

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Kaag en Braassem



**Europese aanbesteding Bouw- en projectmanagement
Beweeg- en kindcentrum Kineo Roelofarendsveen**

Zaaknummer: 721322

10 oktober 2024

1 Inhoudsopgave

1	<i>Inhoudsopgave</i>	2
2	<i>Definities</i>	4
3	<i>Inleiding</i>	6
3.1	Algemeen	6
	Beweeg- en kindcentrum Kineo	6
3.2	Procedure	9
4	<i>Opdracht</i>	10
4.1	Opdrachtschrijving	10
4.1.1	Programma van eisen	10
4.2	Social Return	10
4.3	Aanvullende leveringen en diensten	11
5	<i>Aanbestedingskader</i>	12
5.1	Richtlijn	12
5.2	Procedure	12
5.3	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	12
5.4	Taal	12
5.5	Planning	12
5.6	Overeenkomst	13
5.7	Inkoopvoorwaarden	13
5.8	Nota van Inlichtingen	13
5.9	Gestanddoeningstermijn	14
5.10	Tijd en plaats indienen Inschrijving	14
5.11	Standaardformulieren	14
5.12	Opening Inschrijvingen	15
5.13	Gunningprocedure	15
5.14	Non-discriminatie	15
5.15	Voorbehoud	16
5.16	Kostenvergoeding	16
5.17	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	16
5.18	Wijzigingen	17
5.19	Combinaties	17
5.20	Onderaanneming	18
5.21	Holding/dochteronderneming	18
5.22	Uitgangspunten	19
5.23	Geschilbeslechting	19
5.24	Ageren tegen de voorgenomen gunning	19
5.25	Toepasselijk recht	20
5.26	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	20
5.27	Manipulatieve inschrijving	21
5.28	Ongeldige inschrijvingen	21
5.29	Herbeoordeling	21
5.30	Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad	21
5.31	Klachtafhandeling	21
6	<i>Beoordelingsprocedure</i>	23

6.1	Beoordelingsfases	23
6.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	23
6.3	Uitsluitingsgronden	24
6.4	Geschiktheidseisen	25
6.4.1	Technische bekwaamheid	25
6.4.2	Financiële en economische draagkracht	26
6.5	Gunningscriteria	27
6.5.1	Beoordeling in consensus	27
6.5.2	Anonimiseren Inschrijvingen	28
6.5.3	Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten	28
6.5.4	Maximaal aantal pagina's	28
6.5.5	Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria	28
6.6	Kwalitatieve subgunningscriteria	29
6.6.1	K1 Visie op de opgave	29
6.6.2	K2 Samenwerking en communicatie	30
6.6.3	K3 Risicomanagement	30
6.7	Prijs	31
6.7.1	Beoordeling Prijs	32
6.8	Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	32
7	Gunning	32

	Bijlagen
1	Gebiedsvisie Sportpad
2	Masterplan Sportpad
3	Stedenbouwkundig plan Sportpad
4	concept SO Inrichtingsplan Sportpad
5	Definitief Ontwerp
6	Programma van eisen
7	Concept Overeenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden
9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
10	Checklist
11	Formulier Referentieopdrachten
12	Prijzenblad

2 Definities

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Contactpersoon

De persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

Gunningscriteria

Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding

Het criterium op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht conform de eisen van dit document uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Indien meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Inschrijving

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de opdracht conform de eisen van de Aanbestedingsleidraad uit te voeren.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese/nationale aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Opdracht

Opdracht tot levering aan de Opdrachtgever van het in het Programma van Eisen en de Aanbestedingsleidraad beschreven product.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst, in dit geval de Gemeente Kaag en Braassem.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulier(en)

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren zijn dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

3 Inleiding

3.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding van Gemeente Kaag en Braassem voor het bouwprojectmanagement voor het nieuw te bouwen beweeg- en kindcentrum Kineo aan de Sportlaan in Roelofarendsveen, hierna te noemen Kineo.

Naam: Gemeente Kaag en Braassem
Adres: Westeinde 1
2371 AS Roelofarendsveen
Postadres: Postbus 1
2371 AA Roelofarendsveen
Telefoon: 071 3327272

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige gemeenten Alkemade en Jacobswoude. In totaal bestaat de gemeente uit elf krachtige kernen met ieder hun eigen karakter en identiteit: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Deze kernen zijn verdeeld over een oppervlakte van ruim 72km². Daarvan is ongeveer 88% land en 12% water. De gemeente telt op dit moment ruim 26.000 inwoners.

De gemeente Kaag en Braassem legt bestuurlijk en ambtelijk proactief en buiten het gemeentehuis verbinding met organisaties, instellingen en inwoners. De gemeentelijke organisatie ontwikkelt zich naar een regiegemeente. Dit houdt in, dat de gemeente zich geleidelijk uit de uitvoering terugtrekt en meer stuurt op resultaten voor de inwoners. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Beweeg- en kindcentrum Kineo

De Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade, Kindkracht 0/12, Sportbedrijf Kaag en Braassem en de gemeente Kaag en Braassem zijn trots dat zij aan het Sportpad in Roelofarendsveen nieuwbouw gaat realiseren in de vorm van beweeg- en kindcentrum Kineo. Kineo omvat straks onder meer een kindcentrum waar onderwijs en kinderopvang samenkomen, een sporthal en een zwembad. Het beweeg- en kindcentrum wordt gebouwd in een gebied waar ook diverse (sport)verenigingen actief zijn.

