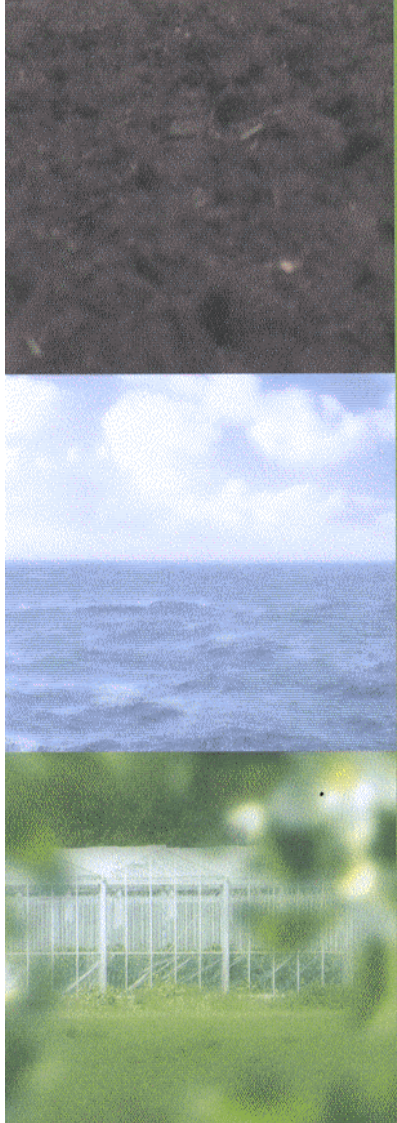




INSCHRIJVINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTE- DING

***UAV-GC E 'VOORZIENINGEN CLUSTER FASE 1
FLORA CAMPUS WESTLAND IN BOUWTEAM'
(D2025-02603)***





Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	8
2.1 TenderNed en eHerkenning	8
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	9
3.1 Informatie Gemeente	9
3.2 Huidige situatie	9
3.3 Omschrijving van de Opdracht.....	12
3.4 Gunningscriterium	13
3.5 Percelen	13
3.6 Motivering gemaakte keuzes	13
3.7 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	14
3.8 Varianten	15
3.9 Percelenregeling.....	15
3.10 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	15
3.11 DNR 2011 (herziene versie juli 2013) en concept Overeenkomst	16
4. De procedure.....	17
4.1 Algemeen.....	17
4.2 Planning	17
4.3 Communicatie.....	18
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	18
4.5 Klachten	19
4.6 Opbouw Inschrijving	19
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	19
4.8 Voornemen tot gunning.....	20
4.9 Definitieve gunning	21
4.10 Overeenkomst en contractbesprekingen	21
4.11 Intrekken aanbesteding	21
5. Instructies Inschrijving.....	22
5.1 Algemeen.....	22
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	22
5.3 Gestanddoeningstermijn	22
5.4 Vergoeding inschrijving	23
5.5 Geheimhouding	23
5.6 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen	23
5.7 Auteursrecht.....	23
6. Beoordeling.....	23
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	24
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	24
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	24
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	25
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	30
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	30
6.7 Stap 7. Verificatie	30
7. Gunningscriterium en Beoordeling	31
7.1 Algemeen.....	31



7.2	Beoordeling (sub)gunningscriteria	31
7.3	Beoordeling gunningscriterium prijs	32
7.4	Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit.....	33
7.4.1	Prijsopgave A (maximaal 30 punten)	34
7.4.2	Het Plan van Aanpak B (maximaal 60 punten)	35
7.4.3	Milieu en biodiversiteit C (maximaal 10 punten)	36
7.5	Eindscore.....	37
Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		39
Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden		40
Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht		42
Bijlage 4 - Masterplan Flora Campus Westland d.d. April 2023.....		44
Bijlage 5 - MVOI Thema Social Return.....		45
Bijlage 6 - Concept Bouwteamovereenkomst		49
Bijlage 7a - Concept Turnkey realisatieovereenkomst		50
Bijlage 7b - Coordinatieovereenkomst		51
Bijlage 8 - Afstandsverklaring		52
Bijlage 9 - Liquiditeit en Solvabiliteit		53
Bijlage 10 - Model Bankgarantie		54
Bijlage 11 - DNR 2011 (herziene versie juli 2013)		55
Bijlage 12 - Prijzenblad		56
Bijlage 13 - Principe Gunnings- en beoordelingsmatrix		57
Bijlage 14 - Schetsontwerp.....		58
Bijlage 15 - Verbod Russische betrokkenheid		59
Bijlage 16 - Model K verklaring.....		60
Bijlage 17 - Overzicht in te dienen bewijsstukken		61
Bijlage 18 – Grondonderzoek Flora Campus		63



