

Aanbestedingsleidraad Bouwteampartner Groene Campus Omnium Gemeente Goes



De informatie in dit document is opgesteld in opdracht voor de aanbesteding Bouwteampartner Groene Campus Omnium voor de gemeente Goes op basis van de huidige specifieke situatie voor de betreffende gemeente, en wordt in dat kader vertrouwelijk aan potentiële aannemers ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan deze informatie, of gedeelten daarvan, te gebruiken voor andere toepassingen of aan derden over te dragen, in welke vorm dan ook. De informatie is alleen bedoeld voor het opstellen van een doelgerichte aanbieding

INHOUD:

1.	Algemeen
1.0	Definities
1.1	Inleiding
1.2	Leeswijzer en inhoud Aanbestedingsleidraad
1.3	Aanbestedingsprocedure
1.4	Communicatie
1.5	Elektronisch medium
1.6	Klachten
1.7	Instemming toepasselijkheid
1.8	Algemene voorwaarden
1.9	Garanties
1.10	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.
1.11	Mededelingen en uitwisselingen van informatie
1.12	Voorbehouden en contracteringsvrijheid
1.13	Varianten (alternatieven)
1.14	Ondernemer en aantal inschrijvingen
1.15	Ongeldigheid van de inschrijving/aanbieding
1.16	Motiveringen
1.16.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012
1.16.2	Artikel 1.16 Aanbestedingswet 2012
1.17	Planning
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering
2.1	Uitvoering als invulling van de Scope
2.2	Gekwalificeerde personen
2.3	Nederlandse taal
2.4	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden
2.5	Inschakeling onderaannemers bij de Opdracht
3.	Uitsluitingsgronden
3.1	Algemeen
3.2	Verplichte uitsluitingsgronden
3.3	Geschiktheidseis
4.	Aanbestedingsprocedure
4.1	Aanbestedende dienst / Opdrachtgever
4.2	Schouw
4.3	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen
4.4	De inschrijving
4.4.1	Aanmeldingsdocumenten
4.4.2	Bewijsstukken
4.5	Referenties
4.5	Te late inschrijving
4.6	Ongeldige inschrijvingen
4.7	Gestanddoeningstermijn
4.8	Inschrijving intrekken
4.9	Opening van de inschrijvingen / geen openbare aanbestedingszitting

- 4.10 (Eventuele) gunning van de Opdracht c.q. Overeenkomst
- 4.11 Eventueel niet gunnen
- 4.12 Eventuele loting
- 4.13 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

5. De wijze en weging van beoordeling en gunning

- 5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)'
- 5.2 Subgunningscriteria
- 5.3 Beoordeling en beoordelingswijze documenten/gegevens
- 5.4 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)
- 5.5 Gunnings- en beoordelingsmatrix

6. Afrondende bepalingen

- 6.1 Kostenvergoeding
- 6.2 Voertaal
- 6.3 Diversen
- 6.4 Vertrouwelijkheid

BIJLAGEN:

- Bijlage I: Omvang opdracht bouwteam-partner, inclusief bijlagen
- Bijlage II: Bedrijfsgegevens inschrijver
- Bijlage III: Risicodossier
- Bijlage IV: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage V: Gunnings- en beoordelingsmatrix

1. Algemeen

1.0 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsleidraad:	Onderhavige Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad .
Aanbestedende dienst:	De Gemeente Goes.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in de Aanbestedingsleidraad bepaald.
Gemeente:	Gemeente Goes.
Inschrijver:	De ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document waarin door de Aanbestedende dienst nadere inlichtingen worden verstrekt en/of de vragen van ondernemers worden beantwoord met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedingsprocedure.
Ondernemer:	Een ieder die goederen en/of diensten en/of werken aanbiedt op de markt.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst wordt vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst (Bouwteamovereenkomst Fase 1), die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde ondernemer en die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure.
Uitnodiging:	De uitnodiging van de Aanbestedende dienst waarmee een Ondernemer wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure.

