een minimale waarde te hebben van 3 miljoen euro, exclusief BTW. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening en werken. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen wel indienen bij Inschrijving.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van 3 miljoen euro exclusief BTW .

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De opdrachtgever verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De opdrachtgever kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de opdrachtgever van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de beoordelingscriteria opgenomen. Deze criteria zijn een doorvertaling van het doel van de opdracht en de bijbehorende wensen. Zie hiervoor hoofdstuk 2: Opdrachtoomschrijving. U dient de antwoorden en reacties op onderstaande criteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording tevens rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen (90) en de prijs (10). Hierbij kunnen nog maximaal 10 punten worden behaald voor de presentatie.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van: Kwaliteit publieksbeleving en bezoekersinterface

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	Mate waarin het paviljoen en de publieksbeleving passen binnen de verhaallijn (<i>Common Ground</i>).
20	Wow-effect. De indruk moet zijn: verbazingwekkend, origineel en onderscheidend.
30	Totaal

5.2.2 Wensen ten aanzien van: Kwaliteit van het paviljoen

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
5	Dagelijkse werkbaarheid: Hierbij wordt gekeken naar functionaliteit, schoonmaak, logistiek en een aangenaam leefklimaat.
5	De mate van flexibiliteit om de verschillende bezoekersstromen aan te kunnen.
10	De mate van innovatieve toepassingen in paviljoen én het buitengedeelte.
5 (vast) of 10 (vast)	Mate van duurzaamheid. Hierbij wordt een duurzaamheids-certificaat toegepast. *Zie onderstaand. - BREEAM niveau <i>excellent</i> of - BREEAM niveau <i>outstanding</i>
10	De mate van de circulaire aanpak. ** (Zie onderstaand.)
10	De mate waarin het ontwerp in aanpak in Japan realistisch en haalbaar is (zoals inzet lokale netwerken, aanpak lokale leveranciers, ervaring en aanpak Health, toepassing Safety & Security standards).
5	De mate van de haalbaarheid in de planning
5	De mate van de transparantie van de begroting
60	Totaal

*

M.b.t. duurzaamheidscertificaat BREAM *:

- Met betrekking tot het duurzaamheidscertificaat dient tenminste het BREEAM-NL niveau 'very good' te worden gerealiseerd. Bij het realiseren van het niveau 'excellent' of 'outstanding' worden extra punten toegekend.

M.b.t. circulair bouwen **:

- Met betrekking tot circulair bouwen wordt een beschrijving (max 2A4) verwacht die toelicht hoe de uitgangspunten van circulair bouwen, de 10 R's, tot zijn recht komen in het ontwerp. Voor een concrete invulling hiervan ontwikkelde prof. dr. Jacqueline Cramer de 10 R's om onderscheid te maken tussen de verschillende niveaus van circulariteit. Het uitgangspunt bij circulair bouwen is: hoe hoger op de R-ladder, hoe beter. In de praktijk betekent dit vooral een keuze tussen twee benaderingen in het materiaalgebruik: gebruik zoveel mogelijk bestaande materialen, elementen en producten en gebruik zoveel mogelijk (nieuwe) materialen die milieuvriendelijk en vrij van toxische stoffen zijn. Gebruik de materialen op zo'n manier dat ze weer demontabel en remontabel zijn.

Niveaus van circulariteit (10 R's)

- **Refuse:** weigeren/voorkomen gebruik
- **Reduce:** gebruik minder grondstoffen
- **Redesign:** herontwerp met oog op circulariteit
- **Re-use:** product hergebruik (2e hands)
- **Repair:** onderhoud en reparatie
- **Refurbish:** product opknappen
- **Remanufacture:** nieuw product van 2e hands
- **Re-purpose:** hergebruik product maar anders
- **Recycle:** verwerking en hergebruik materialen
- **Recover:** energie terugwinning



5.3 Wensen ten aanzien van de presentatie

Iedere Inschrijver die op grond van de formele eisen niet is uitgesloten, heeft het recht om uitgenodigd te worden tot het houden van een presentatie na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces.

Een tijdstip, datum en plaats van de presentatie wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden op de datum vermeld in de planning.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	- Toelichting op het ingeleverde geschreven voorstel - Visualisatie het paviljoen met show/experience (zo mogelijk via digitale 3d) - Kwaliteit beantwoording van vragen.
10	Totaal

5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
10	Hoogte prijs
10	Totaal

5.5 Beoordelingsmethodiek

5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

N.B. De waardering van het duurzaamheidscertificaat is echter vast: 0, 5 of 10 punten.

5.5.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Waardering = (Laagste aangeboden prijs gedeeld door prijs eigen inschrijving) maal maximaal te behalen punten = aantal behaalde punten.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door opdrachtgever verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore (maximaal 120 punten).

