

Offerteaanvraag

Stand ExpoReal



15 februari 2024

Kenmerk TN – 451497, 2023-OOR-321

Versie 1v0

Definitief

bronversie Format A-104 - v20231101

Inhoud

1	De opdracht	3
1.1	Beschrijving van de opdracht	3
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Planning	6
2.3	Informatiefase	6
2.4	Uw inschrijving indienen	7
3	Beoordeling en gunning	8
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	8
3.2	Beoordeling kwaliteit	8
3.3	Afronden oordeel	9
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	9
3.5	Twintig dagen wachttijd	9
3.6	Procedure van verificatie	10
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
5	Gunningscriteria	13
5.1	Inleiding	13
5.2	Waardering	13
5.3	Gunningscriteria	14
5.4	Pitch	18
6	Overige informatie	20
6.1	Voorwaarden	20
6.2	Klachtenregeling	21
7	Documentenlijst	22

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één overeenkomst afsluiten voor het ontwerpen, opbouwen en afbouwen van een stand voor de Holland Metropole op de internationale vastgoedbeurs EXPO REAL in München. Deze opdracht bevat ook de voorbereiding en de planning van de logistieke organisatie en de opslag van de stand.

De opdracht zal uitgevoerd worden voor het netwerk Holland Metropole. Holland Metropole is een samenwerking tussen de gemeenten Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht en Eindhoven en de top van Nederlandse vastgoedontwikkelaars en -beleggers. De gemeente Utrecht is de officiële opdrachtgever en trekt deze aanbesteding.

EXPO REAL is de grootste vakbeurs voor onroerend goed en investeringen in Europa en vindt plaats in Messe München. Holland Metropole is sinds 2015 met een stand vertegenwoordigd met een stand. Op 7, 8 en 9 oktober 2024, en de hieropvolgende jaren, wil het netwerk Holland Metropole binnen deze stand de publiek- en private samenwerking op een vernieuwende wijze presenteren. De stand fungeert als een HUB welke de 36 partners van Holland Metropole representeert onder één branding (Holland Metropole) met één thema, zonder dat deze stand een 'markt'/Nederlands ontmoetingsplein wordt. Wel met ruimte voor de individuele partners om zichzelf met een subtiel logo uiting gerepresenteerd te zien.

Scope van de opdracht:

De scope van de opdracht betreft een all-in uitvraag. De opdracht betreft een all-in uitvraag voor de standbouw. Hieronder vallen:

- het ontwerp/ de aanpassing van het ontwerp in komende jaren;
- de (voorbereiding en planning van de) logistieke organisatie van de stand;
- de volledige opbouw en begeleiding van de realisatie van de stand;
- de volledige inrichting van de stand, inclusief meubilair en apparatuur ten behoeve van presenteren en netwerken;
- de (communicatie-) uitingen en look & feel van de stand;
- de volledige afbouw en begeleiding van de stand;
- de opslag;
- de (voorbereiding en planning van) de logistieke organisatie van een nieuwe stand voor Holland Metropole.

Buiten scope:

- Organiseren van de cateraar. In principe zorgt opdrachtgever zelf voor de invulling van de catering. Wel staat opdrachtgever open voor invulling hierin vanuit de opdrachtnemer.
- De barista wordt apart aanbesteedt.

Aandachtspunten voor het ontwerp:

- De stand dient een duidelijk herkenbare uitstraling te hebben, welke uniformiteit als Holland Metropole uitstraalt. Echter moet er genoeg flexibiliteit zijn om het thema en de focus per jaar te veranderen, bijvoorbeeld voor de communicatie-uitingen.
- Ook is het belangrijk dat het ontwerp aansprekend en verrassend is - echter wil opdrachtgever dit niet doen middels veel techniek zoals bewegende beelden en grote schermen. Er is namelijk weinig tijd om dit soort onderdelen te programmeren.
- Holland Metropole is een samenwerkingsverband tussen 5 grote Nederlandse steden: Amsterdam, Rotterdam, Utrecht, Den Haag en Eindhoven. De visuele identiteit van Holland Metropole wordt vaak gekenmerkt door moderne, dynamische ontwerpelementen die de diversiteit en innovatie van de 5 regio's weerspiegelen. Dit kan zich uiten in strakke logo's, levendige Holland Metropole kleurenpalet en dynamische ontwerpelementen die de verbondenheid en vooruitgang van de samenwerkende steden benadrukken.

