

Flexwoningen Gooimeerlaan

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure

Leiden

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:
- Europese openbare procedure
- Leveringen
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: N.v.t

Wettelijk kader:
Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:
ARIV-2018

Uitvoerende partij:
Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:
Gemeente Leiden

Procesbegeleiding Aanbesteding:
Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en Contractmanagement | Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen Aanbesteding:
Terence ten Berge| 06 410 39 848
Roy Vermolen | 0634364827

Kenmerk: A08.378.2023
Datum van Inschrijving: 11-10-2024, 10:00

Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze Aanbesteding. De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:
Hoofdstuk 1: De Opdracht
Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen
Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure
Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver
Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving
Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Zoeterwoude, DZB Leiden, Holland Rijnland en Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland. De Overeenkomst(en) worden gesloten met de Aanbestedende dienst(en).

Aanbestedingsplatform
Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk[1] van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2[2].

Vragen over de Aanbesteding?
Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, benader dan de contactpersonen. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kan u worden uitgesloten van de Aanbesteding.

[1] https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
[2] https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning.

1 De Opdracht 6
1.1 Aanleiding 6
1.2 Beschrijving Opdracht 7
1.3 Percelen 9
1.4 De Overeenkomst 9
2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 10
3 Aanbestedingsprocedure 12
3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure 12
3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden 12
3.3 Planning 13
3.4 Stappen Aanbestedingsprocedure 13
4 Eisen aan de Inschrijver 18
4.1 Technische- en beroepsbekwaamheid – referenties 19
4.2 Certificering 20
4.3 Bewijsmiddelen Voornemen tot gunning 21
5 Beoordeling van de Inschrijving 22
5.1 Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek 22
5.2 Beoordelingswijze 24
5.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald? 24
5.4 Gunningscriterium kwaliteit 25
5.5 Subgunningscriterium prijs 29
6 Inschrijvingsvoorwaarden 30
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 30
6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven 30
6.3 Eén keer inschrijven 31
6.4 Ondertekening Inschrijving 31
6.5 Merknamen 31
6.6 Voorbehoud 31
6.7 Integriteit 32
6.8 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst 32
6.9 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling 33
6.10 Tegenstrijdigheden 33
6.11 Algemene Voorwaarden 33
6.12 Aanbestedingsvoorschriften 33
6.13 Ingediende documenten 34

Inhoudsopgave

Begrippenlijst

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Nota van Uitgangspunten Gooimeerlaan 25
3. Programma van Eisen Gooimeerlaan 25
4. Digitale ondergronden met kavelgrenzen, gebouwenlocatie en bouwpeilen
5. Klic-melding d.d. 25-03-2024
6. Beschikbare onderzoeken
7. Woonstandaard Conceptueel Bouwen 3.0
8. Toekomstbestendig bouwen (meetmethodiek, toelichting en voorbeeld)
9. Meetmethodiek voor Losmaakbaarheid
10. Bijlage MVOI
11. Prijzenblad

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waar deze Aanbestedingsprocedure voor is opgestart.

1.1 Aanleiding

De gemeente Leiden heeft besloten om de locatie van de voormalige brandweerkazerne aan de Gooimeerlaan 25 te ontwikkelen. Vanaf september 2024 wordt de oude brandweerkazerne gesloopt om plaats te maken voor nieuwe flexwoningen. De sloop is geen onderdeel van de opdracht.

Deze flexwoningen zullen in eerste instantie worden gebruikt voor de opvang van Oekraïense ontheemden gedurende ongeveer drie jaar. Daarna zullen de woningen worden verhuurd aan bijzondere doelgroepen zoals mensen uit de maatschappelijke opvang, statushouders en aan werkende jongeren/starters. Naast de flexwoningen zal er ook een gemeenschappelijke ruimte worden gerealiseerd. Deze ruimte is bedoeld om de sociale cohesie te bevorderen en een goede leefsituatie te ondersteunen.

Het doel van deze opdracht is om een harmonieuze woonomgeving te creëren die niet alleen voorziet in de urgente behoefte aan huisvesting voor Oekraïense ontheemden, maar die ook op de lange termijn geschikt is voor diverse doelgroepen.

De woningen worden geplaatst voor een periode van minimaal 15 jaar.

Plankaart Nota van Uitgangspunten Gooimeerlaan 25



Let op: de positie van de bebouwing is indicatief.

1.2 Beschrijving Opdracht

De opdracht bestaat uit het gebruiksgereed opleveren van 74 wooneenheden en 1 gemeenschappelijke ruimte (grotere flexwoning), in oppervlakte variërend van minimaal 18 tot maximaal 50 m^2 gebruiksoppervlak (gbo). Het gaat om gestapelde woningen in drie typen PMC's (11 t/m 13) met een levensduur van minimaal 50 jaar. De woningen dienen minimaal twee keer verplaatst te kunnen worden binnen de genoemde levensduur.

In de Nota van Uitgangspunten en het Programma van Eisen wordt beschreven waaraan deze eenheden moeten voldoen. Ook het afwerkingsniveau van de woningen en de gemeenschapsruimte wordt hierin beschreven. De woningen moeten op 1 mei 2025 in gebruik genomen kunnen worden.

