



Zwolle

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Mobiliteitshub Weezenlanden Noord

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Gemeente Zwolle

Intern documentnr./zaaknummer	54001101
Ons referentienummer	23.Z.165
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	20 mei 2025

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Doel van het beschrijvend document	4
2	De Opdrachtgever en de opdracht	5
2.1	Informatie over de organisatie	5
2.2	De opdracht	5
2.2.1	Doelstelling project	5
2.2.2	Inhoud en omvang van het project	6
2.2.3	Bouwteamfase	9
2.3	Procedure en de onderbouwing	10
2.4	Planning	11
2.5	Inlichtingen	11
2.5.1	Nota van inlichtingen	11
3	Voorwaarden aan Inschrijving	12
3.1	Voorwaarden aan Inschrijving	12
3.2	Overeenkomsten	18
3.3	Contractvorming	19
3.4	Social Return on Investment	19
3.5	Checklist Inschrijving	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
4.2	Uitsluitingsgronden	21
4.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	22
4.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	22
4.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
4.4.1	Kerncompetenties	23
4.4.2	Kwaliteitsnormen	25
4.4.3	Milieuzorg	25
4.5	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	26
4.6	Verklaringen	26
5	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	27
5.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	27
5.2	Gunningscriteria	28
5.2.1	Prijs	28
5.2.2	Kwaliteit	28
5.2.3	Toelichting Plan van Aanpak	31
5.2.4	Vaststelling economisch meest voordelige Inschrijving	32

6	Bijlagen	34
---	----------------	----

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Zwolle, de opdrachtgever, is voornemens het project 'Mobiliteitshub Weezenlanden Noord' (hierna Mobiliteitshub WZN) in de stad Zwolle tot stand te brengen. Deze aanbesteding heeft als doel één Opdrachtnemer (in de bouwteamovereenkomst 'Aannemer') te contracteren voor deelname aan een bouwteam ter voorbereiding van de realisatie van Mobiliteitshub WZN. Met de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund sluit de opdrachtgever een Bouwteamovereenkomst met daarin de intentiebepaling voor het uitvoeren van de realisatiewerkzaamheden conform de realisatieovereenkomst (op basis van de UAV-gc 2025) die in het Bouwteam wordt opgesteld. Als aanbestedingsprocedure hiervoor wordt de Europese openbare procedure gevolgd conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').

Marktconsultatie

In maart 2025 is een marktconsultatie georganiseerd voor het project Mobiliteitshub WZN om de inkoopstrategie te toetsen. Het verslag hiervan is gepubliceerd op [TenderNed](#). Naar aanleiding van deze marktconsultatie heeft de opdrachtgever besloten om de inkoopstrategie te herzien. Om de realisatie van de Mobiliteitshub WZN kwalitatief en kosteneffectief te realiseren, wil de gemeente Zwolle de Opdrachtnemer vroegtijdig betrekken middels het aangaan van een bouwteamovereenkomst alvorens de realisatieovereenkomst te sluiten.

1.2 Doel van het beschrijvend document

Het doel van dit beschrijvend document is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld worden en verdere afhandeling tot en met gunning.

2 De Opdrachtgever en de opdracht

2.1 Informatie over de organisatie

Contactgegevens van de gemeente Zwolle

Bezoekadres Stadshuis	Grote kerkplein 15, 8011 PK Zwolle
Bezoekadres Stadskantoor	Lübeckplein 2, 8017 JZ Zwolle
Postadres	Postbus 10007 - 8000 GA Zwolle

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

2.2 De opdracht

2.2.1 Doelstelling project

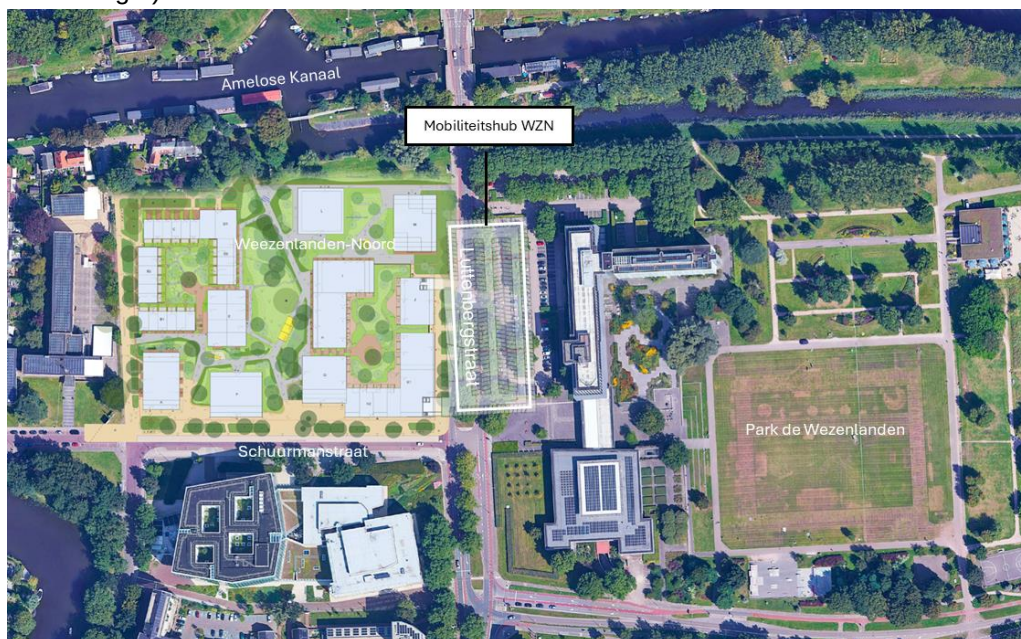
De gemeente Zwolle hanteert de volgende hoofddoelstelling voor het project:

“Het realiseren van een hoogwaardige Mobiliteitshub met een hoge mate van gebruiks- en belevingswaarde, binnen de gestelde projectkaders. Daarbij moet deze Mobiliteitshub bijdragen aan de leefbaarheid van de openbare ruimte in het gebied en het ontwerp- en realisatieproces moet op een comfortabel en constructieve wijze worden doorlopen door alle betrokken partijen.”

De Bouwteamdoelstellingen zijn weergegeven in Appendix 8 van de Bouwteamovereenkomst.

2.2.2 Inhoud en omvang van het project

De opdracht Mobiliteitshub WZN wordt uitgevoerd aan de oostzijde van de historische binnenstad van Zwolle, deels onder de Luttenbergstraat en de parkeerplaats van de Provincie Overijssel (zie afbeelding 1).