Het kindcentrum zal bestaan uit een fusie van drie bestaande basisscholen die een nauwe samenwerking aangaan met kinderopvang en biedt kinderen van 0 tot 13 jaar een doorgaande leerlijn en een brede ontwikkeling (vroeg- en voorschoolse educatie, onderwijs, sport en cultuur). Het nieuwe kindcentrum omvat straks:

- Onderwijs: ca. 5.000 m² bvo (normatieve ruimtebehoefte bij prognose van 940 leerlingen)
- Kinderopvang: ca. 1.600 m² bvo (ruimtebehoefte bij 376 kindplaatsen waarvan 172 dagopvang)

Sportcomplex De Tweesprong wordt geëxploiteerd door het Sportbedrijf Kaag en Braassem en speelt een belangrijke rol in de gemeente als het gaat om sport, recreatie en zwemmen.

Het nieuwe complex omvat straks ca. 5.200 m² bvo nieuwbouw voor de volgende functies: de centrale hal (hart), sporthal, zwembad, kantoor- en vergaderruimten, horecavoorziening en diverse berg ruimten.

Na een jarenlang intensief ontwerp- en ontwikkeltraject met alle betrokken partijen aan het Sportpad, een architect, aannemer en diverse adviseurs, heeft de gemeenteraad hiervoor in april 2024 een bouwkrediet beschikbaar gesteld. Na toekenning van het bouwkrediet is de gemeente voor het realiseren van Kineo een UAV-gc overeenkomst aangegaan met aannemer Pellikaan Bouwbedrijf B.V. (hierna: Pellikaan). Zij starten in oktober 2024 met het gereedmaken van het bouwterrein voor de eerste bouw fase (de realisatie van het wedstrijdbad). Aanvang van de bouwwerkzaamheden zijn gepland in november 2024.

Het eerste initiatief om te komen tot een nieuw kindcentrum dateert uit 2014. De Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA) heeft toentertijd aangegeven dat hun gebouwen verouderd, niet duurzaam en niet meer passend waren bij de visie op onderwijs. De vraag naar een nieuwe accommodatie voor onderwijs viel samen met de opgave voor groot onderhoud of renovatie van sportcomplex De Tweesprong waar het Sportbedrijf Kaag en Braassem voor stond. De SSBA, Kindkracht 0/12 en Sportbedrijf Kaag en Braassem (ook wel de kindpartners genoemd) zagen een meerwaarde in de samenwerking in dit proces, waarin verschillende locaties op haalbaarheid zijn onderzocht. Vervolgens hebben zij de voorkeur uitgesproken om de locatie aan het Sportpad in Roelofarendsveen verder te onderzoeken en uit te werken.

Op hun beurt hebben de verenigingen aan het Sportpad de handen ineen geslagen om met elkaar over de toekomst in het gebied na te denken. Dit heeft er toe geleid dat er in co-creatie een gemeenschappelijke visie op de toekomst van het gebied is ontwikkeld. Deze visie is richtinggevend voor de verdere ontwikkeling van het gebied. Zowel gebiedskeuzes als samenwerkingskeuzes worden in het licht van deze visie beschouwd. De visie helpt partners om koers te houden en keuzes te maken aan de hand van een bovenliggende opvatting. Deze gebiedsvisie vindt u in **Bijlage 1**.

De gebiedsvisie is in de zomer van 2019 aangeboden aan de raad, waarna de raad heeft besloten om gefaseerd in te zetten op de integrale gebiedsvisie Sportpad in Roelofarendsveen, waar sport, cultuur, onderwijs, wonen en zorg voor alle inwoners van 0-100 jaar samen komen, in het hart van het dorp, in het gebied van het Sportpad.

Aan de hand van de gezamenlijke visie zijn alle partijen, onder begeleiding van een stedenbouwkundig bureau, met elkaar aan de slag gegaan om hun visie te vertalen in een masterplan. Dit heeft geleid tot een intensief samenwerkingstraject tussen alle (toekomstige) partijen aan het Sportpad waarin de gemeente als participant heeft deelgenomen en gefaciliteerd. Het masterplan is het resultaat van een proces waarin alle belangen op tafel zijn gekomen, waarin is gewikt en gewogen, is gegeven en genomen en waarin overeenstemming is gevonden over het eindbeeld. Dit eindbeeld is vastgelegd in één integraal, breed gedragen masterplan, dat in april 2021 aan de gemeenteraad is aangeboden en unaniem door de gemeenteraad is vastgesteld. Het Masterplan Sportpad vindt u in **Bijlage 2**.

Met het Masterplan Sportpad is de stip op de horizon gezet en zijn de hoofdlijnen van de ruimtelijke indeling en uitgangspunten voor het gebied vastgelegd. Dit heeft de betrokken partijen houvast geboden om verder te kunnen met de uitwerking van de plannen en de benodigde zekerheid om processen op te starten die daarvoor nodig waren.

Met de vaststelling van het Masterplan Sportpad heeft de gemeente Kaag en Braassem een duidelijke ambitie neergezet, namelijk: één integraal gebied ontwikkelen. Midden in het hart van Roelofarendsveen en Oude Wetering. Een plek waar sport, cultuur, onderwijs, wonen én zorg voor alle inwoners van 0-100 jaar samenkomen.

Na vaststelling van het Masterplan Sportpad zijn de noordelijke ontwikkeling - “fase 1” - (beweeg- en kindcentrum Kineo) en zuidelijke ontwikkeling - “fase 2” - (waaronder aanleg kunstgrasvelden, bouw kleed-/clubgebouw E.M.M. '21 en uitbreiding van tennisvereniging Alkemade) beide hun eigen spoor gaan bewandelen. Gedurende deze fasen is het masterplan uitgewerkt in het Stedenbouwkundig Plan Sportpad **(Bijlage 3)**.