Wat valt er buiten de scope van de huidige opdracht:
De gemeente wil naast het realiseren van flexwoningen ook de bijbehorende openbare ruimte aan laten leggen. De gemeente doet dit in eigen beheer of via (meervoudige) onderhandse aanbesteding. Indien nodig zorgt de gemeente voor aanleg van een tijdelijke openbare ruimte voor de toegankelijkheid van de woningen. (Nader) Onderzoek naar geurhinder is geen onderdeel van de opdracht. De locatie valt buiten de contour. Dit is afdoende. De benodigde onderzoeken voor vleermuizen en vogels zijn uitgevoerd en er zijn mitigerende maatregelen genomen. Onderzoek op dit vlak is geen onderdeel van de opdracht.

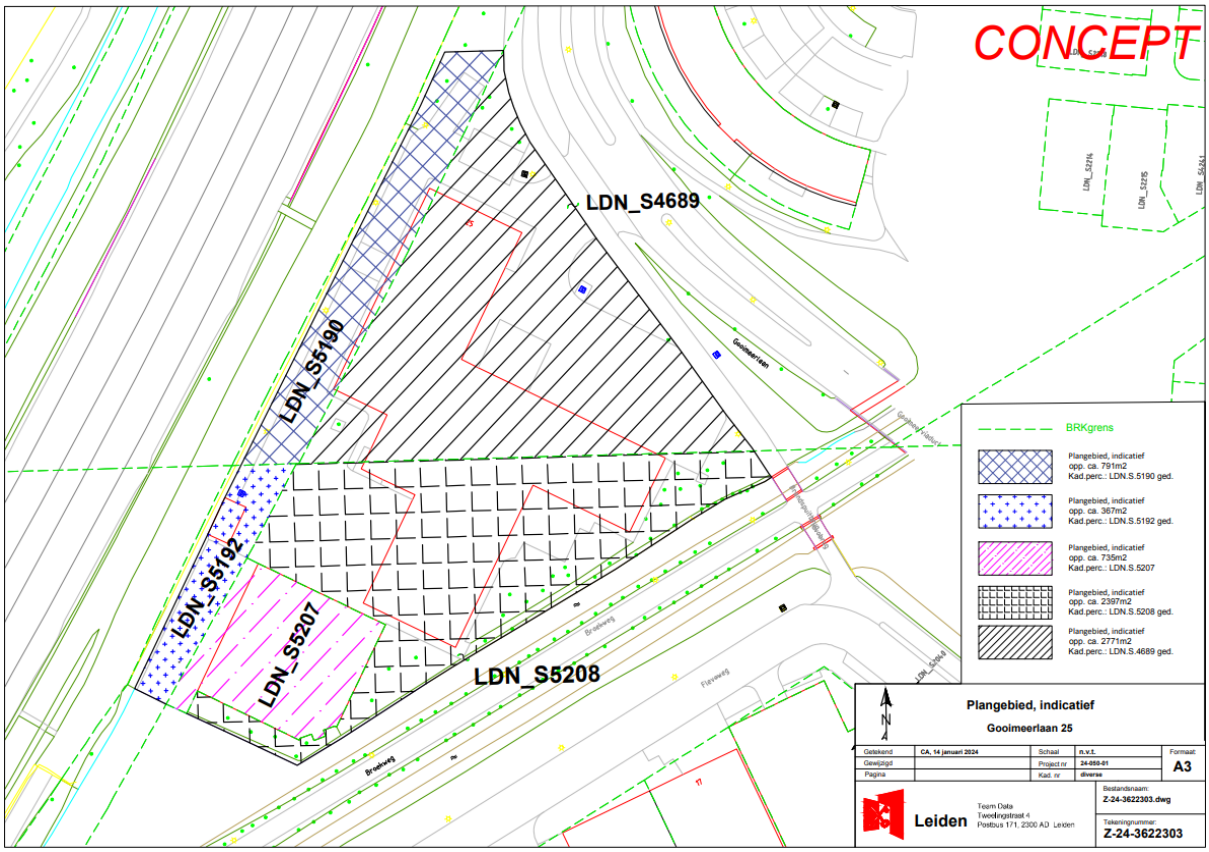
Het is van groot belang dat de woningen uiterlijk 1 mei 2025 worden opgeleverd; meerdere Oekraïense ontheemden moeten hun huidige huisvesting verlaten op deze datum. Als het project niet op tijd wordt opgeleverd staan deze mensen op straat. De Gemeente zorgt voor het bouwrijp opleveren van de locatie. De locatie is beschikbaar vanaf eind december 2024. De woningen moeten uiterlijk 1 mei 2025 worden opgeleverd. In het leveringscontract wordt een boeteclausule opgenomen om te zorgen dat de levering op tijd plaatsvindt.

Raming
Het maximaal beschikbare budget bedraagt 8,6 miljoen euro exclusief btw.

Plangebied

Het plangebied beslaat circa 7.061 m^2 en omvat de volgende eigendommen van de gemeente:

- Gemeente Leiden, kadastraal S 5190 ged., groot 791 m^2
- Gemeente Leiden, kadastraal S.5192 ged., groot 367 m^2
- Gemeente Leiden, kadastraal S.5207, groot 735 m^2
- Gemeente Leiden, kadastraal S.5208, ged., groot 2.397 m^2
- Gemeente Leiden, kadastraal S. 4689 ged., groot 2.771 m^2



De grond is eigendom van de Gemeente. Op het terrein staat nu nog een (voormalige) brandweerkazerne. De brandweerkazerne zal in opdracht van de Gemeente (en op kosten van de Gemeente) worden gesloopt. De Gemeente zal de locatie bouwrijp opleveren, uiterlijk 31 december 2024. Indien nodig wordt de grond gesaneerd. Nutsvoorzieningen zijn door de gemeente aangevraagd waarbij voor de tracés de buitencontour van de bebouwing is aangegeven. Deze buitencontour moet aangehouden worden bij het indienen van een voorstel en is aangegeven in bijlage 4 D.

