

Aanbestedingsleidraad

Behorende bij

**Bouwenvelop Piet Heinstraat 1 -
Speeltuinlocatie**



Aanbestedingsleidraad

Behorende bij **Bouwenvelop Piet Heinstraat 1 -Speeltuinlocatie**

Nationale aanbesteding volgens de **Niet- openbare procedure**

Aanbestedingsnummer: 200105GDD

Datum: 02 mei 2023

Status: Versie Vrijgegeven

Eindredactie: Mw. J. Kuling-Bakker

Vrijgegeven door: Mw. E. Stehouwer

Algemene project- en aanbestedingsinformatie

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij de bouwenvelop voor het project **200105GDD Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie**.

Het project **Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie** wordt door middel van Nationale aanbesteding in de vorm van een niet-openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die het perceel afneemt en ontwikkelt binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In de Bouwenvelop **Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie** vindt u alle projectinformatie en de inhoudelijke eisen met betrekking tot de bouwopgave. In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie om uw aanbieding voor de bouwopgave te kunnen doen. De bouwenvelop vormt tezamen met deze aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

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

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

Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 1: Inhoud van de opdracht
- Hoofdstuk 2: Hoe deelnemen aan de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Eisen en criteria
- Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Algemene aanbestedingsvoorwaarden

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

- Bijlage A Definities
- Bijlage B Conceptovereenkomst
- Bijlage C SRol (N.v.t.)
- Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel
- Bijlage D1 Residuele grondwaardeberekening en grondbod
- Bijlage E Formulier referentieproject
- Bijlage F Indienen inschrijving in TenderNed
- Bijlage G Checklist indienen Inschrijving

1. Inhoud van de opdracht - Programma van eisen en wensen

1.1 Technisch, financieel, juridisch

Meer informatie over de inhoud van het project en de technische eisen vindt u terug in de Bouwenvelop. Verder gelden voor het project **Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie** nog de juridische eisen zoals opgenomen in de conceptovereenkomst in Bijlage B.

De Gemeente heeft de *minimale grondwaarde* voor het perceel vastgesteld op € 835.000,= te vermeerderen met BTW (prijspeil 2023).

Hierbij wordt uitgegaan van de realisatie van grondgebonden woningen conform de bouwenvelop. Als u een bod doet dat hoger is dan de door de Gemeente vastgestelde minimale grondwaarde, dient u dat bod te garanderen.

Binnen het bestemmingsplan NL.IMRO.0505.BP192Herzpietheyn-3001 zijn afwijkingen van de basisbepalingen mogelijk (binnenplanse afwijking). Daarnaast bestaat vanuit de wetgeving in het kader van de Ruimtelijke Ordening ruimte voor kruimelgevallen. In het kader van het level playing field dient u bij uw inschrijving uit te gaan van de basisbepalingen van het bestemmingsplan. Er mag niet vooruitgelopen worden op een goedkeurend besluit van het College van B&W voor een binnenplanse afwijking of vergunning voor een kruimelgeval.

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

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de ontwikkeling, realisatie en financiering van het project conform het plan dat u tijdens de aanbesteding hebt ingediend.

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

Naast de hierboven genoemde technische, financiële en juridische vereisten, heeft de gemeente ook een aantal wensen met betrekking tot de opgave. Deze zijn opgenomen in de gunningcriteria in Hoofdstuk 4 en Bijlage D.

1.1.1 Beleidsdoelen inkoop

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

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

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

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie. Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uitdrukking in de inzet van SROI bij de realisatie van de bouwopgave. Duurzaamheid heeft een plek gekregen in de gunningcriteria.

De beide overige thema's zijn voor dit project geen speerpunt.

1.1.2 Social Return on Investment

Gemeente Dordrecht heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de waarde van de opgave te investeren in het bevorderen van arbeidsparticipatie. Met Social Return streeft gemeente Dordrecht ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als uitvoeringsvoorwaarde opgenomen. Deelname aan deze aanbesteding houdt in dat u instemt met de SROI voorwaarden die op deze opdracht van toepassing zijn.