Afbeelding 1 Locatie Mobiliteitshub WZN

De Mobiliteitshub betreft een grootschalige centrumhub en bestaat uit:

- Een ondergrondse, meerlaagse parkeergarage met minimaal 450 parkeerplekken;
- Een in -en uitgang vanaf de Luttenbergstraat voor autoverkeer;
- Twee stijgpunten voor voetgangers;

De inrichting van het maaiveld, de openbare ruimte boven de hub, moet worden ervaren als een prettig verblijfsgebied en prettige entree, dit door middel van uitnodigende voorzieningen. Naast parkeervoorzieningen dient de Mobiliteitshub WZN te beschikken over de diverse hubfuncties (voorzieningen). Deze hubfuncties worden gekoppeld aan de Mobiliteitshub WZN (het voorliggende project) of bevinden zich in de directe omgeving in de commerciële plint van de [gebiedsontwikkeling WZN](#). De ontwikkelcombinatie Nijhuis Bouw en Explorius (OCNE) bouwt in deze gebiedsontwikkeling aan de nieuwe buurt 'De Weezen'. De Mobiliteitshub WZN voorziet in de parkeerbehoefte van zowel de bewoners van de gebiedsontwikkeling als bezoekers aan de stad Zwolle.

De gemeente Zwolle wordt eigenaar, beheerder en exploitant van de Mobiliteitshub WZN. Er worden hoge eisen gesteld aan het ontwerp, de uitstraling, het gebruik, de duurzaamheid en het beheer van de Mobiliteitshub door de gemeente Zwolle. Zo dient de Mobiliteitshub WZN volledig waterdicht te zijn, geïntegreerde installaties te hebben en te voldoen aan de ESPA Gold Award.

Huidige stand van zaken

In de initiatief-definitie fase zijn meerdere varianten voor zowel de parkeergarage als de inrichting van het maaiveld onderzocht. De technische haalbaarheid, ruimtelijke inpassing, constructieve opzet, verkeer- en gebruikslogica, veiligheid, en overige randvoorwaarden zijn per variant verkend en beoordeeld. Het resultaat hiervan is een Schetsontwerp, waaruit uitgangspunten voor het Voorlopig Ontwerp worden afgeleid. Het Schetsontwerp betreft een ondergrondse parkeergarage uitgevoerd met twee parkeerdekken. Het Schetsontwerp, inclusief plattegronden en doorsneden zijn separaat opgenomen in een A3-boekje (bijlage 10) dat parallel aan dit beschrijvend document wordt verstrekt.

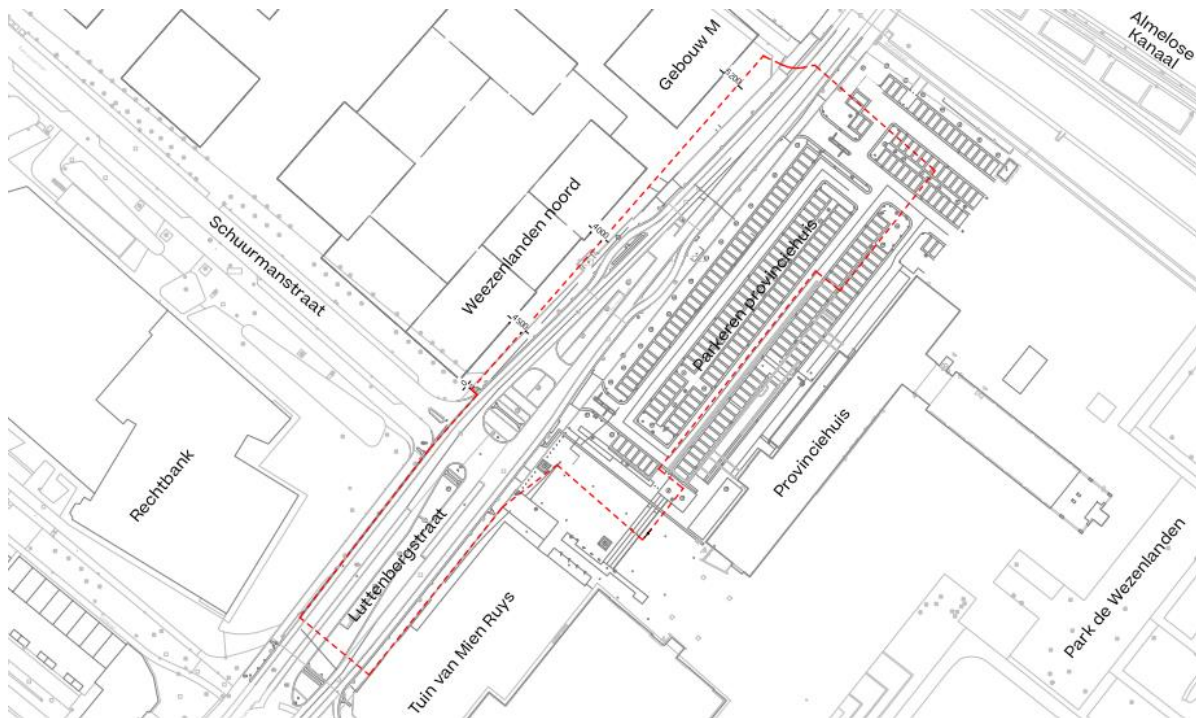
Uitdagingen

De realisatie van de Mobiliteitshub kent een aantal (technische) uitdagingen, waaronder onderstaande, die vervolgens uitgebreider zijn beschreven

- De beperkte werkruimte rondom de parkeergarage door de nabijheid van diverse bebouwing (bv. Rechtbank en Provinciehuis) en o.a. de naastgelegen projectontwikkeling Weezenlanden-Noord (zie afbeelding 2);
- De netcongestie;
- Uitvoeren van ondergrondse werkzaamheden nabij, en mogelijk in, de beschermingszone A en B van een waterkering;
- Ondergrondse bouwwerkzaamheden voor het aanleggen van de meerlaagse parkeergarage;
- Het realiseren van het project binnen de projectmijlpalen

Beperkte werkruimte

De Mobiliteitshub WZN moet worden gerealiseerd in een beperkte werkruimte. Aan de noordwest zijde grenst het project aan de projectontwikkeling Weezenlanden-Noord. Aan de zuidoost zijde is het Provinciehuis gesitueerd en wordt de beschikbare ruimte beperkt door de ondergrondse fietsenstalling. Daarnaast grenzen de Rechtbank en de Tuin van Mien Ruys aan het projectgebied. De projectgrenzen zijn in afbeelding 2 weergegeven. Deze projectgrenzen zijn de grenzen vanuit het omgevingsplan.