Toekomstig bestendig bouwen

Leiden wil de stad leefbaar houden. Klimaatverandering en toenemende extremen in het weer vragen om verduurzamen, klimaat adaptieve maatregelen doorvoeren en om vergroenen. Ook vraagt dit om een duidelijke keuze voor schone en duurzame mobiliteit. Het doel is een klimaatneutraal en klimaatbestendig Leiden in 2050. Bouwwerken die de komende jaren gebouwd gaan worden zullen nu al in moeten spelen op deze ambitie. Dit houdt in dat de Gemeente kiest voor klimaat adaptieve wijken, groene straten, meer biodiversiteit, het verduurzamen van huizen, het besparen van energie, het verbeteren van de luchtkwaliteit en een circulaire economie.

Om slagvaardig met de omvangrijke opgave van duurzame verstedelijking aan de slag te gaan zijn vier belangrijke opgaven benoemd (Aanpak Duurzaamheidsopgaven 2019 (Z/1348277):

- De energietransitie
- Vergroenen, klimaatadaptatie en biodiversiteit
- Circulaire economie (materiaalgebruik en klimaatimpact)
- Duurzame mobiliteit

In de zomer van 2023 heeft de gemeente Leiden het convenant Toekomstbestendige Woningbouw (hierna: convenant TBW) ondertekend. De beoordeling van de inschrijvingen in de Gunningsfase zal worden gedaan aan de hand van een aantal thema's dat is gekoppeld aan indicatoren die terugkomen in dat convenant dan wel in het duurzaamheidsraamwerk Het Nieuwe Normaal van Cirkelstad. Bij deze opdracht wil de Gemeente zich met name inspannen om het gebruik van hout- en (bij voorkeur lokaal geteelde) biobased materialen toe te passen.

1.3 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 De Overeenkomst

Er wordt een Overeenkomst afgesloten met maximaal 1 Inschrijver. Het opleveren van de Opdracht is vastgesteld op 1 mei 2025. De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de Definitieve gunning**.**

Contract monitoring

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt gecontroleerd of de afspraken in het contract worden nagekomen en de prestaties worden geleverd. De uitvoering van de Overeenkomst wordt bewaakt met behulp van een monitoringstool.

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

Vooraf wordt gekeken naar welke maatschappelijke gevolgen er zijn en welke MVOI- thema's relevant zijn voor het project. De zes MVOI- thema's zijn:

- Milieu en biodiversiteit
- Klimaat
- Circulair
- Ketenverantwoordelijkheid
- Diversiteit en inclusie
- Social Return

Meegenomen in deze Aanbesteding

In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt onderstaande thema's mee te nemen. Zie verder bij de Aanbestedingsdocumenten wat van toepassing is en Bijlage 7 voor de gedetailleerde thema's van de Aanbestedende dienst.

Milieu en biodiversiteit

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van water- en energiegebruik vallen hieronder. De Aanbestedende streeft naar het inkopen van producten met een lage milieu-impact of die een positief bijdrage leveren aan bijvoorbeeld biodiversiteit. *Dit thema is als Gunningscriterium en Geschiktheidseis meegenomen.*

Klimaat

De Aanbestedende dienst streeft naar klimaat neutrale inkoop, bijvoorbeeld via duurzame energie en CO2-reductie bij bedrijfsvoering. Dit betekent geen uitstoot van broeikasgassen, inclusief CO2-reductie bij processen of activiteiten van haar Opdrachtnemers. Een voorbeeld hiervan is Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) voor een schonere binnenstad met minder verkeer en betere bereikbaarheid. *Dit thema is als Gunningscriterium opgenomen en het klimaatakkoord is van toepassing.*

Circulair

De Aanbestedende dienst heeft de rol om een circulaire economie op te bouwen. Om de impact te vergroten richt de gemeente zich op de belangrijkste grondstofstromen en de milieu-impact hiervan. Het doel hiervan is om grondstofverspilling tegen te gaan en verantwoord om te gaan met

materiaalgebruik en type materialen/grondstoffen. *Dit thema is als (besteks)eis/Gunningscriterium meegenomen. De uitvoering van deze Opdracht dient te voldoen aan het beton- en grondstoffenakkoord.*

Social Return

Met Social Return wil de Leidse regio werkgelegenheid en ontwikkelingskansen bevorderen. Dit omvat hulp aan kwetsbare doelgroepen voor werk, opleiding en hun ontwikkeling. Daarnaast wordt er gekeken naar samenwerking met sociaal Ondernemers zowel op de korte als op de langere termijn, wat niet beperkt is tot de specifieke inkoopopdracht. Dit thema is als contracteis opgenomen. Bij deze Opdracht moet de Opdrachtnemer minstens 5% van de Opdrachtwaarde besteden aan mensen met minder kansen op werk. Als het loonbedrag minder is dan 30% van de Opdrachtwaarde, kan 2% voor werk of leren worden gebruikt.