De achterliggende filosofie is gericht op het promoten van Holland Metropole als aantrekkelijke bestemming voor zowel bewoners als internationale bezoekers, bedrijven en investeerders, en het bevorderen van samenwerking op het gebied van economie, wonen, cultuur en duurzaamheid. Om een beeld te geven van de huisstijl wordt verwezen naar de website (<https://hollandmetropole.com/>). Ook is het logo toegevoegd als bijlage. Opdrachtnemer heeft ruimte om zelf met ideeën te komen binnen de representatie van Holland Metropole. Deze zullen bij de ontwikkeling van het ontwerp in overleg met opdrachtgever vastgesteld worden.

- De stand moet fungeren als een HUB. Binnen deze HUB worden circa 32 partners van Holland Metropole gerepresenteerd onder één branding met één thema. De stand moet uitstralen dat iedereen welkom is, maar opdrachtgever wil voorkomen dat het een Nederlandse hangplek wordt waar de bezoekers de hele dag blijven vertoeven.
- De partners betalen voor een plek in de stand. De partners moeten de mogelijkheid krijgen om afgezonderd te kunnen netwerken en overleggen. Daarnaast is het de bedoeling dat de partners zoveel mogelijk worden ontzorgd, zodat zij zich in alle volledigheid kunnen focussen op deze overleggen. Het is hierbij niet de bedoeling dat de stand een markt van partners wordt. In de bijlagen zijn voorbeelden opgenomen van wat Holland Metropole **niet** wil. In de looproutes en de aantrekkelijkheid van de stand dient hier rekening mee gehouden te worden.
- Tot slot is de positionering van de stand in de beurs nog niet bekend. Vanuit de beurs zijn er voorwaarden waaraan de stand moet voldoen, afhankelijk van de positionering. Ook hier dient rekening mee te worden gehouden.

De organisatie van Expo Real heeft daarnaast zelf voorwaarden opgesteld met betrekking tot de stands. Om te controleren of de stands aan deze voorwaarden voldoen, dient het ontwerp bij hen ingediend te worden. De organisatie heeft hiervoor een aantal deadlines opgesteld. Deze zijn te vinden onder de volgende link: [Dates & Logistics \(exporeal.net\)](https://exporeal.net). Opdrachtnemer zal verantwoordelijk zijn voor het behalen van deze deadlines.

In de bijlagen (Bijlage 8 & 9) vindt u de voorwaarden met betrekking tot de stand vanuit Expo Real. Daarnaast bevat bijlage Programma van Eisen de voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de opdracht voor Holland Metropole.

Duur van de opdracht:

Het contract wordt aangegaan voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid tot één jaar verlenging.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de overeenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door de Ontwikkelorganisatie Ruimte. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

2.2 Planning

Datum	Beschrijving/activiteit
15-02-2024	Publicatie op TenderNed
08-03-2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1
18-03-2024	Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 1
26-03-2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2
03-04-2024	Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 2
17-04-2024	Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving
08-05-2024	Pitch top 3 inschrijvers
15-05-2024	Streefdatum verzenden voorlopige gunningsbeslissing
t/m 04-06-2024	Bezwaartermijn
05-06-2024	Start ondertekening overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring Russische betrokkenheid
- Invulformulier referentieopdrachten
- Prijsinvulformulier
- Document 'Plan van aanpak'
- Document 'Schetsontwerp'
- Document 'Partnerschap'
- Document 'Duurzaamheid en circulariteit'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 t/m 4 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs met expertise op het gebied van project/event management/ communicatie/ contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2, enz. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 17-04-2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 1) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met internationale standbouw

U beschikt over de competentie om een internationale stand te ontwerpen en bouwen waarbij u heeft samengewerkt met lokale partijen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u zowel het ontwerp, de bouw, het transport en de logistieke organisatie heeft uitgevoerd volgens de door de beursorganisatie meegegeven richtlijnen. Deze stand had een omvang van minimaal 100 vierkante meter.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het ontwikkelen van een duurzame stand