Afbeelding 2 Projectgrenzen en omliggende raakvlakken

Netcongestie

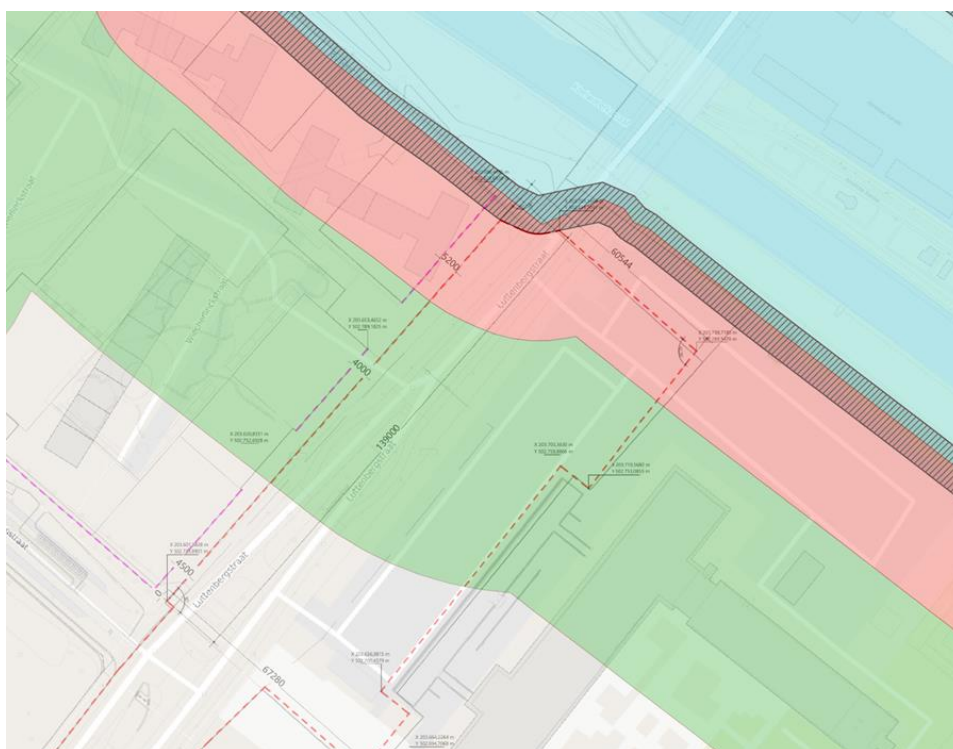
Voor de elektrotechnische installaties in de garage is een energievoorziening nodig. Concreet betekent dit dat de garage moet worden voorzien van een netaansluiting met een vastgestelde hoeveelheid gecontracteerd vermogen. Dit gecontracteerde vermogen is bepaald op basis van het verwachte benodigde vermogen van de installaties.

Tijdens de inventarisatie is gebleken dat de toekomstige garage zich momenteel in een congestiegebied van de netbeheerder bevindt. Dit houdt in dat er op dit moment geen vermogenscapaciteit beschikbaar is. Er kan dus wel een aansluiting worden gerealiseerd, maar er kan pas gebruik van worden gemaakt zodra er weer capaciteit beschikbaar is. Tot die tijd is er geen stroomtoevoer vanuit het elektriciteitsnet, waardoor de garage niet operationeel kan zijn. Er wordt momenteel onderzoek uitgevoerd naar potentiële oplossingen.

Tijdens de realisatiefase is opdrachtnemer verantwoordelijk voor een energievoorziening.

Waterkering Almelose kanaal

De parkeergarage is gepland langs de waterkering van het Almelose Kanaal. Daarom kunnen de bouwwerkzaamheden en de parkeergarage zelf invloed hebben op de stabiliteit en de waterkerende functie van de waterkering. Om de waterkerende functie te beschermen gelden er rond waterkeringen verschillende beschermingszones met bijbehorende beperkingen. Het projectgebied valt deels binnen de beschermingszone A en beschermingszone B van een primaire waterkering (zie afbeelding 3).



Afbeelding 3 Projectgebied Mobiliteitshub WZN en de beschermingszone van de waterkering

Ondergrondse bouwwerkzaamheden

Tijdens de realisatiefase moet er bemaald gaan worden om een droge bouwkuip te realiseren. Het invloedsgebied van de bemaling betreft een groot gedeelte van de stad Zwolle. Daarnaast kunnen de werkzaamheden trillingen en hinder veroorzaken in de omgeving.

Projectmijlpalen

De project mijlpalen zijn als volgt:

- Start Bouwteam: augustus 2025
- Opdrachtverlening realisatieovereenkomst: voor 1 maart 2026
- Oplevering Werk: uiterlijk december 2029.

Deze mijlpalen zijn gekoppeld aan contractuele afspraken rond de gebiedsontwikkeling Weezenlanden-Noord.

2.2.3 Bouwteamfase

Zoals beschreven in hoofdstuk 1 heeft de Gemeente Zwolle naar aanleiding van de uitkomsten van de marktconsultatie ervoor gekozen om (een deel van) de voorbereiding van de realisatie van de Mobiliteitshub WZN gezamenlijk met de Aannemer in bouwteamverband uit te werken. Hiermee wordt invulling gegeven aan de behoefte van de markt en deze aanpak past ook goed bij de projectdoelstelling “het op een comfortabele en constructieve wijze doorlopen van het ontwerp- en realisatieproces door alle betrokken partijen”. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een constructieve samenwerking, kostenbeheersing van het gehele project en een adequate risicobeheersing die aan het einde van het bouwteam resulteert in een gepaste risicoverdeling. Het Bouwteam resulteert in een verder uitgewerkt ontwerp en een realisatieovereenkomst op basis van de UAV-GC 2025.

De opzet van het bouwteam (doel, scope, taak- rolverdeling, organisatie etc.) is nader omschreven in Appendix 8 van de Bouwteamovereenkomst en hieronder kort samengevat. De Opdrachtgever wil hierbij benadrukken dat daarin uitgewerkte aanpak een richting geeft aan het beoogde proces. Deze aanpak wordt in de startup fase van het bouwteam gezamenlijk met de andere deelnemers (tenminste de Opdrachtgever, Aannemer en het Ingenieursbureau) definitief gemaakt en o.a. verrijkt met de Inschrijving van de Aannemer.