1.2 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 2 maanden na datum aanbesteding. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.3 Aanbestedingsprocedure

1.3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Nationale niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Deelnemers ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het volgende tijdspad:

Datum	Activiteit
03-05-2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
24-05-2023 8.00 uur	Sluiting 1e vragenronde
31-05-2023	Verzending Nota van Inlichtingen 1
15-06-2023 8.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname op TenderNed
16-06-2023 t/m 05-07-2023	Beoordelen ontvangen verzoeken tot deelname
13-9-2023	Verzenden mededeling selectiebeslissing (uitnodiging aan geselecteerde partijen voor indienen Inschrijving resp. afwijzing van overige aangemelde partijen)
27-09-2023 8.00 uur	Sluiting 2e vragenronde
4-10-2023	Verzending 2e Nota van Inlichtingen
25-10-2023 8.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
26-10-2023 t/m 13-11-2023	Beoordelen schriftelijk deel Inschrijvingen,
14-11-2023	Interviews/presentaties
15/16-11-2023	Consensusbeoordeling inschrijvingen
27-11-2023	Verzenden mededeling gunningbeslissing
18-12-2023	Einde bezwaartermijn
19-12-2023	Verzenden definitieve gunningsbeslissing

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

1.5 Gunningcriterium

De opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Hierbij zijn de volgende sub-gunningcriteria van toepassing:

Kwaliteitscriteria
GC2.1 Stedenbouwkundige en architectonische samenhang
GC2.2 Duurzaamheid
Prijscriterium
GC1 Grondbod

De kwaliteits- en prijscriteria voor beide percelen zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 3 en Bijlage D.

1.6 Motiveringen

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Nationale Niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure gebaseerd op de potentiële waarde van de Prijs en de potentiële belangstelling vanuit marktpartijen en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit.

Gelet op de aard en omvang van het project en de integrale eindverantwoordelijkheid die de winnende Deelnemer zal dragen voor de uiteindelijke realisatie van het project beschouwt gemeente Dordrecht het project als een onlosmakelijk geheel dat zich leent voor een integrale realisatie. Om deze reden wordt de Opdracht niet in percelen verdeeld.

De Opdracht betreft een werk met de CPV code "45211300 - Bouwen van woningen" en "45000000-7 Bouwwerkzaamheden".

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

2.1 Algemeen

Aanmelden

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

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

Inschrijven

Indien u bent uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, beantwoordt u hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op TenderNed. Ook hiervoor vindt u de uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen in de planning (paragraaf 1.4). Ook hier geldt dat datum en tijdstip als een fataal moment dienen te worden beschouwd.

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

Let op: voor zowel de selectiefase als voor de gunningfase geldt:

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

Nadere toelichting op het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving op TenderNed vindt u in Bijlage F.

2.2 Taal

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

2.3 Rechtsgeldige ondertekening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

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

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

De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

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

2.4 Inschrijving samen met een andere onderneming

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

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

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

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

A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering;
- in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn.

Indien u inschrijft in combinatie dienen de combinanten bij opdrachtverlening zich voor de uitvoering van de overeenkomst in één gezamenlijke rechtspersoon samen te voegen.

B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

De gemeente kan in deze situatie bij gunning van u verlangen dat u per onderaannemer een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

2.5 Beroep op holding-/concernmaatschappij

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

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

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

2.6 Eén deelname

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

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

3 Eisen en criteria

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende vereisten :

- A. Uitsluitingsgronden: Deelnemer verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het UEA op hem van toepassing is/zijn. Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond op de Deelnemer van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- B. Beroepsbevoegdheid: Deelnemer is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Deelnemer dit met andere documenten te onderbouwen.
- C. Financieel-economische draagkracht:
Deelnemer beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

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

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

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

Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie

Wanneer u inschrijft in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de

bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie.

Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken.