1. Begrippenlijst

In deze Inschrijvingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Gemeenten worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van deze aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Afstandsverklaring

Verklaring die de adviseur tekent op het moment dat hij gaat deelnemen in een bouwteam. Binnen het bouwteam zal de aannemer voor de Definitief Ontwerpfase worden gevraagd als adviseur. Daarbij vindt de uitwerking plaats van het Voorlopig Ontwerp naar Definitief Ontwerp. Bij de vaststelling van het Voorlopig Ontwerp wordt een bouwkostenraming vastgesteld. Deze raming vormt het maximale budget voor zowel het Definitief Ontwerp als het Technisch Ontwerp, gebaseerd op het aan het eind van de Definitief Ontwerpfase geaccordeerde ontwerp, dat gebaseerd is op het geaccordeerde Voorlopig Ontwerp.

Aan de adviseur wordt actief gevraagd om in de uitwerking en zijn latere aanbieding optimalisatieslagen in te rekenen en te berekenen die ervoor zorgen dat de uitvoering past binnen de beschikbare Voorlopig Ontwerp raming. Bij overschrijding van de vastgestelde Voorlopig Ontwerp raming behoudt de gemeente Westland zich het recht voor om afscheid te nemen van de adviseur conform het gestelde in de afstandsverklaring (Bijlage 8). De Gemeente Westland staat het vervolgens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure uit te schrijven voor de uitvoeringsfase.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

Bijlage

Aanhangsel bij het Inschrijvingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.



Bouwteam

Een projectgebonden samenwerkingsverband tussen een Opdrachtgever en meerdere deskundigen (o.a. architect, adviseurs, aannemer(s) en installateur(s)) die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de bouw, waarbij het doel van het bouwteam is om gezamenlijk tot uitvoeringsgericht ontwerp te komen dat binnen de gestelde kaders gerealiseerd kan worden.

Bouwteamovereenkomst

Een bouwteamovereenkomst is een contractuele samenwerkingsvorm waarbij de opdrachtgever en één of meerdere partijen, waaronder in elk geval de (hoofd)aannemer, al in de ontwerp- of voorbereidingsfase van een project samenwerken met als doel het gezamenlijk ontwikkelen van een realiseerbaar, uitvoerbaar en betaalbaar ontwerp. De adviseur wordt vroegtijdig betrokken om zijn uitvoeringskennis in te brengen. De overeenkomst regelt de samenwerking tijdens de ontwerp-fase, en kan – maar hoeft niet – te leiden tot gunning van de uiteindelijke uitvoering aan dezelfde adviseur.

Coördinatieovereenkomst

Een coördinatieovereenkomst is een schriftelijke afspraak tussen twee of meer partijen (bijvoorbeeld opdrachtgevers of opdrachtnemers) met als doel het afstemmen en coördineren van werkzaamheden binnen een aanbestedingstraject of tijdens de uitvoering van werken. De overeenkomst regelt onder meer verantwoordelijkheden, planning, fasering, communicatie en informatie-uitwisseling, met het oog op een efficiënte en samenhangende uitvoering van het project.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Diensten

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011)

Modelregeling van de Bond van Nederlandse Architecten en ingenieurs. In de DNR 2011 wordt de rechtsverhouding tussen opdrachtgever en adviseur omschreven.

Gemeente

De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.



Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Inschrijvingsleidraad

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven. Waar Inschrijvingsleidraad staat, kan ook Beschrijvend document gelezen worden.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente. En waarin de Gemeente mededelingen (nadere informatie) kan opnemen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Turnkey realisatieovereenkomst (op basis van UAV-GC 2025)

De overeenkomst die erin voorziet dat de opdrachtnemer in opdracht van de opdrachtgever op basis van de Modelbasisovereenkomst UAV-GC 2025 en de UAV-GC 2025 overeenkomstig de vraagspecificatie en overige contractdocumenten tot realisatie van het werk komt.