Deze uitvraag gaat nadrukkelijk om de noordelijke ontwikkeling: de sloop-nieuwbouw van multifunctionele sportaccommodatie De Tweesprong (deels) en realisatie van Kineo in symbiose met De Tweesprong.

Medio 2021 is op basis van een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure ICSadviseurs geselecteerd om, in nauwe samenwerking met de kindpartners, een ruimtelijk functioneel- en technisch Programma van Eisen op te stellen voor het nieuwe gebouw. Daarmee is een basis gelegd voor een ontwerp, waarbinnen in het ontwerpproces samen door de architect, aannemer, adviseurs en de gebruikers nog ruimte was voor nadere invulling.

In navolging van bovengenoemde opdracht is ICSadviseurs ook gevraagd voor het selecteren van de bouwteampartners en om in de schetsontwerp- (SO), voorontwerp- (VO), definitief ontwerp- (DO) en contractfase deel te nemen en het projectmanagement uit te voeren. Tot gunning van de opdracht van onderliggende aanbesteding vullen zij op basis van een overbruggingsovereenkomst de rollen van projectmanager en auditor in, om vertraging in het realisatieproces te voorkomen.

Bij de ontwikkeling en uitvoering van het project is als vertrekpunt uitgegaan van een bouwteam/Engineer & Build. Door middel van een Europese aanbestedingsprocedure is VenhoevenCS als architect geselecteerd. Zij hebben een schetsontwerp uitgewerkt, waarna met installatieadviseur Nelissen Ingenieursbureau en aannemer Pellikaan, die beide ook met een Europese aanbestedingsprocedure zijn geselecteerd, het VO en DO zijn afgerond. Het DO is bijgevoegd **Bijlage 5**.

Pellikaan heeft op basis van het DO een aanbieding gedaan die passend is binnen de projectkaders en nadat de gemeenteraad in april 2024 het bouwkrediet beschikbaar heeft gesteld is op 2 oktober 2024 de UAV-gc overeenkomst met Pellikaan Bouwbedrijf B.V. ondertekend. Deze mijlpaal vormt het symbolische startsein voor de voorbereidings- en uiteindelijk de bouwwerkzaamheden. In oktober wordt de huidige ligweide en het buitenbad bouwrijp gemaakt. In november wordt vervolgens gestart met het slaan van de eerste heipalen.

Er wordt gestart met de bouw van het nieuwe wedstrijdbad. Gedurende die periode blijft het bestaande zwembad in gebruik, zodat altijd zwemwater beschikbaar is. Medio 2025 zal de bouw zich verplaatsen richting het huidige parkeerterrein bij de Tweesprong. Dan wordt gestart met de bouw van het kindcentrum, zal het restant van het zwembad worden gebouwd en komt daartussen uiteindelijk het “hart” als centraal onderdeel in het gebouw dat alles met

elkaar verbindt. Eind 2026 moet het gebouw worden opgeleverd, zodat het kindcentrum, na de Kerstvakantie, in januari 2027 in gebruik kan worden genomen.

Naast de noordelijke- en zuidelijke ontwikkelingen aan het Sportpad, ligt er ook nog een gebied tussen: “fase 3” - de openbare ruimte. Hiervoor wordt op dit moment een inrichtingsplan gemaakt. Een concept hiervan is te vinden in **Bijlage 4**. Om de aanleg van de openbare ruimte goed af te stemmen op de realisatie van Kineo en de ontwikkelingen bij de sportverenigingen vindt er regulier een (4-wekelijks) afstemmingsoverleg plaats tussen de betrokken projectleiders van de verschillende ontwikkelingen.

De komende periode staat de ontwikkeling van Kineo in het teken van realisatie. Realisatie van een beweeg- en kindcentrum, maar ook realisatie van de buitenruimte die integraal onderdeel uitmaakt van de ontwikkeling. Realisatie van een gebied, als het kloppend hart van de samenleving; *“Eén leefwereld voor jong en oud, waarin onze inwoners van 0-100 elkaar ontmoeten en gezond, veilig en respectvol samen leven. Plezier hebben en uitdaging vinden in bewegen en samen spelen. Leren van elkaar en mét elkaar. En waarin iedereen meedoet en bijdraagt, uitgaande van de eigen identiteit.”*

Om deze fase soepel, effectief en efficiënt te laten verlopen zoekt de gemeente Kaag en Braassem een partij die ervaring heeft met het (bouw)projectmanagement bij vergelijkbare ontwikkelingen en die als geen ander dit soort processen kent en die daarin de belangen op het gebied van geld, tijd en kwaliteit behartigt.

Voor meer informatie over de ontwikkeling(en) aan het Sportpad zie de website:

<https://sportpad-in-beweging.nl>

Voor meer informatie over de gemeente Kaag en Braassem zie de website:

www.kaagenbraassem.nl

3.2 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding is de openbare procedure van toepassing.

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is één leverancier selecteren voor de opdracht Bouwprojectmanagement Kineo, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente Kaag en Braassem, hierna Aanbestedende dienst, is een regiegemeente en wil maximaal ontzorgd worden door de Opdrachtnemer. Om dit te bewerkstelligen kiest de Aanbestedende Dienst voor één opdracht en niet voor een verdeling in meerdere percelen. Uit onderzoek is gebleken dat er voldoende midden- en kleinbedrijf leveranciers zijn die aan deze leveringen kunnen voldoen. Daarnaast is er sprake van zeer grote economische en technische samenhang en zullen de verschillende producten onder dezelfde contractvoorwaarden geleverd worden. Tot slot is er rekening gehouden met de logistieke- en beheersaspecten voor beide partijen tijdens de uitvoering

Het auteursrecht op deze Aanbestedingsleidraad en de Contractuele voorwaarden berust bij de Aanbestedende dienst.