1.1 Inleiding

De gemeente Goes heeft het voornemen een aanbestedingsprocedure uit te voeren voor het selecteren van een bouwteam-partner (een ontwerpende aannemer op het integrale gebied van bouw, installaties, infra en groenvoorzieningen) om in bouwteamverband, samen met de gemeente, een geschikt ontwerp te maken (ter zake realiseren van doelstellingen en voldoen aan de eisen en randvoorwaarden van het project), passend binnen het taakstellend budget en passend binnen de taakstellende opleverdatum.

De bouwteam-partner heeft vervolgens het recht (in eerste instantie als enige) om op basis van het ontwerp voor de realisatie een (prijs) aanbieding te doen.

Het project dat in bouwteamverband ontworpen zal gaan worden, betreft de Groene Campus Omnium te Goes, inclusief de bijbehorende realisatie van installaties, infra en groenvoorzieningen (in totaliteit een 'werk'). De context van de bouwteamopdracht staat beschreven in de omvang opdracht bouwteam-partner (Bijlage 1).

De gemeente Goes is opdrachtgever voor deze aanbesteding en de opdracht. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de eisen en (rand-) voorwaarden, zoals deze door de Aanbestedende dienst zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen). Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota ('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer.

De opdrachtgever gaat er van uit dat iedere inschrijver zich, op basis van de aanbestedingsdocumenten (en bijlagen) en de nota van inlichtingen, een goed en volledig beeld heeft kunnen vormen van de organisatie, de wijze van werken, de stand van zaken en de eisen voor/van de

opdracht.

1.2 Leeswijzer en inhoud Aanbestedingsleidraad

In deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. Deze Aanbestedingsleidraad omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage I:	Omvang opdracht Bouwteampartner Groene Campus Omnium, inclusief bijlagen
Bijlage II:	Bedrijfsgegevens inschrijver
Bijlage III:	Risicodossier
Bijlage IV:	Inschrijvingsbiljet
Bijlage V:	Gunnings- en beoordelingsmatrix

1.3 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een Europese aanbesteding procedure overeenkomstig het daaromtrent relevant bepaalde in (hoofdstuk 1.2, afdelingen 1.2.1 en 1.2.2 en hoofdstuk 1.3 van) de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij Staatsblad 2022, 100.

1.4 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via de projectleider van de gemeente Goes. Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, andere betrokkenen van de gemeente bij de Aanbestedingsprocedure.

1.5 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten (middels een elektronisch medium) digitaal ter beschikking gesteld.

Het aanbrengen van wijzigingen in door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens of documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.6 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt van de gemeente via het e-mailadres: info@Goes.nl. Een klacht zal worden behandeld door vertegenwoordigers van de gemeente, die niet direct betrokken zijn bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

1.7 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

1.8 Algemene voorwaarden

De UAV2012 en de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de VNG met addendum Gemeente Goes 2016 worden, in gezamenlijk overleg in het bouwteam, zo veel als mogelijk toegepast op de Bouwteamovereenkomst (Fase 1) en zo veel als mogelijk toegepast op de (later af te sluiten) Uitvoeringsopdracht (fase 2).

Eventuele algemene (verkoop-) voorwaarden van een ondernemer/inschrijver worden uitdrukkelijk afgewezen en zijn niet van toepassing op de overeenkomst.

1.9 Garanties

Waar in deze Aanbestedingsleidraad of bijlagen daarvan, melding wordt gemaakt van door een Ondernemer of Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie (s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij inschrijving op onderhavige Aanbestedingsprocedure.

1.10 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht een Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Ondernemer van deze gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Pro-actief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.11 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel digitaal gedaan (in TenderNed, per email of per downloadlink).

1.12 Voorbehouden en contracteringsvrijheid

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De (tijds-) planning te wijzigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen.

1.13 Varianten (alternatieven)

Het staat een Ondernemer/Inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.14 Ondernemer en aantal inschrijvingen

Slechts een in de Aanbestedingsprocedure door middel van de Uitnodiging door de Aanbestedende dienst uitgenodigde Ondernemer kan (mag) een inschrijving doen.

Een uitgenodigde Ondernemer kan slechts éénmaal op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

1.15 Ongeldigheid van de inschrijving/aanbieding

Een inschrijving/aanbieding die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen daarvan, is ongeldig.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

1.16 Motiveringen

1.16.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De Aanbestedende dienst heeft opdrachten niet samengevoegd.
- b. De aanbesteder heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld.