In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie
Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver een afschrift van de polis (inclusief clausulebladen indien van toepassing) binnen 7 kalenderdagen te kunnen overleggen.

D. Technische bekwaamheid - Kerncompetenties

Indien u wenst deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure dient uw onderneming (resp. de onderneming op wie u een beroep doet) te beschikken over de volgende kerncompetenties:

KC1 Aantoonbare ervaring met de ontwikkeling van een nieuwbouwproject van minimaal 10 grondgebonden woningen inclusief inrichting openbaar gebied. Het betreffende project dient opgeleverd te zijn. Realisatie betreft in dit geval ontwikkeling en bouw.

Bij referentie KC1 levert u bij uw Inschrijving een toelichtende omschrijving van de volgende aspecten:

- De wijze waarop het betreffende referentieproject zowel stedenbouwkundig als architectonisch aansluit bij de omgeving
- De wijze waarop duurzaamheidsmaatregelen zijn ingebed in het referentieproject. Onder duurzaamheidsmaatregelen wordt in dit kader verstaan: maatregelen op het gebied van de thema's van de GPR, energie en circulair bouwen.

De referentie dient de volgende gegevens te vermelden:

- Naam van het project
- Locatie van het project
- Contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever
- Korte omschrijving van de werkzaamheden van gegadigde binnen het project
- Datum oplevering
- Omvang van het werk, verdeeld in stichtingskosten en grondwaarde.

De referentie is op het moment van Inschrijving maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot indiening van de Inschrijving). Voor het indienen van uw referentie dient u het sjabloon in Bijlage E te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring bij te sluiten.

Middels uw ingevulde UEA verklaart u of u aan de vereiste kerncompetentie voldoet.

U dient de bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E te gebruiken.

3.2 Eigen verklaring – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in het UEA, heeft te maken met de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de gemeente.

Door het bijsluiten van dit ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u of u aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is bedoeld om de administratieve lasten voor marktpartijen en de Aanbestedende dienst te beperken. In het kader van de efficiënte verificatie verzoeken wij echter direct bij deze vraag tevens een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te sluiten.

Het:

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

ATTENTIE!

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-.....>

Bewijsmiddelen bij het UEA

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

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

- o een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

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

3.3 Selectie criterium

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal loting plaatsvinden.

4. Beoordelingsprocedure

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

4.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname resp. de Inschrijving op de vormvereisten.

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

A. Geen voorbehouden

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

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

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

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

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

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

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

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

4.2 Selectiefase: Eigen Verklaring (UEA)

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

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

4.3 Selectiefase: beoordeling selectiecriteria

Indien meer dan 5 gegadigden voldoen aan de gestelde vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zal worden overgegaan tot loting bij een notaris in de gemeente Dordrecht. Hiervan wordt een protocol opgemaakt. Op basis van de uitkomst van de loting worden de 5 ingelote gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de gunningfase.

4.4 Beoordeling Gunningfase (Van maximaal 5 naar 1)

4.4.1 Kwaliteitscriteria

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de selectiecommissie. De inkoopadviseur biedt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling aan de selectiecommissie aan. De selectiecommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimeisen zoals opgenomen in de Bouwenvelop. Ten tijde van de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten heeft de selectiecommissie nog geen kennis van het grondbod behorende bij de Inschrijving.

De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

Kwaliteitscriteria:
GC2A Stedenbouwkundige samenhang
GC2B Architectonische samenhang
GC2C Duurzaamheid

De kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage D.

Nadat de leden van de selectiecommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de selectiecommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

4.4.2 Presentatie

Indien u een Inschrijving hebt ingediend wordt u tevens uitgenodigd uw inschrijving in een presentatie toe te lichten.