4 Opdracht

4.1 Opdrachtomschrijving

Voor deze opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar één Opdrachtnemer die zorgdraagt voor de coördinatie en uitvoering van het bouw- en projectmanagement in de uitvoeringfase en nazorgfase van de realisatie van Kineo. Naast het reguliere management wordt voor deze opdracht ook specifiek gevraagd om een (externe) auditor voor het toetsen en beoordelen van de geleverde kwaliteit en toetsen van, beoordelen van en adviseren over afwijkingen op de stukken die onderdeel zijn van de overeenkomst tussen de gemeente en Pellikaan.

Naast de werkzaamheden voor de realisatie van Kineo, wordt van de Opdrachtnemer ook verwacht dat zij vanuit de ontwikkeling van Kineo een rol nemen in de afstemming met de ontwikkeling van fase 3, om te bewaken dat de openbare ruimte bij oplevering van Kineo gebruiksklaar is.

De aan te besteden Opdracht omvat de volgende onderdelen:

- Uitvoeren van het bouw- en projectmanagement tijdens de uitvoeringsfase en de nazorgfase van de realisatie van Kineo, waarin Opdrachtnemer zorgt, samen met een projectteam en betrokken organisatieonderdelen, dat het project correct en efficiënt wordt uitgevoerd, zodat deze binnen de vastgestelde kaders (tijd, geld, kwaliteit) opgeleverd wordt.
- Houden van toezicht en controle op de nakoming van de contractuele afspraken en beoordeling van de kwalitatieve eisen en voorwaarden om daarmee namens Opdrachtgever haar toetsende en controlerende rol te hebben op de geleverde kwaliteit van uitvoerende partij(en). Daarmee de verantwoordelijkheid van de uitvoerende partijen niet zelf overnemend.
- Beoordelen van afwijkingen ten aanzien van de contractuele afspraken en advisering hierover richting Opdrachtgever.

4.1.1 Programma van eisen

De meer specifieke eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 6**).

4.2 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer, groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken, door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende Dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende Dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden

bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De Aanbestedende Dienst wil dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. Voor deze opdracht heeft de Aanbestedende Dienst een SR verplichting bepaald ter waarde van 3% van de van de opdrachtsom.

Een geldige certificering Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), minimaal trede 2, ziet de gemeente als volwaardige alternatieve invulling van SROI.

De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken die deel uitmaken van de Overeenkomst.

4.3 Aanvullende leveringen en diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende diensten en/of producten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende diensten en/of producten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te doen leveren.

5 Aanbestedingskader

5.1 Richtlijn

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

5.2 Procedure

De Aanbestedingsleidraad is opgesteld door een projectgroep waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd waren.

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure ex. hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012.

5.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding moeten altijd via TenderNed worden ingediend. Ook het indienen van Inschrijvingen is alleen mogelijk via dit aanbestedingsplatform.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst dan hier genoemd, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

5.4 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Inschrijving in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Inschrijving, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvingen die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

5.5 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	Do 10 okt
Uiterste datum stellen vragen voor NvI	Do 24 okt 14.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Di 5 nov
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Wo 20 nov 14.00 uur
Voornemen tot gunning	Vrij 29 nov
Bezwaartermijn 20 dagen	t/m do 19 dec

Opdrachtverlening	Vrij 20 dec
Start overeenkomst	1 jan 2025

Inschrijver dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke Inschrijver binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

Aan de planning hierboven beschreven kunnen geen rechten ontleend worden. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

5.6 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking per 1 januari 2025 en eindigt een half jaar na oplevering van Kineo. De Overeenkomst kan, ééenzijdig door Opdrachtgever maximaal tweemaal met 6 maanden schriftelijk verlengd worden. Uiterlijk 2 maanden voor het einde van de geldende looptijd wordt gezamenlijk geëvalueerd en schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.

De conceptovereenkomst van de Aanbestedende Dienst is van toepassing (**Bijlage 7**). Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Wanneer de Inschrijver bij inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de conceptovereenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.7 Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing (**Bijlage 8**). Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief eventuele wijzigingen bij Nota van Inlichtingen.

5.8 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend via Tenderned;
2. De vragen dienen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in het bezit te zijn bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar

het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving;

3. De vragen worden uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen via TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst dienen meegenomen te worden met de vragen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen. De daarvoor van belang zijnde data zullen door de Aanbestedende Dienst tijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.

De Aanbestedende Dienst kan beslissen voorstellen van Inschrijvers wel of niet over te nemen.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend. De Conceptovereenkomst, Programma van Eisen, Inkoopvoorwaarden Aanbestedende Dienst en overige aanbestedingsstukken bepalen de rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer tenzij in de Nota van Inlichtingen daarvan niet expliciet is afgeweken.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

5.9 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

5.10 Tijd en plaats indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in de digitale kluis op TenderNed www.tenderned.nl te worden ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geaccepteerd. Op het hierboven genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen ingediend na bovengenoemde termijn of op een andere wijze dan in de Aanbestedingsleidraad beschreven worden niet in behandeling genomen en komen derhalve niet voor gunning in aanmerking.

5.11 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze

Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Inschrijving leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de Eigen Verklaring te ondertekenen. Deze mag derhalve niet door een gevolmachtigde worden ondertekend.