De motivering hiervan is dat dit in verband met de noodzakelijke samenhang van de verschillende onderdelen in / m.b.t. één aansluitend gebied, respectievelijk de aard van de Opdracht (realiseren

doelstelling(en) in bouwteamverband binnen een bepaald budget) zowel inhoudelijk als organisatorisch niet mogelijk, niet wenselijk en/of niet passend is.

1.16.2 Artikel 1.16 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de Voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.16 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Voorschrift 3.4 A:

De aanbestedende dienst beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is, daarbij slaat hij in ieder geval acht op de volgende aspecten:

- *omvang van de opdracht;*
- *transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de Inschrijvers;*
- *aantal potentiële inschrijvers;*
- *gewenst eindresultaat;*
- *complexiteit van de opdracht;*
- *type van de opdracht en het karakter van de markt.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 A:

De aanbestedende dienst past slechts die facultatieve uitsluitingsgronden toe die relevant zijn voor de betreffende opdracht.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 D:

1. *De aanbestedende dienst verlangt geen zekerheidsstelling die niet samenhangt met het afdekken van risico's ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.*
 2. *Indien zekerheidsstelling wordt verlangd bedraagt deze ten hoogste 5% van de opdrachtwaarde.*
 3. *De aanbestedende dienst verlangt geen dubbele zekerheidsstellingen.*
 4. *Het tweede lid is niet van toepassing indien betaling voorafgaand aan de prestatie onderdeel is van de overeenkomst.*
 5. *De aanbestedende dienst verlangt geen cessie van verzekeringspenningen.*
- Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Er worden geen zekerheden verlangd.

Voorschrift 3.7:

De aanbestedende dienst overweegt de Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen.

Er worden geen varianten toegestaan. Motivering: de voorgestelde systematiek (met betrekking tot doel en strekking van het Bouwteam) is niet geschikt voor varianten, er zijn (echter) binnen de in deze aanbestedingsprocedure voorgestelde systematiek ruim voldoende mogelijkheden voor eigen invulling van/door een inschrijver (bijvoorbeeld via de Prestatie-onderbouwing).

Voorschrift 3.8:

De aanbestedende dienst biedt een vergoeding aan wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Voor de inschrijving is het niet nodig een gedeelte van de opdracht uit te voeren.

Voorschrift 3.9 A:

De aanbestedende dienst alloceert het risico bij de partij die het risico het best kan beheersen of beïnvloeden.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.9 B:

De aanbestedende dienst biedt tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële inschrijvers de kans suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Inschrijvers hebben met/tijdens de inlichtingenprocedure de mogelijkheid om verzoeken te doen voor aanpassingen van de inkoopvoorwaarden en/of de conceptovereenkomst.

Voorschrift 3.9 C:

In gevallen waarin voor een bepaalde soort overeenkomst contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die paritair zijn opgesteld, past de aanbestedende dienst deze integraal toe. Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Er zijn (overigens) in kwestie geen paritair opgestelde contractmodellen of algemene voorwaarden.

Voorschrift 3.9 D:

1. De aanbestedende dienst verlangt geen aansprakelijkheid die op geen enkele manier gelimiteerd is.

2. Bij de beoordeling welke limitering van de aansprakelijkheid proportioneel is slaat de aanbestedende dienst in ieder geval acht op:

- *de risico's die de aanbestedende dienst daadwerkelijk loopt;*
- *de gebruikelijke aansprakelijkheidseis in de betreffende branche of voor de betreffende opdracht naar aard en omvang.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.9 E:

Een aanbestedende dienst verlangt niet dat een Inschrijver vooraf moet garanderen dat in geval een andere wederpartij dan de betreffende aanbestedende dienst een betere prijs krijgt voor hetzelfde product of dienst, de aanbestedende dienst deze dan met terugwerkende kracht ook moet krijgen. Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 4.2:

De aanbestedende dienst verlangt van een Inschrijver geen andere vormvereisten dan welke tot doel hebben te komen tot een objectieve vergelijking van de inschrijvingen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

1.17 Planning

De thans voorgenomen, niet bindende planning luidt als volgt:

Fase	Datum / week nr.
Publicatie Tendered	26 januari 2024 / week 4
Stellen vragen 1 ^{ste} Inlichtingenronde	12 februari 2024 / week 7
Uitbrengen 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	15 februari 2024 / week 7
Schouw locatie	Donderdag 22 februari 2024
Stellen vragen 2 ^{de} Inlichtingenronde	11 maart 2024 / week 10
Uitbrengen 2 ^{de} Nota van inlichtingen	14 maart 2024 / week 10
Datum interviews	Week 13 2024
Datum en tijd indiening inschrijvingen	5 april 2024 voor 12.00 uur / week 14
Bekend maken voornemen tot gunning	12 april / week 15
Definitieve opdrachtverlening aan Bouwteampartner	14 mei 2024 / week 20

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Uitvoering als invulling van de Omvang opdracht

De uitvoering geeft invulling aan de Omvang opdracht, volgens bijlage I van deze Aanbestedingsleidraad.

2.2 Gekwalificeerde personen

De uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst vindt te allen tijde plaats door middel van (de inschakeling van) voldoende (daartoe) gekwalificeerde personen.

2.2 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de gemeente en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door inschrijving gegarandeerd.

2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde leveringen (producten) en diensten en zo mogelijk documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De gemeente kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende producten en diensten en eventueel documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.

2.4 Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de Opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever/gemeente.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Aan de gegadigden worden eisen gesteld. Deze kunnen worden ingedeeld in (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Aanmelding, of als de Aanmelding niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde(n).

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Rijksoverheid. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De verklaring is gericht op:

- De in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgronden.
- De in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.
- De in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde geschiktheidscriteria.
- De in Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde selectiecriteria.

Aanbestedende dienst kan Gegadigden verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen (zie 4.4.2). Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Gegadigden uitgesloten van verdere deelname aan de Procedure. Gegadigden zijn gehouden gevraagde bewijsstukken over te leggen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek.

Indien Gegadigde zich als integrale partij aanmeldt, dient elk van de samenwerkende partijen onder één hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

3.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Door middel van invulling en rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen.

Geschiktheidseis	Aannemer Aantonen door middel van de volgende zaken
Technische bekwaamheid (referentie + ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever) Vast format. Max. 2 Pagina's A4 incl. beeldmateriaal per referentie	Elke in te dienen referentie van de bouwkundig aannemer dient te voldoen aan de volgende eisen: • Minimaal 2 of 3 Nieuwbouw projecten / of een nieuwbouw / renovatie aan bestaande bouw. • De gebouwen dienen te zijn opgeleverd of in uitvoering te zijn en in de afgelopen zes (6) jaar • De klant/opdrachtgever moet te benaderen zijn voor referentie. • De omvang van utiliteitsgebouw is minimaal 3000 m2 Waarvan minimaal 1 in aanbouw zijnde school waar een bezoek aan kan worden gebracht.
	Kerncompetentie 1 bouwkundig aannemer: Aantoonbare ervaring met het op bouwkundig niveau realiseren van een utiliteitsbouw met een minimaal vloeroppervlak van 3000 m2 bij voorkeur onderwijs.
	Kerncompetentie 2 bouwkundig aannemer: Aantoonbare ervaring met het realiseren van een utiliteitsgebouw niet zijnde een loods of fabriek in een binnenstedelijke locatie
	Kerncompetentie 3 bouwkundig aannemer: Ervaring met werken in een bouwteam voor de Ontwerpfase voor de realisatie van een utiliteitsgebouw
	Kwaliteitszorgsysteem: Gegadigde beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig.
	Veiligheid: De Gegadigde (of de Combinatie) dient over een certificaat VCA** of gelijkwaardig te beschikken dat betrekking heeft op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.
Technische bekwaamheid (referentie + ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever) Vast format. Max. 2 Pagina's A4 incl. beeldmateriaal per referentie	Elke in te dienen referentie van de Installatietechnisch aannemer dient te voldoen aan de volgende eisen: • Nieuwbouw • De gebouwen dienen te zijn opgeleverd of in uitvoering te zijn en in de afgelopen vier (4) jaar • De omvang van utiliteitsgebouw is minimaal 3000 m2
	Kerncompetentie 1 installatietechnisch aannemer: Aantoonbare ervaring met op installatietechnisch niveau realiseren van een (B)ENG utiliteitsgebouw
	Kerncompetentie 2 installatietechnisch aannemer: Aantoonbare ervaring met Frisse Scholen Klasse B
	Kerncompetentie 3 installatietechnisch aannemer: Ervaring met werken in een bouwteam voor de Ontwerpfase voor de realisatie van een utiliteitsgebouw
	Kwaliteitszorgsysteem: Gegadigde beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig.