UAV-GC 2025

UAV-GC staat voor Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen. Het zijn algemene voorwaarden die door de CROW zijn vastgesteld en die specifiek zijn



bedoeld voor opdrachten waarbij zowel het ontwerp als de uitvoering van de werkzaamheden bij één partij worden neergelegd.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet voor het toetsen van Inschrijvers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van 'Engineering Voorzieningen Cluster fase 1 Flora Campus Westland'. Het betreft Diensten (engineering) voor de bouwkundige, constructieve en installatietechnische werken ten behoeve van de voorbereiding en de realisatie van het nieuwbouwproject Voorzieningen Cluster fase 1 gelegen op de gebiedsontwikkeling Flora Campus Westland te Naaldwijk, in hoofdlijnen bestaande uit een parkeergarage, het ISW Vakcollege+ en een sporthal.

Het betreft een procedure op basis van het ARW 2016. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid:

<https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

De Flora Campus Westland is een gebiedsontwikkeling gelegen nabij de Royal Flora Holland te Naaldwijk. Hiertoe is een masterplan ontwikkeld en vastgesteld dat gefaseerd wordt uitgewerkt en gerealiseerd. Flora Campus Westland is de centrale plek binnen Westland waar in de toekomst kennis en innovatiekracht rondom glastuinbouw samenkomen. Het centraal gelegen Florapark is omringd door 7 bebouwingsclusters die ieder een specifieke combinatie van functies bevatten (zie Figuur 1). De clusters variëren in omvang van 8.000 m² tot 74.000 m² BVO. Per cluster is voorzien in een variatie aan functies en gebouwen met een adres aan de parkzijde en een auto-ontsluiting aan de gebiedsrand.



Figuur 1: Afbeelding uit Masterplan Flora Campus Westland

Aan de zuidkant van de Middel Broekweg aan de zijde van de N213 is het Voorzieningen Cluster fase 1 geprojecteerd. Door het Mobiliteits Cluster is deze ook middels openbaar vervoer goed te bereiken. Het Voorzieningen Cluster (zie Figuur 1) biedt plaats aan maatschappelijke programma's, zoals het ISW Westland Vakcollege+, een sporthal met faciliteiten, een parkeergarage, een plintmix van commercieel verhuurbare ruimten met een beoogde functie c.q. bestemming zoals omschreven in het masterplan alsmede een woongebouw inclusief daaraan gerelateerde algemene- en verkeersruimten-

Het ISW Westland Vakcollege+ (Lucas Onderwijs) dient ruimte te krijgen voor een onderwijslocatie waarin basis-, kader-, VMBO & Praktijkonderwijs gegeven gaat worden voor circa 880 leerlingen. Het ISW Westland Vakcollege+ beslaat circa 10.764 m² BVO exclusief sporthal. Voor de sporthal wordt 3.391 m² BVO gebruikt binnen het Voorzieningen Cluster. De sporthal zal bestaan uit drie gekoppelde sportzalen die tevens kan dienen als evenementenlocatie en een separate vierde multifunctionele sportzaal geïntegreerd in het onderwijsgebouw. De eerste fase van de parkeergarage wordt 3.013 m². De parkeergarage wordt op maaiveldniveau gerealiseerd.

Het Voorzieningen Cluster fase 1 bevat ook een woongebouw. Het woongebouw valt echter buiten de scope en wordt door een afhankelijke ontwikkelaar (woningcorporatie Arcade) ontwikkeld en gerealiseerd. Afstemming tussen Arcade en de architect en het adviseursteam dient daarentegen wel plaats te vinden om de integrale realisatie van het Voorzieningen Cluster fase 1 te borgen. Korthedshalve wordt verwezen naar het Masterplan van april 2023 (Bijlage 4) voor meer informatie over de opzet van het Voorzieningen Cluster en de directe (gebouwde) omgeving.