5.12 Opening Inschrijvingen

Na opening van de kluis in TenderNed op (zie planning paragraaf 5.5) worden de Inschrijvingen geopend. Deze opening is niet openbaar. Een proces verbaal van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

5.13 Gunningprocedure

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) bekend te maken. Iedere Inschrijver zal hiervan via TenderNed op de hoogte worden gesteld. De uitslag van de beoordeling betreft het voornemen tot gunning.

Van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de Opdrachtgever;
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen en de motivering van deze keuze.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

5.14 Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijkerwijs merknamen, typen, fabricage procédés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: *“het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product”*. De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de Opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-besteksconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is

de Opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

5.15 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. de door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren;
3. onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst tijdens Inschrijver te vergoeden;
6. de Inschrijving terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. de aanbestedingsprocedure te annuleren of de onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Aanbestedingsleidraad, of wanneer de Aanbestedende Dienst slechts 1 geldige Inschrijving ontvangt.

5.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de opdracht.

5.17 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer gegadigden van oordeel mocht(en) zijn, dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt van of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings)regelgeving, althans indien dit document onduidelijkheden, (innerlijke) tegenstrijdig en/ of (andere) onregelmatigheden zou bevatten, dan is deze gegadigde/zijn deze gegadigden gehouden in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk vragen te stellen, en deze gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, ingeval één of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, bij iedere

aanvullende Nota van Inlichtingen (nogmaals) haar bezwaren/ opmerkingen in te dienen bij de Aanbestedende Dienst.

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de (laatste) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gedadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de inschrijvingstermijn betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien tijdig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de aanbestedingsprocedure gedurende het kort geding te schorsen. Het indienen van een klacht conform de klachtenregeling zoals beschreven in paragraaf 5.33, is niet voldoende in het kader van de rechtsverwerking.

5.18 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande van overeenkomstige toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

5.19 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Inschrijving, dan wel een Inschrijving met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Alle combinanten dienen elk zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsformulier UEA formulier (**Bijlage 9**) in te vullen en onder IIA onder 8 (wijze van deelneming) aan te geven dat “ondernemer samen met anderen deelneemt” en onder 9 de namen van de overige combinanten in te vullen. Door het volledig invullen en ondertekenen verklaren en stellen de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

De combinant die de Inschrijving namens de combinatie indient en optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder is bevoegd de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Bij de Inschrijving dient Inschrijver van alle combinanten een volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

5.20 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de Inschrijver op als hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien Inschrijver delen van de opdracht wil laten uitvoeren door een onderaannemer dient Inschrijver dit op het UEA formulier (**Bijlage 9**) onder IID aan te geven en daarbij de namen van de onderaannemer(s) te vermelden.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde/onderaannemer om aan de technische bekwaamheidseisen en/of de financiële en economische draagkrachteisen (zie ook paragraaf 6.4.1 en 6.4.2 van deze Aanbestedingsleidraad) te voldoen, dient Inschrijver dit op het UEA formulier (Bijlage 5) onder IIC aan te geven en daarbij de namen van de derde/onderaannemer te vermelden. Inschrijver/hoofdaannemer verklaart hiermee over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de opdracht. De Inschrijver/hoofdaannemer is verplicht deze derde/onderaannemer bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

De betreffende derde/onderaannemer dient bij deze constructie ook zelfstandig een UEA-formulier in te vullen. Onderaannemer/derde verklaart en stelt zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de werkzaamheden waarvoor bij inschrijving (om aan de technische bekwaamheidseisen te kunnen voldoen) een beroep op hem wordt gedaan door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade. Het ingevulde UEA-formulier door de derde/onderaannemer dient door Inschrijver bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

5.21 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.22 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en nummering van de 'Checklist' (**Bijlage 10**) te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst (Bijlage 4) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Aanbestedingsleidraad beschreven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad is naar beste kunnen geleverd. De Aanbestedende Dienst wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De Aanbestedende Dienst kan een dergelijke eis laten vervallen.

5.23 Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

5.24 Ageren tegen de voorgenomen gunning

De Aanbestedende Dienst informeert inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/ afwijzingsbrief. De afgevalen inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende Dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende Dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/ of het begin en/ of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende Dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende Dienst zal de opdracht gunnen aan de inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

5.25 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

5.26 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende Dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Inschrijving te vragen. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Inschrijvings bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen

5.27 Manipulatieve inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Ingeval een Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze inschrijving evident niet de economisch meest voordelige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige inschrijving.

5.28 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad kunnen ongeldig worden verklaard.

Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/ of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.

Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal “nul” in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

5.29 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver met wie de Opdrachtgever de overeenkomst wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de ‘nummer twee’ van de oorspronkelijke rangorde.

5.30 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten of de inschrijving van de inschrijver in het voordeel van de aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

5.31 Klachtafhandeling

Conform de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen.

Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

- a) De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Aanbestedende Dienst team control, control@kaagenbraasem.nl;
- b) De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

6 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijver niet voldoet, dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

6.1 Beoordelingsfases

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Voldoen aan Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen	Door naar fase 2
		Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
2.	Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing	Door naar fase 3
		Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
3.	Geschiktheidseisen	Wel voldoen	Door naar fase 4
		Niet voldoen	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.	Beoordelen van de gunningcriteria en verificatie bewijsstukken	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken gunningsbeslissing
		Niet voldoen	Uitsluiten

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- De Inschrijving is tijdig, compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsleidraad aangegeven wijze;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De Inschrijving bestaat uit:
- De inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad .
- **Alle** inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld **en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend** door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving;
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Uitsluitingsgronden

De toetsing op uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het UEA (**Bijlage 9**). Deze uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA.

Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;

Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Als één of meer van de uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet van af te zien.

Het UEA dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden toegevoegd aan de inschrijving. In geval van Inschrijving als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving.

Indien van toepassing, kan door de Aanbestedende Dienst worden verzocht bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek hebben Inschrijvers vijf (5) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Bewijsstukken die Inschrijver na verzoek van de Aanbestedende Dienst dient te verstrekken zijn:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Met een GVA toont een ondernemer aan dat de bij de aanbesteding geldende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn.

Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Bij een Inschrijving als Combinatie dient Inschrijver een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie aan te leveren. De verklaring is niet ouder dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

2. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst, waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde verklaring kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient Inschrijver een Verklaring van de Belasting per deelnemende onderneming aan deze Combinatie aan te leveren. De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijvingen van deze aanbesteding.

Bewijsstuk dat Inschrijver bij Inschrijving dient te verstrekken is:

3. Inschrijving Handelsregister

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver desgevraagd een recente verklaring, waaruit blijkt dat de onderneming,

Europese aanbesteding Bouwprojectmanagement beweeg- en kindcentrum Kineo gemeente Kaag en Braassem

volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede, te verstrekken. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit dit blijkt (volmacht). De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

6.4 Geschiktheidseisen

De hierna genoemde geschiktheidseisen zijn van toepassing. Voor de toetsing op geschiktheidseisen wordt in eerste instantie volstaan met het UEA. De Aanbestedende Dienst kan de Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA bij de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Na dit verzoek heeft deze Inschrijver drie (3) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Uitzondering hierop betreffen de Kerncompetentie-vereisten (paragraaf 6.4.1) waarbij bij Inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende “Formulier referentieopdrachten” overlegd dient te worden (Bijlage 11).

6.4.1 Technische bekwaamheid

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan op de volgende manieren:

Geschiktheidseis 1: Kerncompetentie

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomt met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Uitvoeren van (bouw)projectmanagement en auditing op basis van een UAV-gc overeenkomst
- Uitvoeren van (bouw)projectmanagement in de realisatiefase van een nieuwbouwproject waarbij onderwijs- en sportfunctie(s) zijn gecombineerd.
- Uitvoeren van (bouw)projectmanagement van een utiliteitsgebouw met (een) maatschappelijke functie(s) met een oppervlakte van minimaal 7.000 m² nieuwbouw.

De opdracht bij de betreffende referenties dient in de laatste 5 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving te zijn uitgevoerd.

Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Inschrijver beschikt over deze kerncompetenties en dient met maximaal 3 referentieopdrachten zijn ervaring hiermee aan te tonen door middel van het invullen en ondertekenen van het “Formulier Referentieopdrachten” (Bijlage 11).

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

- A. De referentieopdrachten zijn van vergelijkbare aard wanneer daaruit blijkt dat Inschrijver in staat is het bouwprojectmanagement uit te voeren:
- inclusief auditing en op basis van een UAV-gc overeenkomst;

- in de realisatiefase van een nieuwbouwproject waarbij onderwijs- en sportfunctie(s) zijn gecombineerd;
 - van een utiliteitsgebouw met (een) maatschappelijke functie(s) met een oppervlakte van minimaal 7.000 m² nieuwbouw.
- B. De referentieopdrachten mogen niet langer dan vijf jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- C. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:
- Het formulier referentieopdrachten dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
 - De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
 - Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
 - Indien de gevraagde kerncompetenties aangetoond kunnen worden met één en dezelfde referentie dan is dat toegestaan;
 - Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
 - Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

6.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver kan zijn financiële en economische draagkracht in ieder geval aantonen door:

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring bij de jaarrekening

Een controleverklaring van een bevoegd accountant over de jaarrekening van 2023, waarbij:

- de strekking van de controleverklaring goedkeurend is én;
- de verklaring geen toelichtende paragraaf bevat die aangeeft dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 van het Burgerlijk wetboek (continuïteitsveronderstelling).

Daarnaast verklaart Inschrijver dat het de verwachting is dat hij voor 2024 ook aan deze eisen voldoet.

Geschiktheidseis 3: Bewijs van verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor schade voortvloeiend uit beroep en bedrijf, derhalve dient Inschrijver na gunning van de Opdracht te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan een minimale dekking van 2,5 miljoen euro per gebeurtenis per jaar.

In geval van combinatievorming heeft deze minimumeis betrekking op de afzonderlijke Combinanten. Inschrijver dient adequaat verzekerd te blijven gedurende de contractperiode.

6.5 Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de Inschrijving- en procedurevoorschriften, minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria. In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De Inschrijving met de meest behaalde punten wordt aangemerkt als de 'Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' en derhalve als winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende subgunningscriteria met daarbij aangegeven de maximaal te behalen scores:

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten
Kwaliteit		80 punten
K1	Visie op de opgave	30 punten
K2	Samenwerking en communicatie	30 punten
K3	Risicomanagement	20 punten
Prijs		20 punten
Totaal aantal punten		Max 100 punten

6.5.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel ieder kwalitatief subgunningscriterium per Inschrijving en kennen per subgunningscriterium een beoordelingscijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen elk gunningscriterium aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de inschrijving consistent is; van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor aanbestedende dienst;
- de mate waarin de inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de inschrijving reëel haalbaar is;
- de mate waarin de inschrijving vernieuwend/innovatief is;
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde biedt.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningscriterium worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken

beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één voorlopig beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer).