U beschikt over de competentie om een stand te ontwerpen en bouwen van minimaal 100 vierkante meter waarin duurzaamheid een uitgangspunt van de standbouw is geweest. Duurzaamheid moet hierbij aantoonbaar toegepast zijn in de processen en uitvoering.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten	Beoordeling
1	Plan van Aanpak	15	Beoordelingsteam
2	Schetsontwerp	30	Beoordelingsteam
3	Partnerschap	10	Beoordelingsteam
4	Duurzaamheid en Circulariteit	20	Beoordelingsteam
5	Prijs	25	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Waardering

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten van de kwalitatieve gunningscriteria wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving	% van het maximaal aantal punten
5	De door u beschreven aanpak en kwaliteit beantwoordt de gevraagde onderdelen volledig en draagt duidelijk bij aan de doelstellingen welke de Metropole Holland voor ogen heeft. De inschrijving is inhoudelijk zeer relevant en SMART onderbouwd. Er wordt concreet gemaakt wat de meerwaarde is van de inschrijver voor de betreffende opdracht.	100
4	De door u beschreven aanpak en kwaliteit beantwoordt de gevraagde onderdelen volledig en draagt duidelijk bij aan de doelstellingen welke de Metropole Holland voor ogen heeft. De inschrijving is inhoudelijk relevant en op belangrijke onderdelen SMART onderbouwd. De beoordelaars zien op onderdelen meerwaarde van de inschrijver voor de betreffende opdracht.	80
3	De door u beschreven aanpak en kwaliteit beantwoordt de belangrijke onderdelen en draagt bij aan de doelstellingen welke de Metropole Holland voor ogen heeft. De inschrijving is niet op alle onderdelen volledig en/of relevant en/of SMART onderbouwd. De beoordelaars zien dat u bijdraagt aan de doelstellingen, maar concrete meerwaarde blijft achterwege.	50

2	De door u beschreven aanpak en kwaliteit draagt bij aan de doelstellingen welke de Metropole Holland voor ogen heeft. De inschrijving is op belangrijke onderdelen niet volledig en/of relevant en weinig SMART onderbouwd. De meerwaarde van inschrijver blijft achterwege.	Knock-out
1	De door u beschreven aanpak en kwaliteit is op belangrijke onderdelen irrelevant m.b.t. de doelstellingen welke de Metropole Holland voor ogen heeft. De inschrijving is niet volledig/irrelevant/weinig onderbouwd. De meerwaarde van inschrijver blijft achterwege.	Knock-out

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Doelstelling

Gezien de scope van de opdracht is het voor de Holland Metropole belangrijk dat de stand elk jaar opgebouwd wordt op basis van de grootte, het aantal deelnemers en de thema's. Opdrachtgever wil graag ontzorgd worden in de logistieke organisatie hiervan – en wilt daarom inzicht krijgen in de wijze waarop opdrachtnemer dit aan wil pakken. We vragen u daarom een plan van aanpak aan te leveren waarin u inzicht biedt in uw beoogde werkwijze met betrekking tot deze opdracht.

Beschrijving

We vragen u in te gaan op de volgende onderdelen:

- Planning: Laat zien hoe u binnen de meegegeven tijdsperioden de opdracht zal uitvoeren.
- Aanpak van het ontwerp: Laat zien hoe u met eventuele samenwerkingspartners tot een definitief ontwerp komt. Denk hierbij niet alleen aan Holland Metropole maar ook aan andere stakeholders zoals de cateraar. Houdt hierbij rekening met de terugkoppelingen/ doorlooptijd en ga hierbij in op de wijze waarop u omgaat met eventuele wijzigingen welke aangevraagd worden vanuit opdrachtgever.
- Logistiek, opzet en afbouw: Geef aan hoe u ervoor zorgt dat dit ontwerp binnen de gegeven tijdsperiode op de locatie wordt opgebouwd, afgezet en waar nodig weer opgeslagen.
- Risico's: Ga in op uw risicobeheer. Benoem hierbij de grootste risico's die door u toedoen en van buitenaf plaats kunnen vinden en hun beheersmaatregelen.
- Aanpassingen: geef aan hoe wijzigingen in uitingen en thema's aangepakt worden in de opvolgende jaren.
- Flexibiliteit: Geef aan op welke wijzen uw aanpak flexibiliteit biedt voor aanpassingen, zowel in dit jaar als voor komende jaren.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naar mate u aantoont:

- Efficiëntie te kunnen bieden in de tijden die opdrachtgever voor ogen heeft;
- Flexibiliteit te kunnen bieden met betrekking tot de toepassing van verschillende thema's, uitingen en de omvang van de deelnemers;
- De mate waarin u op overtuigende wijze inzichtelijk heeft gemaakt waarom uw aanpak succesvol is en dit vertrouwen wekt.

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximum omvang van 2 A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, wordt uitsluitend het maximaal aangegeven pagina's A4 beoordeeld.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel negatief te beoordelen.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Schetsontwerp

Doelstelling

Het ontwerp van de stand erg belangrijk om alle stakeholders een goede ervaring te bieden tijdens de beurs. Er zijn circa 32 partners welke zoveel mogelijk ontzorgd en verzorgd moeten worden, zodat zij elk de mogelijkheid hebben om te kunnen focussen op het overleggen en netwerken. De partners bestaan ongeveer uit 22 grote partners, inclusief de vijf steden, en 10 kleinere partners. Zij hebben vanuit voorgaande jaren aangegeven het prettig te vinden om eigen overlegplekken te hebben. Echter kost dit veel kostbare ruimte. Daarnaast wil opdrachtgever één branding en dus geen 'eilandjes' per partner. We zoeken dan ook naar een methode waarop we kunnen omgaan met partners die de beurs vooral gebruiken voor werkoverleggen. In de bijlagen zijn voorbeelden meegegeven van wat de opdrachtgever niet wil hebben.

De stand dient hiernaast als HUB, waarbij opdrachtgever het belangrijk vindt dat iedereen zich welkom voelt. De mensen die binnenkomen moeten zich goed kunnen oriënteren. In voorgaande jaren zijn er veel mensen gekomen die lang rond blijven hangen. Naar deze mensen wil opdrachtgever gastvrij zijn, maar voorkomen dat zij de hele dag in de stand blijven vertoeven. De opdrachtgever zoekt naar een manier waarop de HUB functie nog steeds aantrekkelijk is, maar niet ten koste gaat van de beleving van de partners.

Ook zijn er andere stakeholders voor wie het ontwerp van belang is. Uitgangspunt is bijvoorbeeld dat er genoeg ruimte wordt aangeboden voor de cateraar. Overige vereisten m.b.t. het ontwerp vindt u in de bijlagen.

Beschrijving

We vragen u daarom om binnen dit gunningscriteria een schetsontwerp aan te leveren bestaande uit twee onderdelen.

1. Het schetsontwerp
2. Ontwerptoelichting

Het schetsontwerp dient een duidelijk beeld te geven van de wijze waarop u de stand vorm wilt gaan geven op basis van de beschrijvingen en doelstellingen binnen deze uitvraag. Het schetsontwerp dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- De vier zijaanzichten van de stand

- Een plattegrond
- 3D impressie van de stand
- Vijf à zes afbeeldingen/ referentiebeelden

De bijbehorende ontwerptoelichting dient inzicht te geven in uw ontwerpkeuzes ten opzichte van de beschreven doelstellingen. Graag zien we hierbij een toelichting op tenminste de volgende onderwerpen:

- De inrichting van de ruimte, waarbij duidelijk wordt hoe u rekening houdt met de ruimte voor de partners, de cateraar, de barista, en andere belangrijke stakeholders;
- De positionering van verschillende elementen waaronder de entrees, de bar, de barista, zitplaatsen, overlegplaatsen, tafels, uitingen en andere elementen welke bijdragen aan de beleving binnen de stand;
- De wijze waarop u overlegplekken voor de partners vormgeeft en hoe deze administratief ingeregeld kunnen worden;
- Hoe u zorgt u dat mensen zich thuis voelen op een wijze die niet ten koste gaat van de ervaring/overlegplekken van de partners;
- De wijze waarop duurzaamheid en circulariteit zichtbaar wordt;
- De uitstraling van uw ontwerp ten opzichte van andere stands.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naar mate u aantoont:

- Aansluiting te vinden bij de doelstellingen;
- Circulariteit en duurzaamheid uit te stralen;
- Originaliteit en creativiteit te kunnen bieden in de vormgeving van het ontwerp;
- Flexibiliteit te kunnen bieden met betrekking tot de toepassing van verschillende thema's, uitingen en omvang van de stand;
- Een goede verhouding te bieden tussen overlegplekken voor de partners en de aanloop van gasten;

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximum omvang van 3 A4 met daarnaast 2 A4 of 1 A2 visuele bijlagen. Wanneer de visuele bijlagen extra tekstuele informatie bevatten, kunt u hier negatief op beoordeeld worden. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, wordt uitsluitend het maximaal aangegeven pagina's A4 beoordeeld.

5.3.3 Gunningcriterium 3: Partnerschap

Doelstelling

De opdrachtgever is niet op zoek naar een opdrachtgever die alles kant en klaar levert, maar naar iemand die meedenkt en proactief adviseert over bijvoorbeeld materiaalkeuze, inrichting en het ontwerp; en die waar nodig een extra stap kan zetten. Opdrachtgever is op zoek naar een procesbegeleider die, samen met de Holland Metropole, alles vaststelt en vervolgens ontzorgt. De gemeente Utrecht heeft hierbij ruimte nodig om bijvoorbeeld het ontwerp terug te leggen bij de klankbordgroep vanuit Holland Metropole.

Beschrijving

We vragen u daarom om in te gaan op de wijze waarop u de samenwerking voor zich ziet. Ga hierbij tenminste in op de volgende onderdelen:

- De rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- De wijze van samenwerking en communicatie naar opdrachtgever en andere belangrijke stakeholders – waarbij rekening gehouden wordt met de grootte en complexe structuur van opdrachtgever;

- De ondersteuning en ontzorging die u biedt voor, tijdens en na de beurs.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naar mate u aantoont:

- Inzicht te hebben in de samenwerkingspartners en zich hierbij actief opstelt als proactieve samenwerkingspartner;
- Aansluiting te vinden bij de doelstellingen;
- Verantwoordelijkheid te nemen voor een soepele samenwerking;

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximum omvang van 2 A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, wordt uitsluitend het maximaal aangegeven pagina's A4 beoordeeld.

5.3.4 Gunningscriterium 4: Duurzaamheid en Circulariteit

Doelstelling

Holland Metropole representeert naast marktpartijen ook verschillende steden. In deze representatie wil de Opdrachtgever niet alleen een kwalitatieve stand hebben, maar ook een stand welke zo veel mogelijk bijdraagt aan de MVOI-doelstellingen, waaronder duurzaamheid en circulariteit. Dit zijn dan ook onderwerpen die volop in ontwikkeling zijn binnen vastgoed. Opdrachtgever ambieert naar een 100% circulaire oplossing.

Om aan te tonen in hoeverre de inschrijver hieraan kan bijdragen, wordt u gevraagd een duurzaamheidsplan in te dienen. Deze dient inzicht te geven in het gebruik van materialen bij de opzet en bouw van de stand. Daarnaast dient het ook in te gaan op hoe u bij de afbouw van de beurs en aan het einde van het contract met de materialen omgaat.