Het ontwerpproces

In de afgelopen maanden is het schetsontwerp uitgewerkt (zie bijlage 10) en hierop is ook het Taakstellend Budget gebaseerd (zie Appendix 3 van de Bouwteamovereenkomst). Gedurende de aanbesteding zal de gemeente het Voorlopig ontwerp uitwerken zodat deze gereed is tijdens de startup fase van het bouwteam. Als onderdeel van het Voorlopig Ontwerp is er bij start bouwteam ook een vraagspecificatie eisen en proces gereed.

Ontwerpwerkzaamheden in het bouwteam

De doorlooptijd van het Bouwteam wordt gekaderd door de hiervoor genoemde projectmijlpalen. Rekening houdend met een startup fase en een definitieve prijsvormingsfase betekent dit dat er slechts een beperkte ontwerpslag wordt gemaakt in het bouwteam. De verwachting is dan ook dat het bouwteam niet resulteert in een volledig Definitief Ontwerp. In de Bouwteamovereenkomst wordt derhalve de term ‘Bouwteam Ontwerp’ als eindproduct van het Bouwteam gehanteerd.

De ontwerpwerkzaamheden in het bouwteam zullen zich focussen op (1) de belangrijkste projectrisico's en (2) de ontwerpkeuzes met de grootste impact op kwaliteit, kosten (kostendrijvers en kostenposten met grootste onzekerheden) en tijd. De beoogde ontwerpaanpak, uitgangspunten en beschikbare informatie zijn opgenomen in Appendix 8 van de Bouwteamovereenkomst.

Taak- en rolverdeling in het bouwteam

De Opdrachtgever wil in het Bouwteam zo optimaal mogelijk gebruik maken van de kennis en ervaring van de deelnemers in het Bouwteam zijnde de opdrachtgever, het ingenieurbureau, de architect, de aannemer en eventuele onderaannemers en/of leveranciers. Vanwege de beperkte doorlooptijd is vanuit het oogpunt van effectiviteit en continuïteit ervoor gekozen om het huidige Ingenieurbureau (als Deelnemer namens de Opdrachtgever) een trekkende rol te geven in het vervolmaken van het totale Bouwteam Ontwerp. Van de Aannemer wordt verwacht dat hij verantwoordelijkheid neemt voor onderdelen van dit Bouwteam Ontwerp, waaronder in elk geval de bouwkuip en de installaties en proactief input levert op het gebied van uitvoerbaarheid, maakbaarheid, (bouw)kosten en veiligheid.

Een uitgebreidere toelichting op de taak- en rolverdeling is opgenomen in Appendix 2 en in Appendix 8 van de Bouwteamovereenkomst.

Taakstellend budget

Voor het project is een Taakstellend Budget (TB) bepaald op basis van het Schetsontwerp. Dit budget bestaat uit twee delen: Taakstellend Budget Bouwteam (TB-B, inzet aannemer in bouwteam) en een Taakstellend Budget Realisatie (TB-R, aannemingssom). Het Taakstellend Budget en de daaraan ten grondslag liggende onderbouwing is opgenomen in Appendix 3 van de Bouwteamovereenkomst.

Het TB-B betreft EUR 500.000. En het TB-R betreft een bandbreedte van tussen de EUR 31.000.000 en EUR 36.000.000. Dit betreft de budgetten voor de inzet van de aannemer.

Vergoeding van de Aannemer

De Aannemer wordt voor zijn deelname in het Bouwteam vergoed op basis van de daadwerkelijke tijdsbesteding en de bij Inschrijving afgegeven tarieven (zie paragraaf 5.2.1). In de startup fase wordt per product en proces een kosteninschatting gemaakt zodat adequaat de kosten kunnen worden beheerst tijdens het Bouwteam.

2.3 Procedure en de onderbouwing

Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft gekozen om deze opdracht middels de Europese openbare procedure aan te besteden. De belangrijkste redenen om voor deze procedure te kiezen in plaats van de niet-openbare procedure zijn:

- Markt: het aantal marktpartijen die geschikt is voor dit type project en aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen is te overzien
- Tijd: de doorlooptijd van de openbare procedure is significant korter en de beschikbare tijd om te komen tot een realisatieovereenkomst is beperkt (zie paragraaf 2.2.2);
- Transactiekosten: de verwachte transactiekosten voor Inschrijvers zijn voor een aanbesteding voor deelname aan een bouwteam relatief beperkt.

Clustering met één perceel

De gemeente Zwolle heeft bewust gekozen om het project 'Mobiliteitshub WZN Zwolle' geclusterd aan te besteden in één perceel en niet te verdelen in meerdere separaat op te dragen percelen. De werkzaamheden (ontwerp en realisatie) worden daarom in één contract op de markt gezet. Dit om de raakvlakken tussen en coördinatie van de werkzaamheden goed te kunnen laten beheersen door de

Opdrachtnemer. De onderdelen van het Werk vormen daarnaast gezamenlijk een systeem die een functie dient te vervullen. De complexiteit van dit systeem maakt dat de onderlinge samenhang van de raakvlakken tussen de onderdelen van cruciaal belang zijn voor het functioneren conform de gestelde eisen. Er zijn voldoende (MKB)marktpartijen die, al dan niet in een combinatie of samenwerking met derden, deze integrale opdracht kunnen uitvoeren.

Wachtkamervereenkomst

Met de Inschrijver die op één na de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt er een Wachtkamervereenkomst afgesloten. Hiermee heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om relatief snel de inzet van de aannemer in het bouwteam te kunnen herstarten, in het geval dat de overeenkomst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt beëindigd. De duur van de wachtkamervereenkomst is beperkt, maar moet wel toereikend zijn. Daarom wordt een wachtkamervereenkomst voor de duur van 3 maanden afgesloten, gerekend vanaf de definitieve gunning. De wachtkamervereenkomst is opgenomen als Bijlage 9.

2.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	Maandag 19 mei 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen	Maandag 2 juni 2025, 17:00
Nota van Inlichtingen beschikbaar	Dinsdag 10 juni 2025
<u>Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 2</u>	<u>Vrijdag 13 juni 2025, 12:00</u>
<u>Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar</u>	<u>Donderdag 19 juni 2025</u>
Uiterste datum voor inschrijven	Maandag 30 juni 2025, 17:00
Toelichting Plan van aanpak	Weensdag 2 juli tot en met Donderdag 3 juli <u>en maandag 7 juli</u>
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	Vrijdag 11 juli 2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	Zaterdag 12 juli 2025 - Maandag 4 augustus 2025
Definitieve gunning	Maandag 11 augustus 2025
Ondertekening Bouwteamovereenkomst	Maandag 18 augustus 2025
Start Bouwteam	Maandag 18 augustus 2025

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

De Opdrachtgever is zich bewust dat dit een krappe planning is. Vanwege de projectdoelstellingen en uitgangspunten is beperkte tijd beschikbaar om voldoende doorlooptijd voor het Bouwteam te hebben (zie ook appendix 8 'tijdkader'). Gezien de relatief beperkte tenderinspanning van inschrijvers voor deze aanbesteding acht de Opdrachtgever deze planning realistisch en haalbaar.