	Veiligheid: De Gegadigde (of de Combinatie) dient over een certificaat VCA** of gelijkwaardig te beschikken dat betrekking heeft op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.
--	--

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, zijn in hoofdstuk 3.2 van deze aanbestedingsleidraad nader benoemd. Mocht de Gegadigde niet aan de Geschiktheidseisen voldoen resulteert dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de Procedure.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst / Opdrachtgever voor deze aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Goes

Dhr. T.K. de Jonge (opdrachtgever)
tel. nr. 06 22 44 67 85
email: t.de.jonge@goes.nl

Dhr. B.P. van der Vliet (projectleider)
tel. nr: 06 12 23 98 41
email: b.vander.vliet@goes.nl

Stadskantoor Goes
Postbus 2118
4460 MC Goes

M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes

4.2. Schouw

Er bestaat de mogelijkheid de huidige locatie te bezoeken (te schouwen). Een groot gedeelte van de locatie bevindt zich op openbaar gebied, iedere inschrijver kan op eigen gelegenheid dit gebied voor schouwing bezoeken. Voor een eventuele schouw binnen het huidige pand, kan contact worden opgenomen met de projectleider van de aanbesteding.

4.3 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen en/of nadere inlichtingen met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure en deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en (eventueel) de overige aanbestedingsdocumenten dienen in Tendered te worden gesteld.

De vragen en nadere inlichtingen als hiervoor bedoeld kunnen worden gesteld; **1^{ste} nota van inlichtingen tot uiterlijk 12 februari 2024 voor 12.00 uur en 2^{de} nota van inlichtingen tot uiterlijk 4 maart 2024 voor 12.00 uur.**

4.4 De inschrijving

De inschrijving geschiedt (digitaal) via Tendered (het toezenden van uw inschrijving bij voorkeur in pdf-format). Andere of andersoortige (zoals analoge) inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is: **woensdag 20 maart 2024 om 12.00 uur.**

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum en -tijdstip en op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

4.4.1 Aanmeldingsstukken

- a. **Eis 1:** De nader ingevulde en ondertekende opgave **Bedrijfsgegevens** inschrijver als genoemd in Bijlage II van deze Aanbestedingsleidraad.
- b. **Eis 2:** De **Prestatie-onderbouwing** zoals dit gevraagd/ beschreven is in hoofdstuk 5 van bijlage I (Omvang opdracht) van deze Aanbestedingsleidraad.
(Let op: Prestatie-onderbouwing bestaat uit maximaal 10 x A4 dubbelzijdige pagina's, met normale lay-out en lettertype (een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlage e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van de Prestatie-onderbouwing en worden niet beoordeeld en gewaardeerd).
- c. **Eis 4:** Het **Risicodossier** conform bijlage III van deze Aanbestedingsleidraad, zoals dit gevraagd/ beschreven is hoofdstuk 6 van bijlage I (Omvang opdracht) van deze Aanbestedingsleidraad.
- d. **Eis 5:** Het **CV** van de aangeboden (hoofdverantwoordelijke) **Projectleider** voor deze opdracht, zoals dit gevraagd/ beschreven is in hoofdstuk 7 van bijlage I (Omvang opdracht) van deze Aanbestedingsleidraad.
- e. **Eis 6:** Het rechtsgeldig ondertekende **Inschrijvingsbiljet**, als genoemd in bijlage IV van deze Aanbestedingsleidraad.
- f. **Eis 7:** **Geschiktheidseisen** zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad
- g. **Eis 8:** **Referenties** zoals genoemd in hoofdstuk 4.5 van deze Aanbestedingsleidraad

4.4.2 Bewijsstukken

Gegadigde dient bij de Aanmelding over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch behoeft deze eerst te overleggen binnen zeven dagen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst:

- a. Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b juncto UEA-formulier Deel II A.
- b. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d juncto UEA-formulier, deel III A.
- c. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j juncto UEA-formulier, deel III B.