De definitieve totale eindscore, inclusief de puntenscore voor de presentatie, van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de opdrachtgever aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers zou moeten gunnen, zal de opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Wow-beleving' het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Opdrachtgever zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de opdrachtgever dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de opdrachtgever de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de opdrachtgever de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De opdrachtgever zal pas tot definitieve gunning overgaan

indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de opdrachtgever iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De opdrachtgever zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op 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 via TenderNed naar de contactpersoon van de opdrachtgever.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de volgende contactpersoon: andjanie.ramadhin@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.2.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.2.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De opdrachtgever heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de opdrachtgever

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de opdrachtgever om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de opdrachtgever

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Informatiebijeenkomst

De opdrachtgever organiseert een digitale informatiebijeenkomst. Hierbij bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen. De antwoorden zullen aan alle Inschrijvers worden bevestigd. De vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De informatiesessie vindt plaats op donderdag 6 oktober 2022 om 9:00 uur CET via Teams Webinar.

De benodigde informatie om aan deze sessie deel te nemen zal op TenderNed gepubliceerd worden.

7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.2.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.2.6 Kosten van de Inschrijving

Zie hiervoor paragraaf 1.3, kopje procedure.

7.2.7 Stopzetten aanbesteding

De opdrachtgever 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. Opdrachtgever zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de opdrachtgever van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.2.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Guidelines van de Expo-organisatie, het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren: 1. De laatste versie van de Guidelines, 2. de Nota's van Inlichtingen en 3. Het aanbestedingsdocument.

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.

7.2.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over 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, is verkrijgbaar bij:
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.2.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.2.11 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de opdrachtgever op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.2.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.2.13 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de opdrachtgever 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 deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de opdrachtgever in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De opdrachtgever kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. 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 opdrachtgever.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De opdrachtgever is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De opdrachtgever zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.2.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving met checklist

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

* Zie paragraaf 7.2.16 in het geval er in samenwerkingsverband (consortium) wordt ingeschreven.

Checklist

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed (in het tabblad Documenten).
Inschrijving	De inschrijving bevattende de informatie (toelichting / visualisaties) op al de wensen gesteld in hoofdstuk 5 van deze aanbesteding	Toevoegen aan TenderNed (in het tabblad Documenten)
Bijlage prijzen	De geoffreerde prijzen	In vullen in het prijzenblad Toevoegen aan TenderNed
Video bijlage	Een illustratie / visualisatie van het voorstel in een video van maximaal 2 minuten.	Toevoegen aan TenderNed
Hoofdstuk 4.3.2	referenties	Toevoegen aan TenderNed

7.2.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is 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, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de opdrachtgever hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.2.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- 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.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De opdrachtgever verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

- de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.2.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.2.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. 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 Inschrijvers. Voordat de opdrachtgever om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de opdrachtgever aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op 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. De opdrachtgever kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.2.19 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de opdrachtgever plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. In het voorstel wordt om de 'concept bezoekerservaring' gevraagd. De bezoeker zal in de Engelse taal (en eventuele Japanse vertaling) de inhoud van het Nederlandse paviljoen ervaren. Punt 4 (concept bezoekerservaring) mag dus ook in het Engels aangeleverd worden.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden (tenzij hier door Opdrachtgever anders wordt besloten).

7.2.20 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.2.21 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De opdrachtgever is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de opdrachtgever aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel

aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.2.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De opdrachtgever kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De opdrachtgever is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.2.23 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de opdrachtgever.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient een dagvaarding te hebben betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalt termijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de opdrachtgever op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de opdrachtgever niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de opdrachtgever.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de opdrachtgever de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1 European Single Procurement Document
Bijlage 2 Prijzenblad
Bijlage 3 Model Overeenkomst UAV-GC 2005
Bijlage 4 Algemene voorwaarden UAV-GC 2005
Bijlage 5 Klachtenprocedure
Bijlage 6 Narratief *Common Ground*
Bijlage 7 Achtergrondinformatie Nederland-Japan
Bijlage 8 Valkuilen en aandachtspunten
Bijlage 9 Expo 2025 contractors service providers
Bijlage 10 Planning bij uitvoering

Guidelines van de Expo organisatie:

Bijlage 11-1 Masterplan Expo2025 Osaka
Bijlage 11-2 Architectural & Construction Guidance for Type A Pavilions
Bijlage 11-3 Design Guidelines for Type A (Self-Built) Pavilions
Bijlage 11-4 BIM Requirements for Type A (Self-Built) Pavilions
Bijlage 11-5 Universal Design Guidelines for Facility Implementation
Bijlage 11-6 Construction and Demolition Work Guidelines for Self-Built Pavilions (Type A)
Bijlage 11-7 Code of Sustainable Procurement
Bijlage 11-8 Theme Guide
Bijlage 11-9 Sustainability Policy
Bijlage 11-10 Design guideline Appendix
Bijlage 11-11 Plot sheet