In deze presentatie/dialog geeft u een toelichting op uw planuitwerking (kwaliteitsdocumenten) waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Stedenbouwkundige inpassing van het bouwplan in de omgeving (schaal 1:1000/1:500);
- Plattegronden per woningblok (schaal 1:200);
- Doorsneden (schaal 1:100/1:200);
- Gevelaanzichten incl. erfscheidingen per woningblok (schaal 1:200);
- Plattegronden woningen (schaal 1:50/1:100);
- Kleurstelling, materiaalgebruik en detaillering;
- 3D visualisatie op ooghoogte;
- 3D visualisatie vogelvlucht.

NOOT! : Teneinde aan te tonen of aan de voorwaarde m.b.t. de GPR wordt voldaan, dient het schetsontwerp+ te worden doorgerekend op het aspect duurzaamheid in de GPR. De gemeente is licentiehouder GPR Gebouw Systeem.

Bouwende partijen kunnen bij invoering van projecten in GPR gebruik maken van de licentie van de gemeente.

Daarnaast dient u in de presentatie/dialogo in te gaan op die onderwerpen die u belangrijk acht binnen de thema's en de gunningcriteria die van toepassing zijn op de opgave.

De presentatie wordt niet separaat beoordeeld, doch is onderdeel van de beoordeling van de nadere kwaliteitscriteria. De presentatievaardigheden maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De presentatie vindt plaats vóór de consensusbeoordeling van de beoordelingscommissie. Bij de presentatie is de beoordelingscommissie aanwezig.

De presentaties worden gehouden op de daarvoor in de planning (par.1.4) vermelde dagen. Nadere informatie over tijdstip, locatie en faciliteiten wordt separaat aan de inschrijvers toegezonden.

De presentatie-bijeenkomst duurt maximaal 50 minuten, waarvan maximaal 30 minuten beschikbaar is voor uw presentatie. In de resterende 20 minuten heeft de selectiecommissie gelegenheid om vragen te stellen of bepaalde onderwerpen nader door u te laten toelichten. Indien de presentatie op een fysieke locatie plaatsvindt, krijgt u voorafgaand en na afloop van de bijeenkomst 10 minuten tijd voor voorbereidings- resp. afbouwactiviteiten.

Bij uw inschrijving dient u uw presentatie (PowerPoint en PDF) bij te sluiten.

Belangrijke aandachtspunten!

Tijdens de presentatie en de beantwoording van de vragen is het niet toegestaan af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging van dan wel substantiële aanvulling op de Inschrijving ontstaat. De gemeente zal hierop toezien en behoudt zich het recht voor om de eerder toegekende individuele scores aan te passen dan wel de Inschrijving ter zijde te leggen in het geval uit de demo en de beantwoording van de vragen blijkt dat deze anders geïnterpreteerd had moeten worden.

4.5 Prijscriteria

Nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria heeft plaatsgevonden worden de prijzen geopend en vindt de beoordeling van de prijscriteria plaats.

De nadere uitwerking van de prijscriteria vindt u eveneens in Bijlage D.

4.6 Bepaling van de ranking Inschrijvingen

Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijscriteria bij elkaar gebracht in de formule (zie ook Bijlage D) tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de Inschrijvingen. De Economische-Meest-Voordelige-Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (EMVI o.b.v. BPKV) is de Inschrijving die de hoogste eindscore heeft behaald.

4.7 Communicatie Besluit aan Deelnemers

4.7.1 Selectiefase

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Deelnemers van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 5.1).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

4.7.2 Gunningfase

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

Indien uw Inschrijving niet als EMVI o.b.v. BPKV is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente, niet met de mededeling van de Gunningbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

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

Definitieve gunning

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

4.8 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

Indien uw Inschrijving is gekwalificeerd als EMVI, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Deelnemer daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA.

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

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

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

Ingeval op grond van voorgaande een Deelnemer niet voor verdere deelname in aanmerking komt, ontvangen alle Deelnemers aan de procedure een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

4.9 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

4.10 Wijziging of aanvulling van Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

U mag uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht een verduidelijkingsverzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 4.9.

4.11 Retourzending inzendingen afgevalen deelnemers

Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbesteding worden (tijdelijk) gearhiveerd door de gemeente. Ze worden niet geretourneerd aan de Deelnemer.