De prijzen worden pas na het definitief vaststellen van de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Knock Out

Als door een Inschrijver op een van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 t/m K3 een definitief beoordelingscijfer 0 (slecht) wordt gescoord of op twee (of meer) van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 t/m K3 een definitief beoordelingscijfer 2 (onvoldoende) wordt gescoord, dan wordt de desbetreffende Inschrijving als onaanvaardbaar terzijde gelegd.

6.5.2 Anonimiseren Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de Inschrijvingen zo objectief mogelijk beoordeeld worden. Inschrijver wordt daarom verzocht in zijn antwoorden/reacties op de subgunningscriteria K1 t/m K3 geen bedrijfsnamen, logo's, productnamen, namen van contactpersonen enzovoort te vermelden om te voorkomen dat Inschrijver door beoordelaars wordt herkend. De beoordelaars weten hierdoor niet welke Inschrijvers zij beoordelen. De inhoudelijk te beoordelen onderdelen van de Inschrijvingen worden hierop, voordat hij deze aan de beoordelaars verstrekt, door de inkoopadviseur gescreend. Pas na het definitief vaststellen van de kwalitatieve scores wordt bekend gemaakt welke inschrijving van welke Inschrijver afkomstig is.

6.5.3 Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten

De antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria dienen ingediend te worden op blanco papier A4 formaat (zonder logo) waarbij het lettertype, puntgrootte, marges en regelafstand overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad is (lettertype Arial, lettergrootte 11, regelafstand 1,0; regulier A4 (staand) met alle marges 2.5 centimeter buitenkant).

6.5.4 Maximaal aantal pagina's

De Inschrijving is gebonden aan een maximum aantal pagina's per subgunningscriterium. De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte dat een aanbieder die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Indien er voor de subgunningscriteria K1 t/m K3 meer pagina's aangeleverd worden dan het maximaal aantal A4, dan worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

6.5.5 Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de beoordeling op de subgunningscriteria K1 t/m K3 wordt een absoluut beoordelingssysteem gehanteerd. Dit betekent dat Inschrijvingen niet onderling (relatief) worden vergeleken. Per subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend volgens de hiernavolgende tabel.

Cijfer	% van maximum te behalen punten	Beoordeling	Toelichting

10	100%	Uitstekend	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden de Aanbestedende Dienst aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
7	70%	Goed	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	50%	Redelijk	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende Dienst eigen heeft gemaakt.
2	20% KO*	Onvoldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	KO	Slecht	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

* Twee keer (of vaker) de score 2 leidt ook tot een KO.

6.6 Kwalitatieve subgunningscriteria

In onderstaande paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K3 nader toegelicht.

6.6.1 K1 Visie op de opgave

De Aanbestedende Dienst is ervan overtuigd dat een helder beeld en duidelijke visie op de opgave een absolute randvoorwaarde is voor het succesvol invulling geven aan de Opdracht. Inschrijver wordt daarom gevraagd zijn visie op de opgave te verwoorden met daarin een nadere uitwerking van de wijze waarop hij zorgdraagt voor de uitvoering van het project binnen de kaders ten aanzien van kwaliteit, budget en planning. Minimale aandachtspunten hiervoor zijn:

- De visie van Inschrijver op het project, de opgave en welke complexiteit dit met zich meebrengt.
- De wijze waarop Inschrijver de projectorganisatie inricht en welke personen/functies hij daarbij vanuit zijn organisatie inzet (samenstelling projectteam Opdrachtnemer). Inschrijver wordt verzocht de profielen/CV's (zonder namen) van het team dat ingezet wordt voor dit project als afzonderlijke bijlage bij dit gunningscriterium aan te leveren met een toelichting op de functie (rol/taak/verantwoordelijkheid/opleiding) en aantal jaren ervaring in betreffende functie.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan zijn rol binnen het project en hoe hij daarbij rekening houdt met de spanningsvelden tussen de verschillende (toekomstige) stakeholders en de gezamenlijke- en eigen belangen, wensen, achterban en

planningen en hoe Inschrijver hiermee omgaat ten aanzien van kwaliteit, budget en planning.

- De wijze waarop Inschrijver de continuïteit binnen de projectorganisatie borgt.

Antwoord: max. 3 A4

Maximaal aantal punten = 30

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	30
7	Goed	21
5	Redelijk	15
2	Onvoldoende	6
0	Slecht	KO

6.6.2 K2 Samenwerking en communicatie

In het voorgaande ontwerp- en ontwikkeltraject is nadrukkelijk gekozen voor een proces in co-creatie met de gebruikers. De Aanbestedende dienst wenst daarom een beeld te krijgen van hoe de Inschrijver bijdraagt, samenwerkt en handelt om het ontwerp binnen de kaders ten aanzien van kwaliteit, budget en planning te realiseren. Minimale aandachtspunten hiervoor zijn:

- de wijze waarop Inschrijver samen met Opdrachtgever, gebruikers en adviseurs op een proactieve wijze samenwerkt om te komen tot de realisatie van Kineo binnen de genoemde kaders;
- de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met partners in geval van (on)voorziene wijzigingen van de gestelde kaders of uitgangspunten, zoals bij (gewenste) wijzigingen in het ontwerp door Opdrachtgever, gebruikers of adviseurs, vanwege bijvoorbeeld voortschrijdend inzicht of wijzigingen in de projectorganisatie;
- de wijze waarop Inschrijver binnen de projectorganisatie richting Opdrachtgever en gebruikers invulling geeft aan zijn rol, wanneer de afwijkingen van de gestelde kaders ten aanzien van kwaliteit, budget of planning ontstaan, of dreigen te ontstaan.
- welke (minimale) bijdrage/inzet Inschrijver in de samenwerking binnen de projectorganisatie verwacht van Opdrachtgever, gebruikers of adviseurs.