2.5 Inlichtingen

2.5.1 Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Inschrijvers worden aangemoedigd om vragen zo snel mogelijk te stellen. Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- Vragen die na de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zoals opgenomen in paragraaf 2.4) worden gesteld, worden in principe niet meer beantwoord;
- Alle gestelde vragen worden in een Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld op de genoemde datum in paragraaf 2.4.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website [Contact | TenderNed](#).

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

3 Voorwaarden aan Inschrijving

3.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan en in de totale ranking geëindigd zijn op plaats 1 tot en met 5 komen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het doen van een Inschrijving. De hoogte van deze tendervergoeding bedraagt EUR 15.000,-- (exclusief omzetbelasting). Dit is in lijn met de handreiking voor tenderkostenvergoeding.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver.

De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag, zondag of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door

het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 5) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw Inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw Inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA (bijlage 2) moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet

Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/

disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast onderzoeken:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;

- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage Verklaring Russische partijen (Bijlage 4) volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.2 Overeenkomsten

Gedurende de bouwteamfase geldt de Bouwteamovereenkomst (gebaseerd op DG2020-model, Bijlage 7) **en met betrekking tot de aansprakelijkheid is de DNR2011 van toepassing**. Voor zover de Bouwteamovereenkomst niet voorziet in relevante specifieke **bepalingen, zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Zwolle (AIV 2022) van toepassing. genoemde aspecten, is de AIV2022 van toepassing**.

Op de realisatieovereenkomst is de UAV-GC 2025 van toepassing. Voor de realisatieovereenkomst zijn de concept Basisovereenkomst en concept Annexen opgesteld (zie Appendix 7 van de Bouwteamovereenkomst). In het Bouwteam wordt de realisatieovereenkomst, inclusief de vraagspecificatie, (verder) uitgewerkt.

Inschrijver kan vragen stellen over de Bouwteamovereenkomst en de concept realisatieovereenkomst (zie paragraaf 2.5 en paragraaf 3.1 sub 19).

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

3.3 Contractvorming

Voor het Bouwteam bestaat het contract uit de Bouwteamovereenkomst en de Appendices*. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Bouwteamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken conform de rangorde in artikel 2 van de Bouwteamovereenkomst.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Bouwteamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Bouwteamovereenkomst.

3.4 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze opdracht Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De (financiële) omvang van de SROI verplichting in de realisatieovereenkomst wordt gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het Bouwteam bepaald evenals de wijze waarop deze wordt ingevuld. In Bijlage 8 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

3.5 Checklist Inschrijving

Onderstaand een checklist voor de te over leggen documenten.

Bij inschrijving		Nader te overleggen	
Plan van aanpak (inclusief bijlage CV's)	☐	een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar	☐
Bijlage 2 - UEA	☐	ISO 9001 certificaat	☐
Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties	☐	VCA**-certificaat	☐
Bijlage 4 - Verklaring Russische partijen	☐	Safety Culture Ladder (SCL) trede 3 of hoger	☐
Bijlage 5 - Holdingsverklaring	☐	Bewijs Milieu zorg (zie 4.4.3)	☐
Bijlage 6 - Inschrijvingsbiljet	☐		
Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel	☐		
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	☐		
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	☐		

Indien noodzakelijk: Volwacht (zie 4.6)	☐		
Indien noodzakelijk: inzet derden (zie 4.6)	☐		

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zie Bijlage 2. Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA <mailto:%3cUEA@@.pdf> in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

4.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

4.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
- en
- Bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar, die onder meer dekking moet bieden voor de werkgeversaansprakelijkheid uit hoofde van artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
- Het bewijs wordt na de Mededeling Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: *Ontwerp openbare, meerlaagse, ondergrondse parkeergarage met minimaal 150 parkeerplekken*

1. Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan dient ervaring te hebben met het ontwerpen van een openbare**, meerlaagse, ondergrondse parkeergarage met minimaal 150 parkeerplekken;
2. De ontwerpwerkzaamheden omvatten tenminste het opstellen van het Definitief Ontwerp (DO) en het Uitvoeringsontwerp (UO) of het opstellen van het Technisch Ontwerp (TO) en het Uitvoeringsontwerp (UO);
3. Het referentieproject dient op vakkundige en regelmatige wijze en tijdig te zijn ontworpen door de inschrijver of betreffende derde en geaccepteerd door de betreffende opdrachtgever, verleend uitstel daarbij inbegrepen;
4. Het referentieproject dient in de periode van zeven-tien jaar* voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen te zijn ontworpen en geaccepteerd door de betreffende opdrachtgever. De opdracht mag dus meer dan zeven-tien jaar geleden zijn gestart;
5. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

*Opdrachtgever kiest hier bewust voor een ruimere termijn dan in de Gids Proportionaliteit is voorgeschreven vanwege het beperkte aantal ondergrondse parkeergarages die worden gerealiseerd.

**Openbaar: de parkeergarage voldoet aan de NEN-2443:2013 norm voor openbare parkeergarages.

Kerncompetentie 2: *Realisatie openbare, meerlaagse, ondergrondse parkeergarage met minimaal 150 parkeerplekken*

1. Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan dient ervaring te hebben met de realisatie van een openbare**, meerlaagse, ondergrondse parkeergarage met minimaal 150 parkeerplekken;
2. Het referentieproject dient op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig, verleend uitstel daarbij inbegrepen, te zijn opgeleverd;
3. Het referentieproject dient in de periode van zeven-tien jaar* voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen te zijn uitgevoerd en opgeleverd. De opdracht mag dus meer dan zeven-tien jaar geleden zijn gestart;
4. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

*Opdrachtgever kiest hier bewust voor een ruimere termijn dan in de Gids Proportionaliteit is voorgeschreven vanwege het beperkte aantal ondergrondse parkeergarages die worden gerealiseerd.