5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

5.1 Communicatie over de aanbesteding

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

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

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

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

Hoe werkt TenderNed?

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar bovengenoemde contactpersoon. Ook berichten en documenten van gemeente Dordrecht over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

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

5.2 Vragen en antwoorden

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

U heeft tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de concept-overeenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de concept-overeenkomst uw vraag betrekking heeft.

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

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

Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

5.3 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.

5.4 Varianten

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

5.5 Sjablonen – vast format

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

5.6 Publiciteit

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

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

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

5.8 Kostenvergoeding inschrijvingsfase

De inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan en die niet voor gunning in aanmerking komen ontvangen een tegemoetkoming voor de werkzaamheden die zij voor hun inschrijving hebben uitgevoerd (tenzij de niet-gunning ontstaat door stopzetting van de aanbesteding). De omvang van deze vergoeding bedraagt €5000,= exclusief BTW.

5.9 Stopzetten aanbesteding

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien stopzetting plaatsvindt na indiening van de inschrijvingen zal een tegemoetkoming in de kosten worden verstrekt conform de vergoeding genoemd in paragraaf 5.8.

5.10 Wet en regelgeving arbeidsvoorwaarden

De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. En legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Lopende de overeenkomst verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie. Als de gemeente dit noodzakelijk acht verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld toegang aan de gemeente tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst. De Opdrachtnemer legt de eerder genoemde verplichtingen op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de realisatie van de Opdracht en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de realisatie van de Opdracht.

5.11 Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

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

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

5.12 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Deelnemer die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Deelnemers. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een Deelnemer, stelt zij de desbetreffende Deelnemer in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de Deelnemer dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben.

Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is. Gemeente Dordrecht kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

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

5.13 BIBOB

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

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

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

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer.

Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

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

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

5.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

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

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

5.15 Beslechting van geschillen

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

5.16 Klachtenregeling

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

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

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

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

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl
Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding 190030GDD- Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie”.

5.17 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

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

Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

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

Aanmelding

Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

Benoemde onderaannemer

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

Aanbestedingsleidraad

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

Bezwaartermijn

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

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

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

Deelnemer

De ondernemer die een Verzoek tot deelname heeft ingediend resp. in de gunningfase de ondernemer die is uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

EMVI

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

Gunningfase

De tweede fase van de niet-niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de geselecteerde deelnemers zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Gegadigde

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

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst (resp. voor perceel Hoeve of perceel Boomgaard) inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

Opdrachtnemer

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

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

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

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

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

Rechtsgeldig ondertekend

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

Richtlijn

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

Selectiefase

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

Standaardformulier(en)

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

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage B Conceptovereenkomst

De Koop- en Realisatieovereenkomst zijn separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Koop-, Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst die separaat is bijgesloten bij deze aanbestedingsleidraad zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing.

Bijlage C SRol

1. Algemeen

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5% wordt aangehouden.

2. De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggets) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur.

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- a. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- b. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- c. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- d. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

- e. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- f. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- g. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.

Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

*onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.

**onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl

De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project. Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor.

De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen

De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

4. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.

5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt gescoord.

Voor bepaling van de EMVI op basis van BPKV wordt de Puntenscore op de kwaliteitscriteria omgerekend naar Euro's.

GC1 Prijs

Ten behoeve van bepaling van de score op het criterium Prijs dient u het volgende bij uw Inschrijving in te dienen:

- Grondbod ex BTW
- Toepasselijke BTW
- Residuele grondwaardeberekening conform het format in Bijlage D1.

De residuele grondwaarde (dit is het grondbod, zoals genoemd in Bijlage D1) is de basis voor het bepalen van de fictieve Prijs. De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar een waarde in Euro's. Deze kwaliteitswaarde in Euro's wordt bijgeteld bij het grondbod exclusief BTW. Dit resulteert in de fictieve Prijs.