Antwoord: max. 2 A4

Maximaal aantal punten = 30

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	30
7	Goed	21
5	Redelijk	15
2	Onvoldoende	6
0	Slecht	KO

6.6.3 K3 Risicomanagement

De ontwikkeling van Kineo is een grote opgave binnen de gemeente Kaag en Braassem. Niet alleen ruimtelijk, maar ook financieel, qua complexiteit en het veelvoud aan betrokken partijen met ieder zijn eigen achterban. Een dergelijke grote opgave brengt (grote) risico's met zich mee. De Aanbestedende Dienst is dan ook gebaat bij een adequate uitvoering van het risicomanagement. Inschrijver wordt daarom verzocht in een plan nader uit te werken hoe hij de risico's optimaal gaat beheren. Minimale aandachtspunten hierbij zijn:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan risicomanagement in het algemeen en welke toegevoegde waarde dat oplevert voor dit project.
- Welke specifieke, kritische aandachtspunten en maatregelen Inschrijver treft om grip te houden op de risico's met als doel de realisatie van Kineo, binnen de gestelde kaders, tot een goed einde te brengen.
- De wijze waarop Inschrijver tijdig kansen en bedreigingen signaleert en hierop tijdig anticipeert.
- De wijze waarop Inschrijver de Opdrachtgever betreft in de signalering en beheersing van de risico's.
- Welke drie belangrijkste risico's Inschrijver bij inschrijving signaleert en welke beheersmaatregelen hij hiervoor voorstelt.

Antwoord: max. 2 A4

Maximaal aantal punten = 20

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	20
7	Goed	14
5	Redelijk	10
2	Onvoldoende	4
0	Slecht	KO

6.7 Prijs

Inschrijver wordt bij inschrijving één keer in de gelegenheid gesteld een zo scherp mogelijke (totaal-) prijs in te dienen. De prijs wordt opgegeven in euro's, **exclusief BTW**.

Inschrijver dient op het Prijzenblad (**Bijlage 12**) de geel gearceerde velden in te vullen.

De vaste inschrijfprijs geldt voor de opgegeven periodes op het prijzenblad. In geval van uitloop/verlenging zal het meerwerk op basis van de opgegeven uurtarieven worden verrekend.

Voor het aantal in te zetten uren voor de afstemming in fase 3 (regel 38 onder 'Inzet') heeft de Aanbestedende Dienst een inschatting gemaakt van totaal 180 uur. Het totaal in te zetten uren (verdeeld over de functies) dient exact 180 te zijn. Bij afwijkingen van meer dan 10% is de Gemeente bereid met Opdrachtnemer hierover in gesprek te gaan.

De uurtarieven staan vast tot en met 2025. Met ingang van 2026 kunnen de uurtarieven jaarlijks door de Opdrachtnemer geïndexeerd worden conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'Consumentenprijzen Alle bestedingen (2015 = 100)'.

Nadere instructies voor het invullen staan op het Prijzenblad zelf opgenomen.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad zijn **alle kosten en prijzen verdisconteerd (inclusief incidentele kosten voor implementatie)** die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen.

Inschrijver dient marktconforme tarieven in.

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Een belangrijke voorwaarde is dat de door een Inschrijver aangeboden bedragen marktconform zijn en in marktconforme verhoudingen tot elkaar staan. Aanbesteder wenst bijvoorbeeld (niet limitatief voorbeeld) geen zogenaamde manipulatieve aanbidding waarbij bij een zwaar meewegend onderdeel een dermate lage prijs wordt geboden en bij een

minder zwaar meewegend onderdeel een dermate hoge prijs wordt geboden, dat de onderlinge verhoudingen tussen de prijzen voor deze onderdelen niet marktconform zijn. Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische bedragen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het Prijzenblad. Indien Inschrijver afwijkt van het Prijzenblad, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan kan Inschrijver worden uitgesloten. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Prijzenblad of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen.

6.7.1 Beoordeling Prijs

De Prijs wordt relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers beoordeeld. De beoordeling op Prijs zal plaatsvinden op basis van de totaalprijs. Er kan maximaal 30 punten worden behaald. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale punten toegekend. De scores van de andere Inschrijvers zal middels onderstaande formule worden bepaald:

$$\text{Score} = 30 * (1 - ((\text{Prijs Inschrijver} - \text{Prijs laagste Inschrijving}) / \text{Prijs laagste Inschrijving}))$$

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een inschrijvingsprijs van € 70.000,-

Inschrijver B heeft een inschrijvingsprijs van € 85.000,-

Inschrijver A heeft de laagste inschrijvingsprijs, waardoor Inschrijver A de maximale score van 30 punten krijgt toegekend.

De score van Inschrijver B wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 30 * (1 - ((85.000 - 70.000) / 70.000))$$

$$\text{Score} = 30 * (1 - 15.000 / 70.000)$$

$$\text{Score} = 30 * (1 - 0,21)$$

$$\text{Score} = 30 * 0,79 = 23,7 \text{ punten voor Inschrijver B}$$

6.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

7 Gunning

Nadat de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beoordeeld zijn, stelt de projectgroep een gunningsvoorstel op voor de Opdrachtgever binnen de Aanbestedende Dienst. Deze neemt vervolgens de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing zal in de vorm van een voornemen tot gunning worden gecommuniceerd met de Inschrijvers.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) omtrent de gunningsbeslissing te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

Namens de Aanbestedende Dienst wensen wij alle Inschrijvers veel succes met hun Inschrijving!