**Openbaar: de parkeergarage voldoet aan de NEN-2443:2013 norm voor openbare parkeergarages.

Kerncompetentie 3: *UAV-gc contract van minimaal EUR 12.000.000*

1. Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan dient ervaring te hebben met het uitvoeren van een integrale opdracht onder een UAV-gc contract (UAV-gc 2005) of gelijkwaardig
2. Het referentieproject betreft een opdracht met een opdrachtsom of gefactureerd bedrag van minimaal EUR 12.000.000,-- (exclusief omzetbelasting);
3. Onder gelijkwaardig wordt verstaan, een geïntegreerd contract waarbij minimaal de ontwerp- en bouwwerkzaamheden onderdeel zijn van dezelfde overeenkomst (de UAV-2012 wordt in dit kader niet als gelijkwaardig beschouwd);
4. Onder integraal wordt verstaan, een multidisciplinair project waarbij de Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan aantoonbaar verantwoordelijk was voor, of een leidinggevende rol had bij het coördineren en uitvoeren en waarborgen van de integratie van de volgende disciplines:
 - a. Civiel
 - b. Bouwkundig
 - c. E-installaties
 - d. W-installaties
5. Onder integraal wordt tevens verstaan dat de Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan, aantoonbaar verantwoordelijk was voor, of een leidinggevende rol had bij het coördineren en uitvoeren van minimaal drie van de volgende type werkzaamheden:
 - a. de dagelijkse leiding van de werkzaamheden;
 - b. het risicomanagement;
 - c. het omgevingsmanagement / bijdrage aan omgevingsmanagement;
 - d. het kwaliteitsmanagement;
 - e. het financieel management;
 - f. de tijdsplanning;
 - g. de afhandeling van wijzigingen.
6. Het referentieproject dient op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig, verleend uitstel daarbij inbegrepen, te zijn opgeleverd;
7. Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen te zijn uitgevoerd en afgerond. De opdracht mag dus meer dan vijf jaar geleden zijn gestart;
8. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

Kerncompetentie 4: *Deelname aan een Bouwteam, alliantie of bouwteamgelijkende samenwerking*

1. Inschrijver of derde waarop beroep wordt gedaan dient ervaring te hebben met het werken in een bouwteam, alliantie of een referentie waarin op een bouwteamachtige wijze gekomen is tot een ontwerp en uitvoering.
2. Hieronder wordt een samenwerkingsvorm verstaan, waarbij sprake was van een nadrukkelijk gedeelde ontwerpinspanning van de Inschrijver en de opdrachtgever. Onder een gedeelde ontwerpinspanning wordt niet verstaan een contract op basis van de UAV-gc (of soortgelijk contractregime voor geïntegreerde contracten), waarbij de opdrachtnemer in beginsel zelfstandig verantwoordelijk is voor het voltooien van het ontwerp;
3. Het referentieproject, betreffende de inbreng van de aannemer in het bouwteam, betreft een opdracht met een aandeel in de opdrachtsom of gefactureerd bedrag van minimaal EUR 200.000,-- (exclusief omzetbelasting);
4. Het referentieproject dient op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig, verleend uitstel daarbij inbegrepen, te zijn opgeleverd;
5. De bouwteamfase van het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen te zijn afgerond. De opdracht mag dus meer dan vijf jaar geleden zijn gestart;

6. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage 3 Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
2. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
3. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
4. Als de Inschrijver meer dan één referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 3.1 sub 10.

4.4.2 Kwaliteitsnormen

Aan de volgende kwaliteitsnormen dient te worden voldaan:

ISO 9001 certificaat

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door de certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 3.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

VCA**-certificaat

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht (zoals bijvoorbeeld ISO-45001). Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 3.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

Safety Culture Ladder (SCL)

De Inschrijver dient tenminste te beschikken over een geldig SCL Certificaat met trede 3 of hoger, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door de NEN dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 3.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

4.4.3 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij aan bepaalde normen inzake milieubeheer voldoet volgens:

- a) het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de Europese Unie (EMAS) of

- b) een ander erkend milieubeheersysteem of
- c) andere gecertificeerde normen inzake milieubeheer die gebaseerd zijn op Europese of internationale normen, zoals de ISO14001

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

1. kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten,
2. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

4.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

4.6 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient bijlage 3 Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient bijlage 4 Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 5)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 3.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie paragraaf 3.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten

5 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

5.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 3.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria eerst individueel. Daarna bespreekt het beoordelingsteam elkaars individuele beoordelingen ter voorbereiding op de presentaties.

Stap 4: toelichting plan van aanpak en consensusbijeenkomst

Iedere inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om een presentatie/toelichting te geven ter ondersteuning en verduidelijking van het algehele ingediende Plan van Aanpak, zie verder paragraaf 5.2.3. Na deze toelichting komt het beoordelingsteam tot een definitieve score per gunningscriterium in een consensusbijeenkomst.

Stap 5: beoordeling van het prijscriterium

Na de beoordeling van de kwaliteit van de ingediende plannen van aanpak en de opening van het prijsdeel wordt middels de gunningsformule bepaald welke Inschrijver de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, zie verder paragraaf 5.2.4

Stap 6: bewijsmiddelen

Aan de Inschrijver met de voorlopig Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

Beoordelingsmethode: Gunnen op waarde

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van het principe gunnen op waarde op basis van onderstaande gunningsformule:

De fictieve totaalprijs vermeld op het Inschrijvingsbiljet - fictieve korting op de gunningcriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs, zal worden aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving. Wanneer de vergelijkingsprijs gelijk is, dan zijn de scores op de criteria met de hoogst mogelijke maximale fictieve korting doorslaggevend (G1 en G2). Als dit gelijk is, dan geeft de laagste totaalprijs de doorslag. Als de Inschrijvingen ook gelijk scoren op de totaalprijs, vindt er een loting plaats om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Prijs

Het gunningscriterium 'Prijs' bestaat uit uurtarieven voor de uitgevraagde rollen opgenomen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 6) die worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren om te komen tot een fictieve totaalprijs.

Manier van invullen

Voor het gunningscriterium 'Prijs' dient de Inschrijver het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 6) volledig in te vullen en tevens de totaalprijs in te vullen in TenderNed

Voor de uurtarieven en het invullen van het Inschrijvingsbiljet gelden de volgende uitgangspunten:

- Inschrijver dient alleen het uurtarief voor de betreffende rollen in te vullen. Een indicatie van het aantal te besteden uren is reeds gegeven. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend;
- De opgegeven uurtarieven worden in de bouwteamfase gehanteerd voor facturatie van de inzet van de aannemer, op basis van regie;
- De uurtarieven zijn all-in-tarieven: zoals, maar niet uitsluitend administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De op te geven prijzen dienen de volledige bouwteamwerkzaamheden te dekken; niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Manipulatief gedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat er geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Tarieven buiten de aangegeven bandbreedte zijn derhalve niet toegestaan;

5.2.2 Kwaliteit

Het kwaliteitsdeel wordt beoordeeld aan de hand van drie gunningscriteria:

1. Risicobeheersing;
2. Kostenbeheersing in het bouwteam;
3. Organisatieplan

Het kwaliteitsdeel wordt beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt het kwaliteitsdeel op basis van elk van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in tabel 1.