GC2 Kwaliteit

Ten behoeve van bepaling van de score van de criteria GC2 dient u het volgende bij uw inschrijving in te dienen:

- A. Planuitwerking waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen – e.e.a. voorzien van toelichting ter verduidelijking van de visualisaties (formaat: A3 formaat liggend):
- Stedenbouwkundige inpassing van het bouwplan in de omgeving (schaal 1:1000/1:500) ;
 - Plattegronden per woningblok (schaal 1:200)
 - Doorsneden (schaal 1:100/1:200) ;
 - Gevelaanzichten incl. erfscheidingen per woningblok (schaal 1:200);
 - Plattegronden woningen (schaal 1:50/1:100)
 - Kleurstelling, materiaalgebruik en detaillering;
 - 3D visualisatie op ooghoogte;
 - 3D visualisatie vogelvlucht
- B. Teneinde aan te tonen of aan de voorwaarde m.b.t. de GPR wordt voldaan, dient de planuitwerking te worden doorgerekend op het aspect duurzaamheid in de GPR. De gemeente is licentiehouder GPR Gebouw Systeem. Bouwende partijen kunnen bij invoering van projecten in GPR gebruik maken van de licentie van de gemeente.
- C. Een beschrijving van de wijze waarop u de beoogde duurzaamheid heeft verwerkt in uw plan (maximaal 4A4 tekst + maximaal 1A4 aanvullend beeld) met minimaal aandacht voor de volgende elementen:
- A: hogere behaalde scores dan de gevraagde, minimale scores op de 4 thema's in de GPR-richtlijn;
- B1. rapportage van de doorgerekende BENG-scores;
- B1. beschrijving van de concrete maatregelen die worden toegepast om te voldoen aan BENG 1, BENG2 en BENG 3 en TOjuli;
- B2. plan van aanpak om het bouwblok energieneutraal te maken, waarbij ook aandacht wordt besteed aan:
- hoe de verschillende duurzaamheidsaspecten elkaar op een slimme manier aanvullen of al dan niet versterken;
 - hoe duurzaamheid wordt vertaald en geïntegreerd in het ontwerp en toekomstig gebruik ;
- C1: de milieubelasting van de te gebruiken materialen, uitgedrukt in de MPG-norm (Milieuprestatie Gebouw);
- C2: hoe het grondstoffengebruik zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt;
- C3: wat het aandeel hernieuwbare/gerecyclede materialen in percentage is in het ontwerp;
- C4: het gebruik van een materialen- of grondstoffenpaspoort ;
- C5: de mate waarin de woningen flexibel en aanpasbaar zijn door een slim ontwerp.
- D. Uw presentatie in Powerpoint en PDF-formaat.

De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC2A Stedenbouwkundige samenhang

De nieuwbouw van fase 1, fase 2 en fase 3 is gebaseerd op één stedenbouwkundig plan. Het is de bedoeling dat er een sterke stedenbouwkundige en architectonische samenhang ontstaat tussen de achtereenvolgende fases. Bouwvelden, bouwmassa, voorgevellijn, dakvorm en bouwhoogten voor de nieuwbouw van fase 3 zijn daarom bepaald en weergegeven in bijgevoegd stedenbouwkundig raamwerk.

Voor het criterium Stedenbouw wordt beoordeeld:

1. De mate waarin er sprake is van stedenbouwkundige samenhang met fase 1 en fase 2. Er zal gelet worden op bouwvelden, bouwmassa, voorgevellijn, dakvorm en bouwhoogte.

Voor Subcriterium GC2A zijn maximaal 100 punten te behalen. De wegingsfactor binnen de kwaliteitsscore is 30%. Dit resulteert in een maximaal te behalen fictieve korting van €277.500,=.

GC2B Architectonische samenhang

De architectonische verschijning van de nieuwbouw van fase 3 wordt ook afgestemd op die van fase 1 en fase 2. Eenheid in gevelcompositie, materialisering, detaillering en kleurstelling van hoofdbebouwing, bijgebouwen en erfscheidingen is van belang. Ook de nieuw aan te leggen niet-openbare ruimte rondom de nieuwbouw zal bijdragen aan de gewenste samenhang tussen de verschillende fases.