In het kader van deze aanbesteding is er een verplichting tot het toepassen van social return, waarbij een maatschappelijk waarde van 0,5% van de opdrachtwaarde moet worden gerealiseerd. Deze verplichting kan worden ingevuld door de inzet van mensen uit de doelgroep social return, wat betekent dat zij worden betrokken bij de uitvoering van de opdracht met als doel arbeidsintegratie. Daarnaast kan deze verplichting ook worden vervuld door het inkopen van producten en/of diensten van sociale ondernemingen, wat bekend staat als sociale inkoop.

Een rekenvoorbeeld voor de invulling van deze verplichting is beschikbaar op de volgende link: Bouwblokkenmethode.

De voortgang en naleving van de social return verplichting worden tijdens de uitvoering van de opdracht gemonitord door de projectorganisatie social return via het monitoringssysteem Wizzr. De opdrachtnemer ontvangt na het eerste contractgesprek een inlogaccount voor dit systeem, waarmee hij de invulling van de social return verplichting kan registreren.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen die bestaat.

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze Europese openbare Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding. Verderop in het document worden de eisen en Gunningscriteria besproken.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

1. Uittreksel Kamer van Koophandel: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
4. Geschiktheidseisen
5. Gunningscriteria

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de Aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hogergenoemde document Gaat voor op van het lager genoemde document):

a) De Overeenkomst.
b) De Verwerkersverantwoordelijkhedenovereenkomst.
c) Het verificatieverslag.
d) De Nota van Inlichtingen[3].
e) Het Programma van Eisen
f) De Leidraad met Bijlagen.
g) De Algemene voorwaarden ARIV-2018.
h) De Inschrijving.

Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, heeft de meest recente nota voorrang bij

[3] Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt.

Tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

3.3 Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het Aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
30-8-2024	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
17-9-2024, 10 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
30-9-2024	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
11-10-2024, 10:00	**Deadline indienen Inschrijvingen**
Week 42	Beoordeling Inschrijvingen
22-10-2024	Streven versturen Gunningsbeslissing
Week 43	Verificatiebespreking (indien nodig)
12-11-2024	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
12-11-2024	Versturen Definitieve gunning
13-11-2024	Opdrachtverstrekking

3.4 Stappen Aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd. Er zijn vier fases en het gehele proces heeft tien stappen. Stappen twee en acht zijn optioneel.

6. Inschrijffase: stap één tot en met drie.
7. Beoordelingsfase: stap vier tot en met vijf.
8. Gunningsfase: stap zes tot en met negen.
9. Afrondingsfase: stap tien.

Processtappen



Stap 1. Publicatie Aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. Schouw of Informatiebijeenkomst - niet van toepassing

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Aanbestedingsleidraad. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. Dan kunnen individuele vragen gesteld worden, al kunnen deze worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan een toelichting gegeven door de Aanbestedende dienst op de afgewezen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden over zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de

beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staan bij ingediende documenten.

Sluiting Inschrijvingstermijn
Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het indienen van uw Inschrijving moet vóór de datum en tijd zoals opgenomen in de planning, gebeuren. Ná dit tijdstip is Inschrijven niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt altijd bij de Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5. Beoordeling Inschrijving

Nadat er is ingeschreven controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases.

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten
Alle documenten die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de Inschrijver worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de uitsluitingsgronden ofwel de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Programma van Eisen
De Inschrijver beoordeeld of hij voldoet aan de gestelde minimumeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de Inschrijver deze geven. Als de Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of de Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit gecontroleerd bij de Inschrijver. Als de Inschrijver niet voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat akkoord met de procedures en Bijlagen die in de leidraad staan bij indienen van zijn Inschrijving.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs
De Inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, hij (indien van toepassing), voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 6. Voorlopige Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben meegedaan aan de Aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de Opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan de Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar(s) de Opdracht direct krijgt/krijgen, want de Aanbestedende Dienst heeft de aanbieding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar(s) van de Aanbesteding kan/kunnen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

Stap 7. Bezwaartermijn

Vragen na gunning

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de (Voorlopige) gunning, kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten

U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de Aanbesteding of de Gunningsbeslissing. Een klacht moet ingediend te worden bij het klachtenmeldpunt (aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl).
De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de Gunningsbeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle Inschrijvers.
Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na het versturen van de Gunningsbeslissing door het klachtenmeldpunt wordt ontvangen, kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten. Dat is zij echter niet verplicht. U kunt de verdere klachtenprocedure vinden in het regionale Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Kort geding

Naast het indienen van een klacht kunt u een kort geding starten. Dit doet u door een dagvaarding op te stellen. Een kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen gunningsbeslissing) gestart worden. De dagvaarding moet aan de gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot Definitieve gunning overgaat.

Evaluatie

Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de Gunningsbeslissing is verlopen. Als u hier behoefte aan heeft, kunt u dit aangeven via de berichtenmodule op TenderNed.

Stap 8. Verificatieprocedure

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, kan de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is gestuurd. Vooraf wordt vastgesteld welke punten geverifieerd moeten worden en welke vragen nog opheldering nodig hebben.