Elk gunningcriterium kan worden beoordeeld van minimaal 0 tot en met maximaal 5 punten, op lineaire schaal. Het maximale aantal van 5 punten voor een beoordelingscriterium is te behalen, indien een Inschrijver aantoont (vrijwel) geheel invulling te geven aan de in onderstaande tabel 2 aangegeven kenmerken hiervoor. Indien hier geheel niet of zeer slecht aan wordt voldaan, en geen meerwaarde wordt geboden, wordt het minimale aantal van 0 punten toegekend. In tabel 1 is het globale beoordelingskader weergegeven. Hoe beter een Inschrijver op deze absolute en lineaire schaal, en mede in vergelijking tot andere Inschrijvingen, aantoont aan te sluiten bij de doelstelling van de aanbesteder en de beoordelingsaspecten hoe hoger de score. Voor alle beoordelingscriteria geldt hierbij dat de Inschrijving wordt getoetst aan de volgende generieke beoordelingsaspecten:

- 1 Meerwaarde: de mate waarin de aanpak meerwaarde biedt voor de opdrachtgever in relatie tot de doelstelling en ten opzichte van de eisen;
- 2 Concreetheid: de mate waarin de aanpak effectief en aantoonbaar is, en controleer- en afdwingbaar. De mate waarin de voorgestelde aanpak voldoende concreet is beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften kunnen resulteren in een lagere waardering/score;
- 3 Volledigheid: de mate waarin de aanpak invulling geeft aan de onderdelen die in het criterium zijn uitgevraagd dan wel daarvoor relevant zijn;
- 4 Meetbaar: de mate waarin wordt aangetoond dat met de aanpak het beoogde doel wordt bereikt;
- 5 Realistisch: De mate waarin de Inschrijver aantoont dat de aanpak/maatregel reëel en uitvoerbaar is binnen de kaders van de opdracht;

Tabel 1: Globaal beoordelingskader

Score	Omschrijving
5	Inschrijver geeft optimale invulling aan alle beoordelingsaspecten, biedt zeer veel meerwaarde en geeft Opdrachtgever zeer veel vertrouwen in het behalen van de doelstellingen.
4	Inschrijver geeft goede invulling aan de meeste beoordelingsaspecten, biedt veel meerwaarde en geeft de Opdrachtgever veel vertrouwen in het behalen van de doelstellingen.
3	Inschrijver geeft voldoende invulling aan de meeste beoordelingsaspecten, biedt meerwaarde en geeft Opdrachtgever vertrouwen in het behalen van de doelstellingen.
2	Inschrijver geeft invulling aan een aantal beoordelingsaspecten en biedt enige meerwaarde.
1	Inschrijver geeft beperkte invulling aan de beoordelingsaspecten en biedt geen meerwaarde.
0	Inschrijver geeft geen of slechte invulling aan de beoordelingsaspecten en/of biedt nadelige/risicovolle maatregelen aan.

Vormvereisten

Het kwaliteitsdeel dient te door de Inschrijver te worden verwerkt en vormgegeven in een plan van aanpak. Deze dient te voldoen aan onderstaande vormvereisten:

- Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal 6 pagina's A4 (exclusief bijlage), lettertype niet kleiner dan Arial met letterhoogte 10 en regelafstand 'enkel'.;
 - Per gunningscriterium dient er maximaal 2 pagina's te worden gebruikt. Voor G1 Risicobeheersing geldt dat 1 A4 als bijlage is toegestaan;
 - De bijlage voor CV's zijn daarbij niet inbegrepen.
- Indien voornoemde documenten het maximum aantal pagina's overschrijden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het hiervoor benoemde maximale aantal pagina's van het betreffende document beoordeeld.

Omschrijving gunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de gunningscriteria en de belangrijke beoordelingsaspecten voor het behalen van het maximale aantal van 5 punten omschreven.

Tabel 2: Beoordeling per gunningscriteria

Omschrijving gunningscriterium	Beoordelingsaspecten (kenmerken voor het behalen van het maximale aantal van 5 punten)	Maximale fictieve korting (EUR)
<p><u>G1. Risicobeheersing</u></p> <p>Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die de risico's van het project in bouwteamfase en realisatiefase doorziet en hier ook naar kan handelen met passende en adequate beheersmaatregelen.</p> <p>De Inschrijver dient passende en concrete beheersmaatregelen uit te werken voor maximaal 3 risico's voor bouwteamfase en/of uitvoeringsfase, die in de bouwteamfase kunnen worden beheerst. Hiervan zijn reeds onderstaande risico's door Opdrachtgever geïdentificeerd. Het derde risico dient door de Inschrijver te worden geïdentificeerd. De Inschrijver dient te verduidelijken hoe zijn deelname in het Bouwteam eraan bijdraagt de risico's te beheersen. Opdrachtgever heeft de volgende risico's geïdentificeerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> o De realisatieovereenkomst wordt niet tijdig, voor 1 maart 2026 gesloten; o De integratie van de installaties is onvoldoende geborgd in het ontwerp. 	<p>De Inschrijver identificeert de belangrijkste risico's die van toepassing zijn op het project. De risico's zijn zeer duidelijk omschreven, realistisch gekwantificeerd en geprioriteerd.</p> <p>Middels de ingediende beheersmaatregelen toont de Inschrijver aan dat hij de scope van de opdracht (en de daarmee samenhangende risico's) zeer goed doorgrondt en optimaal beheerst gedurende de bouwteamfase en de realisatiefase. De beheersmaatregelen zijn zeer duidelijk omschreven en zeer effectief.</p> <p>De Inschrijver toont veel ambitie en commitment om de omvang en het gevolg van de risico's te beperken. Daarmee wordt veel meerwaarde voor de opdrachtgever geboden.</p>	275.000
<p><u>G2. Kostenbeheersing in het Bouwteam</u></p> <p>In de Bouwteamfase wordt het ontwerp uitgewerkt en kunnen de kosten van de realisatie preciezer worden bepaald. Opdrachtgever verwacht van de Inschrijver dat hij de kostenbeheersing van de realisatie borgt in de Bouwteamfase. De bedoeling is dat de aannemer gedurende de Bouwteamfase de kostenraming opzet en de kosten bewaakt, welke door Opdrachtgever wordt getoetst.</p> <p>In het plan van aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> o De Inschrijver geeft aan hoe de kosten worden beheerst in de verschillende projectfasen en hoe negatieve (financiële) verrassingen worden voorkomen; o De Inschrijver beschrijft hoe hij Opdrachtgever meeneemt in het proces van het bepalen van de realisatiekosten (transparantie, navolgbaarheid); o De Inschrijver geeft aan hoe hij zorgt voor kosteneffectief gedrag, ook op het gebied van inkoop en inzet van medewerkers en derden; o De Inschrijver geeft aan hoe hij zorgt dat Opdrachtgever kan profiteren van zijn expertise en hoe transparantie over de kosten wordt geborgd. 	<p>De Inschrijver toont aan zijn rol in het proces optimaal (best for project) te doorgronden en toont aan zeer kostenbewust te acteren in de verschillende projectfasen en biedt zeer adequate maatregelen om negatieve (financiële) verrassingen te voorkomen. Daarbij geeft de Inschrijver op een zeer adequate manier invulling aan het beheersen van de kosten tijdens de uitvoeringsfase.</p> <p>De aanpak biedt niet alleen veel inzicht over de wijze waarop de realisatiekosten tot stand komen maar is ook zeer transparant en navolgbaar.</p>	275.000