Om de samenhang en voortgang in de ontwikkeling te waarborgen, is goede coördinatie tussen alle betrokken partijen noodzakelijk. De opdrachtnemer draagt actief bij aan de afstemming van werkzaamheden met de architect, het adviseursteam en Arcade. Eventuele knelpunten of raakvlakken in planning of uitvoering worden tijdig gesignaleerd en afgestemd, zodat de realisatie van het Voorzieningen Cluster fase 1 als geheel niet in het gedrang komt. De afspraken hierover worden vastgelegd in een separate coördinatieovereenkomst.



Figuur 2: Voorzieningen Cluster

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering verwacht tijdens de gunningsfase.

Fase	Doorlooptijd
Schetsontwerp (incl. aanvraag BOPA)	December 2024 t/m juli 2025
Voorlopig Ontwerp	Augustus 2025 t/m oktober 2025
Procedure BOPA	Juli 2025 t/m oktober 2025
PvE archeologisch onderzoek gereed	September 2025
Aanbesteding archeologisch werk	Oktober 2025 - januari 2025
Omgevingsvergunning	November 2025
Definitief Ontwerp	November 2025 - februari 2026
Start bouw	Mei 2026
Oplevering	30 november 2028

Q-team

Voor de ontwikkeling van de Flora Campus Westland wordt door de gemeente Westland een Q-team geformeerd. Dit is een onafhankelijke commissie van experts die de gemeente Westland adviseert op het gebied van ruimtelijke kwaliteit en vormgeving. De kern van het Q-team bestaat uit ervaren ontwerpers uit de ruimtelijke disciplines: landschap, stedenbouw en architectuur. Het Q-team wordt geleid door een nog aan te stellen supervisor en de samenstelling is onder voorbehoud. De expertise van de Q-teamleden moet passen bij het type opgave. Het kan gewenst zijn om naast de ruimtelijk ontwerpers, specialisten op andere vakgebieden aan het team toe te voegen (ecologie, water, bodem, cultuurhistorie, etc.). Alle plannen binnen de ontwikkeling van de Flora Campus Westland worden door de architect namens het total engineeringsteam vanaf



aanvang ontwerpfase periodiek ter beoordeling voorgelegd aan het Q-team. Na een positief advies van het Q-team zullen de ingediende plannen worden voorgelegd aan de Commissie Omgevingskwaliteit, die beoordeelt of de plannen volgens de vigerende eisen, regels en richtlijnen zijn opgesteld, waaronder de welstandnota.

Stuurgroep

Voor de ontwikkeling van de Flora Campus Westland is een stuurgroep in het leven geroepen. De samenstelling van de stuurgroep bestaat uit onder andere het volledige College van Burgemeesters en Wethouders van de gemeente Naaldwijk, de concerndirecteur gemeente Westland en de programmadirecteur Flora Campus Westland en komt regelmatig bijeen. In de stuurgroep wordt de voortgang van de actuele en actieve dossiers binnen de Flora Campus Westland besproken, waaronder die van het Voorzieningen Cluster fase 1. De stuurgroep is onder mandaat bevoegd om besluiten te nemen. Besluiten die vallen buiten het mandaat van de stuurgroep worden door de Raad genomen. Het voornemen tot gunning van de opdracht zal worden voorgelegd aan de stuurgroep ter besluitvorming.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

Aanbesteder wil bij de voorbereiding van de nieuwbouw parkeergarage, Vakcollege+ en sporthal de kennis en kunde van marktpartijen benutten. Aanbesteder is op zoek naar een Opdrachtnemer die op basis van een vastgesteld Voorlopig Ontwerp in de Definitief Ontwerpfase van het Werk als bouwteampartner adviseert bij het tot stand komen van het Definitief Ontwerp, om vervolgens bij overeenstemming over prijs, kwaliteit en algemeen tijdschema, als opdrachtnemer op basis van een Turnkey-realisatieovereenkomst het ontwerp uit te werken in een Uitvoeringsgereed Ontwerp en te realiseren. Het meegeleverde Schetsontwerp dient als basis voor de in te dienen stukken in deze aanbesteding (zie Bijlage 14).