Voor het criterium Architectuur wordt beoordeeld:

1. De mate waarin er sprake is van architectonische samenhang met fase 1 en fase 2. Er zal gelet worden op gevelcompositie, materialisering, detaillering en kleurstelling van hoofdbebouwing, bijgebouwen en erfscheidingen.
2. De mate waarin de maatregelen ten aanzien van duurzaamheid zich goed verhouden tot criterium 1. Het gaat dan vooral om de maatregelen die invloed hebben op het aanzien van het vastgoed gezien vanaf de niet-openbare ruimte.

Voor Subcriterium GC2B zijn maximaal 100 punten te behalen. De wegingsfactor binnen de kwaliteitsscore is 40%. Dit resulteert in een maximaal te behalen fictieve korting van €370.000,=.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC2A en GC2B wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden (tussenvallende scores worden niet toegekend):

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De uitwerking van het plan is ten opzichte van de bouwvelop en/of de stedenbouwkundige en/of architectonische samenhang zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 80	De uitwerking van het plan is ten opzichte van de bouwvelop en/of de stedenbouwkundige en/of architectonische samenhang volledig en relevant en/of toont duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever).
Redelijk 60	De uitwerking van het plan is ten opzichte van de bouwvelop en/of de stedenbouwkundige en/of architectonische samenhang nagenoeg volledig en/of voldoende uitgewerkt, maar er blijkt matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project heeft eigen gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	De uitwerking van het plan is ten opzichte van de bouwvelop en/of de stedenbouwkundige en/of architectonische samenhang onvolledig resp. onvoldoende en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn bijvoorbeeld standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende)

GC2C Duurzaamheid

Bij de beoordeling van het gunningcriterium Duurzaamheid en de aansluiting van de Inschrijving op de wensen van de gemeente neemt de Beoordelingscommissie i.i.g. de volgende punten in aanmerking:

A. Duurzaamheid algemeen:

Scores op de vier thema's van de GPR boven de vereiste minimale scores.

B. Energie

B1. Dordrecht is energieneutraal in 2050. Dat is onze ambitie. Dat betekent dat we bij nieuwbouw de lat hoog leggen om onze ambitie waar te maken. De woningen scoren dan ook zo goed mogelijk op zowel BENG 1, BENG 2 als BENG 3 alsook op TOjuli.

Bij de beoordeling van dit punt wordt gekeken naar:

- Welke concrete maatregelen worden toegepast om zo goed mogelijk te scoren op BENG 1, BENG 2 als BENG 3 alsook op TOjuli?

B2. We dagen inschrijvers uit om te komen tot een energieneutraal bouwblok (=som van alle energieverbruik + personenvervoer), inclusief oplossingen voor energieopslag en/of vraagsturing. Bij de beoordeling van dit punt kijken we naar de aanpak en maatregelen om het bouwblok energieneutraal te maken, waarbij we ook aandacht willen zien voor:

- hoe de verschillende duurzaamheidsaspecten elkaar op een slimme manier aanvullen of al dan niet versterken;
- hoe duurzaamheid wordt vertaald en geïntegreerd in het ontwerp en toekomstig gebruik.

C. Circulair bouwen

We streven naar een circulaire stad waarbij grondstoffen en materialen zo lang en zoveel mogelijk behouden blijven. Met de opgave op de speeltuinlocatie stimuleren wij marktpartijen om circulair te bouwen.

De te gebruiken materialen, zoals beton, hout of metalen hebben een lage milieu-impact, conform de wettelijke MPG-eisen en zijn zoveel mogelijk afkomstig van secundaire of biobased grondstoffen (met gebruikmaking van een grondstoffenpaspoort). Het gebouwontwerp is flexibel en aanpasbaar aan toekomstige ontwikkelingen.