Tijdens het verificatiegesprek wordt gecontroleerd of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen correct hebben begrepen. Als blijkt dat de Inschrijver(s) verkeerde informatie heeft/hebben verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen?
De overige Inschrijvingen worden opnieuw beoordeeld en er wordt een herbeoordelingsgesprek gehouden met de Inschrijver die als beste uit de beoordeling komt. Of de Gunningsbeslissing zal worden verstuurd naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver. Wanneer deze ook niet voldoet, wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Als aan meerdere Inschrijvers de Opdracht of een deel van de Opdracht gegund wordt en het aantal Inschrijvers dat voor gunning in aanmerking komt is groter dan het maximumaantal, zal de Aanbestedende dienst de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde kiezen die geschikt is en die nog geen Opdracht heeft gekregen. Deze Inschrijver zal (een deel van) de Opdracht krijgen als een Inschrijver die de Gunningsbeslissing heeft ontvangen, wordt uitgesloten van Definitieve gunning zoals beschreven in het hoofdstuk ‘Beoordeling van de Inschrijving’. Als er meerdere geschikte Inschrijvers zijn met dezelfde score, wordt er geloot om te bepalen wie (een deel van) de Opdracht krijgt. Dit gebeurt volgens de lotingsprocedure die beschreven staat in het hoofdstuk ‘Beoordeling van de Inschrijving’.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De winnende Inschrijver(s) ontvangen een Definitieve gunningsbrief.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomst(en)

Als er definitief is gegund, ondertekenen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst(en). Pas nadat beide partijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend, wordt deze geldig. Bij de Wachtkamerovereenkomst komt de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in de ‘wachtkamer’ terecht. Meer informatie hierover is te vinden in de paragraaf ‘Wachtkamerconstructie’.

4 Eisen aan de Inschrijver

(Zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze Opdracht.

Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV UEA). Hieronder worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

1. Financiële en economische draagkracht.
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Referenties.
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Certificering.

Om deel te nemen aan de aanbesteding moet Inschrijver aan financiële en economische eisen voldoen. Inschrijver verklaart dat hij beschikt over de volgende bewijsstukken door ondertekening van het UEA. Om zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen, moet Inschrijver de volgende documenten indienen:

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 1.000.000, - per aanspraak en minimum van € 2.000.000, - per verzekeringsjaar. Gegadigde dient dit bewijsstuk, op aangeven van de Aanbestedende dienst.

De Gegadigde aan wie is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Let op: als Inschrijver bij Aanmelding niet aan de verzekeringseis voldoet, moet Inschrijver dit uiterlijk voor de Definitieve gunning van de Opdracht in orde maken. Inschrijver moet dan de bewijsstukken indienen. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Inschrijver te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Inschrijver levert een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's) in. Deze mag op het tijdstip van indiening niet ouder zijn dan één jaar. Uit het bewijs blijkt de hoogte van het te verzekeren bedrag, met een minimum van € 1.250.000,- per aanspraak en een maximum van €2.500.000,-.

Inschrijver levert dit bewijsstuk in op aangeven van de Aanbestedende dienst. Als Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, moet hij gedurende de hele contractperiode dezelfde verzekering behouden. Met dezelfde voorwaarden en minimale verzekerde bedragen.

4.1 Technische- en beroepsbekwaamheid – referenties

Ervaringen

Gegadigde dient door het aanleveren van referenties aan te tonen over de volgende competenties te beschikken:

<u>Competentie 1:</u> Ontwikkelen en realiseren van flexwoningen.
Dit kan worden aangetoond door indiening van een referentie die voldoet aan de volgende minimumvereisten:

1. De realisatie van minimaal 40 woningen in overeenstemming met PMC 6 –14 als bedoeld in de Woonstandaard 3.0 (Bijlage 7).
2. Het gaat om gestapelde woningen/meergezinswoningen.

<u>Competentie 2:</u> Coördinatie van de werkzaamheden van nutsbedrijven.
Dit kan worden aangetoond door indiening van een referentie die voldoet aan de volgende minimumvereisten:

1. Er zijn minimaal 40 woningen aangesloten.
2. Er is sprake van coördinatie voor meerdere partijen (Electra, water etc.).

<u>Competentie 3:</u> Ervaring met realiseren van toekomstbestendige (flex)woningen
Dit kan worden aangetoond door indiening van een referentie die voldoet aan de volgende minimumvereisten:

1. Er is gebruik gemaakt van hout en biobased materialen in de constructie en de gevels.
2. Er zijn minimaal 25 woningen gerealiseerd.

Per kerncompetentie mag naast het referentieformulier maximaal twee (2) pagina's in A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal worden meegezonden. Als één (1) referentie wordt ingediend voor de twee (2) kerncompetenties, betekent dit dus twee (2) formulieren plus maximaal 4 pagina's A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal.

Inschrijver moet minimaal 1 en maximaal 3 referentieprojecten laten zien.

Er zijn bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Inschrijver moet overleggen:

De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vier (4) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vier (4) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan vier (4) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.

Overige voorwaarden:
1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, moet hij deze apart voor elke vaardigheid

indienen. Inschrijver mag maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Inschrijver moet dus in totaal 3 referenties toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de Inschrijving ingeleverd.

2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.