Voor de termijnen wordt gerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Aanmelding. Indien na opvragen en controle van de gevraagde bewijslast een Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd en wordt de eerst opvolgende Gegadigde gevraagd de bewijslast aan te leveren

LET OP: dat uw inschrijving juist en tijdig wordt ingediend.

4.5 Referenties

Gegadigde dient door middel van referentieprojecten de mate aan te tonen waarin hij voldoet aan de door Aanbestedende dienst gevraagde selectie-eisen. Hiervoor is Gegadigde verplicht het model te gebruiken dat is toegevoegd als Formulier D. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Uit de toelichting van de referentie dient beargumenteerd te blijken of aan het subonderdeel van de selectiecriteria is voldaan.

De volgende voorwaarden zijn hierop van toepassing:

- a. Referenties ingediend ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid mogen voor de kerncompetentie opnieuw worden ingediend, onder nadrukkelijke vermelding dat de referentie voor zowel de technische bekwaamheid als voor de selectie wordt ingediend. Het staat Gegadigde echter vrij voor de selectie gebruik te maken van andere referenties.
- b. Het referentieproject dient in de periode van vier (4) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te zijn opgeleverd en voorzien te zijn van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever.
- c. Het referentieproject dient een nieuwbouw(school)project te zijn met een omvang vanaf circa 4000m² incl. sportfunctie.
- d. De Gegadigde dient de Opdracht zelf te hebben uitgevoerd.
- e. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingediend (indien dit duidelijk wordt aangegeven), er kan dus minimaal één en maximaal vier referenties voor de kerncompetentie worden ingediend.
- f. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgordekelijk als eerste in de Aanmelding bij de betreffende selectiecriteria worden aangetroffen beoordeeld.
- g. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt voor onderhavige aanbesteding.

4.5 Te late inschrijving

Inschrijvingen die na de vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.6 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen is ongeldig.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste twee (2) maanden.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

In geval een kort geding als bedoeld in hoofdstuk 4.13 van deze Aanbestedingsleidraad aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.8 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.9 Opening van de inschrijvingen / geen openbare aanbestedingszitting

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces verbaal zal op een zo kort mogelijke termijn aan alle Inschrijvers worden toegezonden.

4.10 (Eventuele) gunning van de Opdracht c.q. Overeenkomst

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV), waarbij wordt uitgegaan van een vaste prijs (€ 30.000,- exclusief BTW).

Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (hoofdstuk 4.4) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.11 Eventueel niet gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht c.q. de Overeenkomst te gunnen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens Inschrijvers leidt.

4.12 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de Prestatie-onderbouwing van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.13 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (in eerste instantie per e-mail (elektronisch bericht) en later per post) kenbaar worden gemaakt.

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste **10 kalenderdagen** (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning per e-mail (of ander elektronisch bericht)), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde Inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Zeeland-West-Brabant.

5. De wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV)

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV).

5.2 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prestatie-onderbouwing (weging 50 %)
2. Risicodossier (weging 15 %)
3. Interview (weging 35 %)

5.3 Beoordeling en beoordelingswijze documenten/gegevens

Indien geen invulling aan een onderdeel (hoofdstuk 5.2 hierboven) wordt gegeven wordt het betreffende onderdeel gewaardeerd met het cijfer 1. Indien er wel invulling aan gegeven wordt kan, afhankelijk van de soort invulling het cijfer oplopen tot maximaal 10 (de waarderingen in deze aanbestedingsprocedure zijn: 10=uitmuntend, 9=uitstekend, 8=zeer goed, 7=goed, 6= voldoende, 5=matig, 4=onvoldoende, 3= slecht, 2= zeer slecht, 1=geen invulling).

De beoordeling wordt als volgt uitgevoerd:

1. Ad Subcriterium 1: Prestatie-onderbouwing

De Prestatie-onderbouwing wordt in het geheel beoordeeld met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de aanbidding. Er wordt naar verschillende van belang zijnde aspecten gekeken zoals deze vermeld zijn in de aanbestedingsstukken.