Bij beoordeling van dit punt (C. Circulair bouwen) wordt gekeken naar:

- de milieubelasting van de te gebruiken materialen, uitgedrukt in de MPG-norm (Milieuprestatie Gebouw);
- hoe het grondstoffengebruik zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt;
- wat het aandeel hernieuwbare/gerecyclede materialen in percentage is in het ontwerp;
- het gebruik van een materialen- of grondstoffenpaspoort;
- de mate waarin de woningen flexibel en aanpasbaar zijn door een slim ontwerp.

Voor Subcriterium GC2C zijn maximaal 100 punten te behalen. De wegingsfactor binnen de kwaliteitsscore is 30%. Dit resulteert in een maximaal te behalen fictieve korting van €277.500,=.

Voor de beoordeling van dit kwaliteitscriterium wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden (tussenliggende scores worden niet toegekend):

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 80	De behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever).
Redelijk 60	De behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn nagenoeg volledig maar er blijkt matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	De behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig en/of de uitwerking is niet passend bij de opgave en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn bijvoorbeeld standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende)

De onderlinge verhouding tussen deze subcriteria binnen het criterium kwaliteit is als volgt:

Kwaliteitscriteria:	Onderlinge verhouding
GC2A Stedenbouwkundige samenhang	30%
GC2A Architectonische samenhang	40%
GC2C Duurzaamheid	30%
Totaal kwaliteitscriteria	100%

Tezamen vormen deze subcriteria 100% in de kwaliteitsscore.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform onderstaande tabel. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium is 60 punten. Dit is een knock-out.

De toegekende score per subcriterium wordt vermenigvuldigd met het bijtellingspercentage (tabel hieronder) en daarna met het gewicht van het subcriterium binnen de kwaliteitscriteria. Dit resulteert in een fictieve bijtelling bij het grondbod. De scoremogelijkheden corresponderen met de volgende bijtelling:

Score	Puntenscore	Bijtelling
Uitstekend	100	100%
Goed	80	70%
Voldoende	60	35%
Onvoldoende	40	0%

Voorbeeldberekening

De waarde van een inschrijving wordt op basis van bovenstaande beoordelingsmethode als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende scores:

GC2A 80 punten

GC2B 60 punten

GC2C 80 punten

Hij krijgt daarvoor de volgende fictieve bijtelling bij zijn grondbod:

GC2.1 $70\% * € 925.000, = . * (30/100) = € 194.250, =$

GC2.2 $35\% * € 925.000, = . * (40/100) = € 129.500, =$

GC2.3 $70\% * € 925.000, = . * (30/100) = € 194.250, =$

Totale fictieve bijtelling bij het grondbod van Inschrijver A: € 518.000,=.

Inschrijver A heeft een grondbod ingediend van € 1.000.000,=.

De eindscore van de inschrijving van Inschrijver A is:

$€ 1.000.000, = + € 518.000, = = € 1.518.000, =$.

Bijlage D1 Grondbod en Residuele grondwaardeberekening

Aanbesteding 200105GDD Bouwvelop Piet Heinstraat 1 - Speeltuinlocatie

Bijlage D1 is als separate bijlage toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage E Formulieren

Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage E2 referentieproject

Bijlage E2 is als separate bijlage toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage F Indienen inschrijving in TenderNed

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

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

Bijlage G Checklist indienen Inschrijving

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) <u>inclusief</u> afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bewijsmiddel bij UEA: referentieproject(en) (Bijlage E2)
3.	Rechtsgeldig ondertekende Bijlage C - Social Return on Investment
4.	ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Grondbod, BTW opgave en ingevulde residuele grondwaarde berekening (Bijlage D1)
5.	Planuitwerking (zie hiervoor ook Bijlage D)
6.	GPR doorrekening (zie hiervoor ook Bijlage D)
7.	Beschrijving duurzaamheid (zie hiervoor ook Bijlage D)
8.	Presentatie in PDF (zie hiervoor ook Bijlage D)