3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.2 Certificering

Kwaliteitsborging ISO 9001 of gelijkwaardig

De Inschrijver die geïnteresseerd is, moet gecertificeerd zijn volgens de ISO 9001 norm of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver geen certificaat heeft en ook geen certificeringstraject volgt, kan hij in plaats daarvan een eigen kwaliteitshandboek indienen dat gelijkwaardig is aan de ISO 9001. Dit kwaliteitshandboek moet recent zijn. Ook bevat dit handboek de maatregelen die de organisatie neemt om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Het management legt een verklaring af waarin staat dat ze deze maatregelen ondersteunen en actief controleren. Door het UEA te ondertekenen, verklaart de Inschrijver aan deze eis te voldoen. Ook verklaart Inschrijver over het vereiste certificaat of gelijkwaardige documentatie te beschikken. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Veiligheid

Inschrijver beschikt over de volgende geldige VCA- of gelijkwaardige certificaten uit het land van vestiging:

- VCA **

Inschrijver is gecertificeerd volgens VCA** of kan aantonen dat hij het werk kan uitvoeren door gebruik te maken van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA**. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. Inschrijver is dus in het bezit van het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie moet elke organisatie die deel uitmaakt van de Combinatie een geldig veiligheidszorgsysteem hebben. Binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moet Inschrijver dit bewijsstuk kunnen overleggen. U dient over dit certificaat te beschikken op het moment dat u inschrijft.

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Binnen zeven kalenderdagen moet de Inschrijver aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels van het land waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver vragen dit bewijs te overhandigen.

4.3 Bewijsmiddelen Voornemen tot gunning

De Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet/moeten binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
  Als Inschrijver de Opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum vanaf Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie [4].

- Verklaring Belastingdienst
  Bij Inschrijving Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver(s) hun sociale zekerheidspremies en belastingen heeft/hebben betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van Inschrijvers is, moet elke organisatie deze verklaring kunnen laten zien.

Als Inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

[4] Zie (https://www.justis.nl/producten/gva) voor meer informatie.

5 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment om meer informatie vragen over de Inschrijving.

5.1 Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek

Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

Beoordelingsmethodiek

- Bij het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de **'Gewogen Factor Methode'.** Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1 t/m 3 wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Weging Gunningscriteria (Gewogen factor methode)

Kwaliteit	Weging
1. Ruimtelijk-functioneel schetsontwerp	15 Punten
2. Architectuur	10 punten
3. Projectplan	15 Punten
4. Mate van toekomstbestendig bouwen	30 Punten
Prijs	30 Punten
Totale punten kwaliteit en prijs	100

Beoordelingstabel

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1 tot en met 3 wordt onderstaande tabel gehanteerd:

Antwoord	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en draagt in sterke mate bij aan de doelstellingen van de Opdrachtgever.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70

Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is niet op alle onderdelen voldoende of matig aangetoond.	20
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	0
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Terzijde gelegd

Voorbeeld.: Als een subgunningscriterium beoordeeld wordt met een goed, is de formule als volgt: Maximaal behaalde punten x 70% = behaalde punten.

Voor de beoordeling van de subgunningscriterium 4 wordt onderstaande tabel gehanteerd:

Thema	Onderdeel	Indicator	bepaling	eenheid	Weging
A. MILIEU-IMPACT & MATERIAALGEBRUIK	1. Milieu-prestatie-gebouwen	i. MPG-score	MPG	€/m² bvo/jaar	0
	2. Materiaalgebruik	i. Secundaire grondstoffen	Bijlage A	massa %	1
		ii. Biogrondstoffen	Bijlage A	massa %	2
B. KLIMAATIMPACT	1. CO_2-emissie materialen productie*	i. GWPa (module A1-A5)	DGBC PP	kg CO_2/m2 bvo	3
C. ENERGIE	1. Energiegebruik	i. BENG-2	NTA8800	kWh/m²	2
		ii. BENG-3	NTA8800	%	3
D. NATUURINCLUSIVITEIT	2. Groenoppervlak	i. Verhouding groen/verhard	Bijlage B	%	1
E. KLIMAATADAPTATIE	1. Hittestress gebouw**	i. TO-juli zonder installaties	ja/nee	waar 1 / onwaar 0	3

* *Het concept van de Nationale Richtlijn Standaardisatie Toekomstbestendig Bouwen gaat uit van de EU Whole Life Carbon benadering, die bepalingsmethode is nog niet beschikbaar.*
** *Niet opgenomen in het concept van de Nationale Richtlijn Standaardisatie Toekomstbestendig Bouwen.*

In bijlage 8 wordt de meetmethodiek uitgebreid toegelicht met een invulinstructie voor het gevraagde Excelbestand (het door Inschrijver in te vullen format is ook bijgevoegd).

5.2 Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats zonder dat de commissie op de hoogte is van de ingediende prijzen.

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen.

- Na het afronden van de individuele beoordeling zal de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot de uiteindelijke waardering komen van de opgestelde subgunningscriteria per Inschrijving.
- Als dit minimumaantal niet wordt behaald, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria en prijsscore bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver met de **hoogste totaalscore** wordt als winnaar aangewezen en komt in aanmerking voor gunning. Als er meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben, wordt de Inschrijving met de hoogste score bij het Gunningcriterium 1 als eerste geplaatst. Als de score op dat criterium ook gelijk is, wordt de score op het volgende Gunningcriterium 2 bekeken. Als ook deze score gelijk is, wordt er door loting een winnaar aangewezen.

5.4 Gunningscriterium kwaliteit

Subgunningscriteria 1. Ruimtelijk functioneel schetsontwerp

Inschrijver dient in te gaan hoe zij omgaat met de verschillende doelgroepen zowel op korte als lange termijn. Het gaat om een samenstelling van verschillende typen huishoudens. Houdt hierbij rekening met het Programma van Eisen en de Nota van Uitgangspunten.