De beoordeling vindt plaats naar de mate waarin de inschrijver aantoont dat hij in staat is op de betreffende onderdelen de opdracht op adequate wijze uit te voeren en de doelstellingen te realiseren. De totale (gewogen) score voor dit onderdeel "Prestatie-onderbouwing" dient minimaal een 6.0 te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

De betreffende onderdelen waarop beoordeeld wordt, zoals genoemd in de prestatie-onderbouwing (hoofdstuk 5 in de Omvang opdracht), met daarbij de onderstaande subsubcriteria, zijn:

a. **Organisatie bouwteam**

Hoe organiseert u op hoofdlijnen het bouwteam op het gebied van het bouwteamproces, op het gebied van het bijhouden van de voortgang (en de verslaglegging) en op het gebied van de inzet van deskundigheid (type en hoeveelheid van de inzet van de vakmensen van de bouwteam-partner).

Het gaat hierbij om de mate waarin de organisatie van het bouwteam bijdraagt aan het bereiken van de in de doelstelling van het project (hoofdstuk 2 van de Omvang opdracht).
(relatieve weging 20%)

b. **Integratie**

Het project dat in het bouwteam ontworpen moet worden, bestaat uit een aantal verschillende onderdelen (zie hoofdstuk 2 a t/m f van de Omvang opdracht). Hoe zorgt u ervoor dat de onderdelen bouwkunde, installatietechniek, infra en groenvoorziening in de ontwerpfase (in het bouwteam) integraal op elkaar worden afgestemd en één samenhangend geheel gaan vormen?

Het gaat hierbij om de (mate van de) te verwachten effectiviteit van de aanpak.
(relatieve weging 20%)

c. **Installaties**

Het ontwerp van de E-installaties en de W-installaties maakt deel uit van de opdracht. Wat is uw aanpak voor het slim (kwalitatief hoogwaardig en kostentechnisch aantrekkelijk) ontwerpen van de installaties?

Het gaat hierbij om de (mate van de) te verwachten effectiviteit van de aanpak.
(relatieve weging 20%)

d. **Planning**

De aanpak van de planning van het bouwteam en van de uitvoering zorgt voor een tijdige oplevering van het project (zie hoofdstuk 1.3 van de Beschrijving project). Beschrijf en onderbouw uw concrete aanpak om deze planning mogelijk te maken.

Belangrijk hierbij is de mate waarin de planning logisch en realistisch is, passend bij dit project voor de gemeente Goes.

(relatieve weging 10%)

e. Minimaliseren uitvoeringskosten

Om tijdens de gehele bouwteamfase de hoogte van de uitvoeringskosten van de reconstructie te minimaliseren in relatie tot het taakstellend budget, is het denkbaar dat daar in het bouwteam veel aandacht voor nodig is.

Welke maatregelen past u toe om de uitvoeringskosten te minimaliseren, waarom zullen deze maatregelen (passend bij dit project) effectief zijn en wat doet u indien deze maatregelen (onverhoopt) onvoldoende blijken te zijn om te voldoen aan het taakstellend budget?

Het gaat hierbij om de (mate van) effectiviteit van de aanpak.

(relatieve weging 15%)

f. Verstoringen tijdens de bouwteamfase

Het is denkbaar dat er tijdens het bouwteamfase (Fase 1) zich 'verstoringen' (men kan (daarbij) denken aan 'tegenvallers', 'onregelmatigheden' of 'niet voorziene omstandigheden') zullen voordoen, waardoor het bereiken van de doelstellingen van het project in bouwteamverband in gevaar dreigt te komen. Wat is uw concrete aanpak bij (zulke) 'verstoringen' tijdens dit proces en waarom is uw aanpak effectief?

Het gaat hierbij om de mate van effectiviteit van de aanpak in de bouwteamfase.

(relatieve weging 15%)

2. Ad Subcriterium 2: Risicodossier

Het risicodossier wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de aanbieder zich bewust is van de belangrijkste risico's van het project, die beheerst moeten worden bij het ontwerp van het project door/in het bouwteam (Fase 1) en de effectiviteit van de voorgestelde beheersmaatregelen.