Beschrijving

Geef aan hoe u ervoor zorgt dat binnen de totale omvang van de overeenkomst een zo duurzaam en circulair mogelijke omgang met grondstoffen plaatsvindt. In het plan wordt ingegaan op:

- Het gebruik van materialen waaronder de inzet van duurzame en waar mogelijk biobased materialen;
- De verhouding tussen huur en koop van materialen en andere benodigdheden;
- De wijze waarop u omgaat met aanpassingen over de jaren heen
- De maatregelen die u treft met betrekking tot de logistieke organisatie. Om dit te onderbouwen vragen we u om een brandstoftabel in te vullen (Bijlage 13) welke inzicht biedt in het brandstofverbruik van de logistiek naar en van de beurs. Brandstof met minder emissies scoren hierin hoger.
- Concrete ambities om de duurzaamheid en circulariteit in de toekomst nog verder te vergroten, onderbouwd met concrete stappen welke u zult nemen om hiertoe te komen.
- Maatregelen die u verder treft om de duurzaamheid en circulariteit te vergroten;

Beoordeling

Het plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De visie op grondstof/materiaalgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de Leidse Ladder (Bijlage 12): bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden.
- De score van de brandstoftabel waar een zo hoog mogelijke score beter wordt beoordeeld.
- Het ambitieniveau van de genoemde maatregelen en de doelstellingen voor de toekomst, waarbij hogere ambitie, mits realistisch en onderbouwd, hoger wordt gewaardeerd.

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximum omvang van 2 A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, wordt uitsluitend het maximaal aangegeven pagina's A4 beoordeeld.

5.3.5 Gunningscriterium 5: Prijs

De (fictieve) projectprijs is zo laag mogelijk.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 100%.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 100% waarbij de inschrijving met de laagste prijs 100% van de punten uit tabel 2 voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1%. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Ten behoeve van dit gunningscriterium wordt u gevraagd het prijsinvulformulier (Bijlage 14) in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen. De kostenopbouw vindt plaats conform het in Prijsinvulformulier beschreven schema. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

5.4 Pitch

Op basis van de behaalde scores op de gunningscriteria en de prijs zal een rangorde van inschrijvers worden gemaakt. De drie inschrijvers die in rangorde bovenaan zijn worden uitgenodigd tot het doen van een pitch. Hier zullen de beoordelaars verifiëren of de op papier ingediende inschrijving juist is geïnterpreteerd.

U laat de pitch verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de projectleider en een inhoudelijke deskundige. Bij de pitch zijn de leden van het beoordelingsteam en de inkoper van de gemeente aanwezig. Zij worden hierbij vergezeld door de klankbordgroep. De andere inschrijvers zijn niet bij de pitch aanwezig.

De pitch is onderdeel van het beoordelingsproces en vooral bedoeld ter verduidelijking. Het beoordelingsteam en de klankbordgroep zullen tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen over uw inschrijving. U kunt uw inschrijving niet wijzigen met uw antwoorden op de gestelde vragen. Mocht er naar aanleiding van de pitch zaken uit de schriftelijke beantwoording toch anders gelezen moeten worden, dan kan de beoordelingscommissie doen besluiten de motivatie en score voor het betreffende criterium aan te passen. We kennen de definitieve scores daarom na de presentaties toe. Wanneer een score op basis van de pitch naar beneden aangepast wordt, waardoor de inschrijver op een andere plaats in rangorde terecht komt, zal de mogelijkheid tot het doen van een pitch van de overige inschrijvers niet worden aangepast.

De klankbordgroep zal het beoordelingsteam op basis van de pitches een advies meegeven. Het beoordelingsteam neemt het uiteindelijke besluit over de eindscores.

De pitches zijn voorlopig gepland in week 19, 2024. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (conceptovereenkomst).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Documentenlijst

Bijlage 1 - Opgave referentieopdrachten

Bijlage 2 – Verklaring Russische Betrokkenheid

Bijlage 3 – Uitvoeringverklaring derden

Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 – Verklaring Hoofdelijke Aansprakelijkheid

Bijlage 6 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrecht 2018

Bijlage 7 – Handleiding Social Return

Bijlage 8 – General Terms of Participation A

Bijlage 9 – Special Terms of Participation B

Bijlage 10 – Programma van Eisen

Bijlage 11 – Voorbeeldafbeeldingen onjuist ontwerp

Bijlage 12 – Leidse Ladder – acht ontwerpprincipes

Bijlage 13 – Brandstoftabel

Bijlage 14 – Prijsinvulformulier

Bijlage 15 – Conceptovereenkomst

Bijlage 16 – Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten bij het inschrijven op een aanbesteding

Bijlage 17 – Logo Holland Metropole