Hierbij aanleveren:

- (Woning)Plattegronden voor de 3 typen woningen en gemeenschapsruimte (schaalniveau functioneel - zelf te bepalen).
- Eén doorsnede (schaalniveau functioneel - zelf te bepalen).
- Overzichtskaart terrein met blokken en indeling blokken (schaalniveau functioneel - zelf te bepalen) (entrees, galerijen, oriëntatie woningen, trappen, bergingen, etc.).
- Maximaal 2 A4 aan toelichting.

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen en wordt gevraagd in te gaan op de volgende punten:

- Hoe er rekening gehouden wordt met de verschillende doelgroepen en het kunnen veranderen van doelgroepen in de loop van de tijd.
- Er dient aandacht voor de leefbaarheid en het gemeenschapsgevoel binnen de afzonderlijke blokken en het terrein als geheel.
- Maatregelen nemen voor het gevoel van privacy, verhouding openbaar-privé, gemeenschapsgevoel, sociale veiligheid, woonkwaliteit, verblijfskwaliteit.
- Hierbij valt te denken aan aspecten als aantrekkelijke en goed zichtbare entrees, galerijen die bijdragen aan ontmoetingen, invulling van de gemeenschapsruimte, transparantie van de blokken, etc.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **volledig** is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen.
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **concreet** is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn.
- De mate waarin **aannemelijk** wordt gemaakt dat de het ontwerp bijdraagt aan de doelstellingen.
- De mate waarin datgene wat geschreven als **geloofwaardig** wordt beschouwd.
- De mate waarin de inschrijver de beschikbaarheid van de in te zetten middelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst **waarborgt**.

Subgunningscriteria 2. Architectuur: Uitstraling en vormgeving

Aandacht voor aantrekkelijke vormgeving en hoogwaardige uitstraling van de wooneenheden:

- Alzijdige uitstraling en transparantie aan binnenterrein en aan alle buitenzijden
- In gevels hout en biobased materialen die mooi verouderen.
- Inpassing benodigde installaties binnen het geheel en meenemen in het totaalbeeld.
- Zorgvuldige en kwalitatieve afwerking van zowel de eenheden als de trappenhuizen en de galerijen
- Trappenhuizen en galerijen zo transparant mogelijk in verband met zicht, ruimtebeleving en sociale veiligheid

Minimaal ingaan op:
Vormgeving en uitstraling van de gevels, trappartijen, en galerijen. Transparantie en contact tussen binnen en buiten. Gebruikte materialen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- In hoeverre toereikend en eventueel **verrassend** (boven toereikend) invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten.
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **volledig** is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen.
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **concreet** is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn.
- De mate waarin **aannemelijk** wordt gemaakt dat doelen van hoofdstuk 1 behaald gaat worden, bijvoorbeeld door het aanleveren van bewijs of een deugdelijke onderbouwing. Dit gaat over de mate waarin datgene wat geschreven is, geloofwaardig (realistisch) en effectief is.

Overig:

- Twee gevelbeelden van minstens 1 woningblok van voor- en achterzijde inclusief trappenhuis (schaalniveau functioneel - zelf te bepalen) - maximaal 2 pagina's.
- Een visualisatie van minstens 1 woningblok van circa 25 eenheden (artist impression) - dit is vormvrij.
- Omschrijving van gebruikte materialen aan buitenzijde - maximaal 1 A4. Lettertype Arial 10 (exclusief voorblad).
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina’s, wordt alleen het maximale aantal pagina’s beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, media en dergelijke.

Subgunningscriterium 3. Projectplan

Schrijf een plan waarbij u aangeeft hoe u omgaat met de volgende punten in het project:

- Planning en voorwaarden die horen bij aangegeven planning
- Versnellingsmogelijkheden m.b.t. planning
- Risicomanagement
- Stakeholdermanagement waaronder participatie
- Voorstel voor terugnamegarantie en bijbehorende condities
- Verplaatsingskosten

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:
• De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium volledig is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen.
• De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium concreet is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn.
• De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling van hoofdstuk 1 behaald gaat worden, bijvoorbeeld door het aanleveren van bewijs of een deugdelijke onderbouwing. Dit gaat over de mate waarin datgene wat geschreven is, geloofwaardig (realistisch) en effectief is.
• De mate waarin de inschrijver de beschikbaarheid van de in te zetten middelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst waarborgt.

Overig:

- Document bestaat uit maximaal 3 A4, lettertype Arial 10 (exclusief voorblad).
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina’s, wordt alleen het maximale aantal pagina’s beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, media en dergelijke.
- Projectplan met genoemde onderdelen. Voor de planning een MS Project (of vergelijkbaar) sheet met daarin aangegeven de afhankelijkheden.

Subgunningscriterium 4. Mate van toekomstbestendigheid

Bij het bepalen van de mate van toekomstbestendigheid wordt de eerder aangegeven tabel gehanteerd. Er is sprake van een relatieve score, afhankelijk van de waarden die andere inschrijvers indienen. In bijlage 8 A wordt dit uitgebreid toegelicht. Er is geen goed of fout, alleen een score die hoger of lager kan zijn. Er gelden twee ondergrenzen:

- 20% massapercentage biobased, met als referentie palen tot 8m diep
- 70% losmaakbaarheidsindex (=0,7 cf. meetmethodiek (BCI)).

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- Behalen van benoemde ondergrenzen.
- Beoordeling conform tabel in bijlage 8 A, relatieve score wordt bepaald.