Omschrijving gunningscriterium	Beoordelingsaspecten (kenmerken voor het behalen van het maximale aantal van 5 punten)	Maximale fictieve korting (EUR)
<p>G3. Organisatieplan</p> <p>Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die optimaal gesteld staat voor de opgave van Bouwteam en die zijn team zodanig heeft vormgegeven dat maximale zekerheid wordt verkregen dat de bouwteamdoelstellingen worden gehaald. Dit doet de Inschrijver door een bewuste keuze van:</p> <ul style="list-style-type: none"> o in te brengen kennis en expertise (tenminste gericht op bouwkuip, installaties, uitvoerbaarheid, maakbaarheid en kosten); o de maximaal 3 sleutelfunctionarissen; o overige teamleden; o keuze van (strategische) partners, onderaannemers en leveranciers (tenminste op gebied van installaties). <p>In het plan van aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> o De Inschrijver onderbouwt zijn keuze voor maximaal drie sleutelfunctionarissen, die worden ingezet in het bouwteam. De Inschrijver geeft per sleutelfunctionaris aan hoe deze meerwaarde biedt i.r.t. het behalen van de bouwteamdoelstellingen. De CV's van de sleutelfunctionarissen dienen te worden bijgevoegd (maximaal 3 pagina's A4 per CV); o De Inschrijver beschrijft hoe hij gebruikt maakt van expertise van de overige teamleden, (strategische) partners, onderaannemers en leveranciers en hoe de inzet van hen bijdraagt aan de voorbereiding en realisatie van het project en de bouwteamdoelstellingen. 	<p>Het organisatieplan en de samenstelling van het team van de inschrijver geeft zeer veel vertrouwen dat de bouwteamdoelstellingen worden behaald in de samenwerking met de opdrachtgever en het ingenieursbureau.</p> <p>De keuze van de sleutelfunctionarissen, overige teamleden en de strategische partners, onderaannemers en leveranciers die worden ingezet in het bouwteam en de realisatiefase en de wijze waarop dit is georganiseerd biedt veel meerwaarde en draagt effectief bij aan het behalen van de bouwteamdoelstellingen en de project mijlpalen.</p>	250.000

In de bovenstaande tabel is voor elk beoordelingscriterium de maximaal te behalen fictieve korting aangegeven. De voor elk beoordelingscriterium behaalde fictieve korting wordt bepaald met de onderstaande formule:

$$\text{behaalde fictieve korting} = \frac{\text{toegekende score}}{5} \times \text{maximale fictieve korting}$$

5.2.3 Toelichting Plan van Aanpak

Na het op basis van consensus vaststellen van alle voorlopige kwaliteitsscores door het beoordelingsteam, worden de Inschrijvers individueel in de gelegenheid gesteld om een presentatie/toelichting te geven ter ondersteuning en verduidelijking van het algehele ingediende Plan van Aanpak. Deze bijeenkomst vindt plaats op een nader aan te geven locatie van de gemeente Zwolle. op de in paragraaf 2.4 genoemde data en duurt één uur. Inschrijvers mogen hier met de bij Inschrijving aangeboden sleutelfunctionarissen aan deelnemen. De uitnodiging wordt verstuurd na de sluiting van het indienen van de Inschrijvingen.

De bijeenkomst bestaat uit twee delen van ongeveer een half uur. In het eerste deel geeft de Inschrijver een toelichting op het ingediende Plan van Aanpak. In het tweede deel heeft het

beoordelingsteam de gelegenheid om vragen te stellen naar aanleiding van het ingediende Plan van Aanpak. Door de combinatie van een toelichting van de Inschrijver en de gestelde vragen beoogt het beoordelingsteam beter inzicht te verkrijgen in de gedane Inschrijving.

Voor de goede orde wordt erop gewezen dat het bij Inschrijving ingediende Plan van Aanpak niet meer inhoudelijk kan worden gewijzigd, maar alleen inhoudelijk kan worden verduidelijkt zodat het beoordelingsteam de gedane Inschrijving juist interpreteert.

Naar aanleiding van de presentatie/toelichting kan de eerder vastgestelde voorlopige score naar boven of beneden worden bijgesteld. Het beoordelingsteam komt na afloop van deze bijeenkomst op basis van consensus tot de definitieve beoordeling van het kwaliteitsdeel.

5.2.4 Vaststelling economisch meest voordelige Inschrijving

Na de beoordeling van de kwaliteit van de ingediende plannen van aanpak en de opening van het prijsdeel wordt middels de gunningsformule bepaald welke Inschrijver de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Het beoordelingsresultaat wordt zo spoedig mogelijk aan de Inschrijvers bekend gemaakt, waarbij een overzicht verstrekt wordt van de behaalde scores van de betreffende Inschrijver en de scores van de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving.

6 Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. UEA
3. Verklaring Kerncompetenties
4. Verklaring Russische partijen
5. Holdingverklaring
6. Inschrijvingsbiljet
7. Bouwteamovereenkomst (inclusief Appendices)
8. SROI
9. Wachtkamerovereenkomst
10. A3-boekje Schetsontwerp