3. Ad Subcriterium 3: Interview sleutelpersoon

De genoemde sleutelpersoon worden getoetst en beoordeeld in het interview. Ook zal bij het interview concreet worden ingegaan op de kritieke onderdelen van de opdracht en welke maatregelen de sleutelpersoon daartoe treft. De beoordeling richt zich op de mate waarin verwacht kan worden dat de sleutelpersoon de aangeboden opdracht succesvol kan doorlopen en afronden. De totale (gewogen) score voor dit onderdeel "Interview sleutelpersoon" dient minimaal een 6.0 te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

De betreffende toegevoegde waarden die beoordeeld worden, zoals genoemd in de Omvang opdracht, met daarbij de relatieve wegingsfactoren zijn:

a. Overzien, begrijpen, kennis en ervaring

De sleutelpersoon overziet en begrijpt de opdracht en heeft kennis en ervaring om succesvol de ambitieuze (kosten-) doelstellingen van de opdracht te realiseren.

Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelpersoon concreet hieraan voldoet.

(relatieve weging 35%)

b. Samenwerking

De sleutelpersoon begrijpt de werking van het bouwteam en weet invulling te geven in het Bouwteam aan de samenwerking met de projectleider gemeente, de adviseurs, zijn eigen organisatie en de overige stakeholders.

Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelpersoon concreet hieraan voldoet.

(relatieve weging 35 %)

c. Managen

De sleutelpersoon is in staat het Bouwteam goed te managen (organiseren, communiceren, doelen realiseren, onderkennen uitvoeringsrisico's, beschikken over beheersmaatregelen bij uitvoeringsrisico's en flexibel zijn).

Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelpersoon concreet hieraan voldoet.

(relatieve weging 30 %).

5.4 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)

In beginsel geschiedt gunning aan de Inschrijver die met zijn inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure heeft (aan-) getoond.

5.5 Gunnings- en beoordelingsmatrix

De in dit hoofdstuk beschreven beoordelings- en gunningssystematiek is (ook) vastgelegd in de Gunnings- en beoordelingsmatrix die als **bijlage V** aan deze Aanbestedingsleidraad is gehecht.

6. Afrondende bepalingen

6.1 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.3 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) deze Aanbestedingsleidraad. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.4 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de opdrachtgever alle door haar/hem tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de gemeente van uit.

Bijlage I

Omvang Opdracht Bouwteampartner Groene Campus Omnium

Is een apart document

Bijlage II

Bedrijfsgegevens inschrijver (hoofdaannemer en eventuele onderaannemers)

AANBESTEDING BOUWTEAMPARTNER GROENE CAMPUS OMNIUM

Bedrijfsgegevens inschrijver

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Naam en functie plaatsvervanger	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
email adres en adres internet site	

Bedrijfsgegevens (eventuele) onderaannemer 1

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Naam en functie plaatsvervanger	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
email adres en adres internet site	

Bedrijfsgegevens (eventuele) onderaannemer 2

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Naam en functie plaatsvervanger	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
email adres en adres internet site	

Inschrijver

Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage III

Risicodossier

AANBESTEDING BOUWTEAMPARTNER GROENE CAMPUS OMNIUM

Het risicodossier beschrijft op hoofdlijnen de belangrijkste risico's van het project die beheerst moeten worden bij het ontwerp van het project door/in het bouwteam (Fase 1) en welke beheersmaatregelen voor deze risico's voorgesteld worden om door het bouwteam (in gezamenlijkheid) te nemen.

Deze risico's kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op het bereiken van de doelstellingen van het project, maar bijvoorbeeld ook op het bouwteamproces, op de financiën, op de planning en dergelijke.

Risico 1:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 2:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 3:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 4:	

Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 5:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 6:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	

(alleen (eventuele) belangrijke risico's benoemen, geen verplichting voor invulling alle 6 risico's)

Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage IV

Inschrijvingsbiljet

AANBESTEDING BOUWTEAMPARTNER GROENE CAMPUS OMNIUM

De hieronder vermelde inschrijver verklaart zich door ondertekening van dit Inschrijvingsbiljet bereid tot:

Het uitvoeren van de Opdracht 'Groene Campus Omnium'.

De inschrijver verklaart deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van de 'Aanbestedingsleidraad Bouwteampartner Groene Campus Omnium' inclusief bijlagen en de daarop betrekking hebbende nota('s) van inlichtingen.

Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage V

Gunnings- en beoordelingsmatrix