Aanleveren:

- Ingevuld Excelbestand (zie bijlage 8 C) met de waardes voor de verschillende onderdelen zoals opgenomen en toegelicht in bijlage 8 A. De ingevulde waardes moeten verifieerbare data zijn. Er zijn drie meetmethodes (BCI Gebouw, GPR en Madaster) met bijbehorende geverifieerde toetsers.
- Worddocument met een toelichting op de ingevulde waardes, zie bijlage 8 A voor voorwaarden met betrekking tot omvang tekst per vraag. Dit moet worden aangevuld met onderbouwing/bewijs van de mate van losmaakbaarheid.

5.5 Subgunningscriterium prijs

Bij de beoordeling van het subgunningscriteria wordt gekeken naar de totaalprijs van de inschrijving. U dient de volgende documenten in te dienen bij de Inschrijving, welke onderstaand worden toegelicht:

1. Het Inschrijvingsbiljet (prijzenblad), ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. Een open begroting, ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon.

Inschrijfbiljet
Op het inschrijfbiljet, bijlage 11, dient u de inschrijfsom te vermelden. De opgegeven inschrijfsom op het inschrijfbiljet omvat de totale prijs voor de uitvoering van de opdracht, zoals gedetailleerd beschreven in deze gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen, inclusief de gevraagde kwaliteitscriteria.

Open begroting
Bij de Inschrijving wordt een complete open begroting verlangd, gespecificeerd naar manuren, verrekeneenheden, materiaal, eventuele onderaannemer(s) en stelposten. Tevens moeten de staartkosten en btw gespecificeerd zijn. De kosten bij gebruik van onderaannemers zijn zoals hierboven aangegeven gespecificeerd op te nemen in de Open begroting en tevens de originele offerte van de onderaannemer(s) als bijlage bij de Inschrijving verstrekken. De totaalprijs van de Open begroting moet overeenkomen met de Inschrijfsom op het Inschrijfbiljet.

Als de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Inschrijver in de specificatie van de Inschrijvingssom (het Inschrijfbiljet) geen realistische eenheidsprijzen heeft genomen, zal de Inschrijver in de gelegenheid worden gesteld om dit vermoeden te weerleggen. Als de Inschrijver hierin naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet slaagt, wijst de Aanbestedende dienst de Inschrijving af als ongeldig. Deze bepaling is van toepassing op alle onderdelen van de Open begroting.

Invulinstructie
- De prijzen worden uitgedrukt in euro’s (exclusief btw).
- De prijzen worden afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
- De inschrijver dient de prijzen in te dienen voor minimaal 75 woningen

Score prijs
De Inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is, krijgt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule: Laagste totaalprijs/ totaalprijs Inschrijver * (maximaal aantal punten) = score prijs.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA[5])

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

10. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
11. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende Ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de Aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Inschrijver. De Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als Ondernemers een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De Ondernemer moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

Hoofd- en Onder aanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer dan kruist u dit aan in het UEA.
Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U

[5] https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-Aanbestedingsdocument-uea

bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de Onderaannemer. De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

6.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een Combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een Inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd Onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of Combinatie.

6.4 Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

6.5 Merknamen

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés en dergelijke en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst ‘of gelijkwaardig’ te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

6.6 Voorbehoud

i) De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen Inschrijvers.

j) De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de Aanbestedende dienst(en) van de Inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.

k) Opdrachtgever behoudt het recht de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

l) De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de Opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst voortzet.

m) Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen, en de Aanbestedende dienst is op geen enkele manier

aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

6.7 Integriteit

De Aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.
De Aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de Aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

n) het door Gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
o) het door Gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
p) het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
q) het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
r) het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst stelt Gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

s) een overheidsopdracht wel of niet aan Gegadigde te gunnen;
t) een Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
u) wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) Onderaannemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de Combinanten in een combinatie, Opdrachtnemers en (beoogde) Onderaannemers.

Zie: Volledige tekst Wet Bibob.

6.8 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst

De Inschrijver mag de gegevens van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijving vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de Aanbestedingsprocedure. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

6.9 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- De Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant indirect/direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure of Opdracht, in welke rol dan ook.
- Er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door zijn betrokkenheid.

6.10 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld, maar kunnen toch onjuistheden of onduidelijkheden bevatten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsdocumenten, Inschrijver dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren, voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de Inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken, wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de Inschrijver.

6.11 Algemene Voorwaarden

Bij deze Aanbestedingsprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de ARIV2018. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken of een voorbehoud maakt bij zijn Inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.12 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. U moet het toepasselijke btw-tarief vermelden in uw Inschrijving.
b) Uw Inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de Gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

c) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
d) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Inschrijving voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke Overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
e) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt u op een later moment om officiële bewijsstukken te vragen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
f) Uw Inschrijving is ingediend volgens de paragraaf 'Wijze van indienen Inschrijving' van deze Aanbestedingsleidraad.
g) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
h) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de Wachtkamerovereenkomst.
i) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
j) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

6.13 Ingediende documenten

Als u een Inschrijving doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uitgeeft. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

Slotwoord

Wij willen u alvast bedanken voor de tijd die u genomen heeft om deze Aanbestedingsleidraad te lezen. Als u na het lezen van dit document wilt meedoen aan deze Aanbestedingsprocedure, wensen we u veel succes bij het maken van uw Inschrijving. We kijken uit naar uw Inschrijving!

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsdocumenten.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsdocumenten.
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.

Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs - Laagste levenskosten - Beste prijs-kwaliteitverhouding
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.
Social Return	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.