Voor Aanbesteder zijn daarbij de volgende aandachtspunten van belang:

- Aanbesteder zoekt een risicoverdeling waarbij de risico's komen te liggen bij de partij die deze het beste kan dragen;
- Aanbesteder wenst zo weinig mogelijk ontwikkelrisico's te dragen;
- Aanbesteder wenst snel duidelijkheid over de totale prijs. De prijs is eerlijk, marktconform en transparant tot stand gekomen;
- De Opdrachtnemer neemt verantwoordelijkheid in zijn rol als bouwteampartner;
- De toepassing van de staartkosten waarmee de adviseur op deze aanbesteding inschrijft. Er mag niet met meer worden aangeboden dan de maximale staartkosten;
- Aanbesteder wenst een prettige samenwerking en wederzijds vertrouwen tijdens het bouwproces;
- De Opdrachtnemer krijgt de mogelijkheid om als eerste en enige een aanbieding te doen voor het Turnkey realiseren van de opdracht;
- Aanbesteder heeft de mogelijkheid te behouden om, onverhoopt, op basis van negatieve ervaringen en prijsstelling, aan het einde van de bouwteamfase afscheid te kunnen nemen en een andere partij de Turnkey-realisatieovereenkomst te gunnen. Hiertoe wordt als onderdeel van de bouwteamovereenkomst een afstandsverklaring (zie Bijlage 8) ondertekend.



Binnen het bouwteam zal de aannemer voor de Definitief Ontwerpfase worden gevraagd als adviseur. Daarbij vindt de uitwerking plaats van het Voorlopig Ontwerp naar Definitief Ontwerp. Bij de vaststelling van het Voorlopig Ontwerp wordt een bouwkostenraming vastgesteld. Deze raming vormt het maximale budget voor zowel het Definitief Ontwerp als het Technisch Ontwerp, gebaseerd op het aan het eind van de Definitief Ontwerpfase geaccordeerde ontwerp, dat gebaseerd is op het geaccordeerde Voorlopig Ontwerp.

Aan de adviseur wordt actief gevraagd om in de uitwerking en zijn latere aanbieding optimalisatieslagen in te rekenen en te beprijzen die ervoor zorgen dat de uitvoering past binnen de beschikbare Voorlopig Ontwerp raming. Bij overschrijding van de vastgestelde Voorlopig Ontwerp raming behoudt de gemeente Westland zich het recht voor om afscheid te nemen van de adviseur conform het gestelde in de bijgevoegde afstandsverklaring (Bijlage 8). De Gemeente Westland staat het vervolgens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure uit te schrijven voor de uitvoeringsfase.

Dit is dus een andere rol dan van een bouwteampartner in een traditioneel (UAV) uitvoeringsproces. In de Definitief Ontwerpfase trekken Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Total Engineersteam (architect en adviseurs) gezamenlijk op, waarbij de Opdrachtnemer actief sturing genereert in het ontwerp- en uitwerkingsproces op basis van onder andere uitvoeringstechniek, uitvoeringsvolgorder en uitvoeringsfasering, kwaliteitsborging, bouwplaats inrichting bouwkostendeskundigheid en inkoopstrategie. Kansen en risico's voor de uitvoering kunnen op deze manier in een vroeg stadium worden opgepakt en gealloceerd. Na afronding van het Definitief ontwerp, wanneer daarover aan het einde van de bouwteamfase overeenstemming wordt bereikt, sluiten Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Turnkey-realisatieovereenkomst, waarbij de uitwerking van het ontwerp, de architect en de adviseurs onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer komen.

Na selectie zal de Aanbestedende dienst met de Opdrachtnemer eventuele noodzakelijke optimalisaties en bezuinigingen doorvoeren in de Definitief Ontwerpfase.

Overeenkomsten

Met Opdrachtnemer worden de volgende overeenkomsten afgesloten:

- Bouwteamovereenkomst (zie Bijlage 6)
- Turnkey realisatieovereenkomst inclusief coördinatieovereenkomst (zie Bijlage 7a en 7b)

3.4 Gunningscriterium

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De Gemeente gaat één (1) Overeenkomst aan met de Inschrijver, die het beste scoort op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

3.5 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.6 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.



Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan de maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen werkzaamheden.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's:

- *Klimaat*
Het voorkomen van uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen, het bijdragen aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen.
- *Circulair (inclusief biobased)*
De inzet van grondstoffen minimaliseren, producten en materialen hergebruiken en de levensduur verlengen.
- *Milieu en biodiversiteit*
Het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), het beschermen van de leefomgeving en biodiversiteit (gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden) en het tegengaan van voedselverspilling, het verminderen van watergebruik en energiegebruik.
- *Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)*
Dit thema richt zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen (tegengaan van dwangarbeid, kinderarbeid en discriminatie).
- *Diversiteit en inclusie*
Diversiteit gaat over de verscheidenheid aan mensen in een organisatie. Inclusie over hoe diverse talenten tot hun recht komen en gewaardeerd worden.
- *Social Return*
Het stimuleren van arbeidsparticipatie en het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan de volgende thema's:

Klimaat

Klimaat is een eis in de vorm van:

- Eis is de ENG-norm
- Eis is Frisse scholen klasse B



Circulair (inclusief biobased)

Hier wordt in de ontwerpfase invulling aangegeven door een modulair ontwerp waardoor eventueel hergebruik voor andere functies zoals woonfunctie, kantoorfunctie in de toekomst mogelijk is.

Milieu en biodiversiteit

Dit wordt vertaald in een gunningscriterium. Zie hiervoor hoofdstuk 7.

Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden, ISV)

Met het inschrijven op deze aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV.

Social Return

Social Return is een eis. Bij deze opdracht eist de Gemeente dat de opdrachtnemer gedurende deze opdracht 5% van de totale loonsom inzet op Social Return. Een nadere toelichting op dit thema vindt u terug in Bijlage 5 MVOI thema Social Return.

3.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.9 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.10 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wijzigingen in de samenstelling na inschrijving van het Samenwerkingsverband zijn niet toegestaan en zijn grond tot uitsluiting van de verdere procedure.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers.

Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden.



In geval van onderaanneming, waarbij er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht, kan gunning uitsluitend plaatsvinden aan onderaannemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst overlegt Inschrijver:

1. Een Deelnameverklaring van derden/onderaannemer(s) waarbij derde/onderaannemer verklaart dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
2. Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de derde(n)/onderaannemer daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van het Werk, alsmede een bewijs dat de derde(n)/onderaannemer voldoet aan de minimumeisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

3.11 DNR 2011 (herziene versie juli 2013) en concept Overeenkomst

Voor de bouwteamfase is de DNR 2011 (herziene versie juli 2013), zie Bijlage 11 van toepassing.

Voor de realisatiefase zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC) 2025 van toepassing op de Turnkey realisatieovereenkomst. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Overeenkomsten (bouwteamovereenkomst en Turnkey realisatieovereenkomst met bijlagen, inclusief coördinatieovereenkomst en afstandsverklaring), de aanbestedingsdocumenten (zoals deze na de vragenronde(s) door de Gemeente zijn vastgesteld), de DNR 2011 (herziene versie juli 2013), de UAV-GC 2025 en de ARW 2016 geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Na de feitelijke oplevering gaat de onderhoudstermijn in zoals omschreven in de UAV-GC 2025; deze bedraagt 6 maanden voor de bouwkundige werken en 12 maanden voor de installatietechnische werken.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

Verbod gunning Russische ondernemingen

Op basis van de Verordening (EU) nr. 833/2014 van de Raad van 31 juli 2014 mag er geen sprake zijn van enige Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Opdracht. Met ondertekening van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 (betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022) overschrijdt. Zo nodig kan Aanbestedende dienst bij de onderneming aanvullende bewijzen opvragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld.

Bij Inschrijving dient u Bijlage 15 ondertekend toe voegen.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Openbare procedure	Datum
Publicatie (via www.tenderned.nl)	31 juli 2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 augustus 2025, voor 9:00 uur
Streefdatum beantwoorden vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)	9 september 2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	18 september 2025, voor 9:00 uur
Streefdatum beantwoorden vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	25 september 2025
Datum ontvangst Inschrijvingen	8 oktober 2025
Verificatiegesprek (indien nodig)	23 oktober 2025
Streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	27 oktober 2025
Stand still termijn	28 oktober – 17 november 2025
Streefdatum definitieve gunning	18 november 2025



4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met Jeroen Vogels of Arjan Storm, inkoopadviseurs, via inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Vragenmodule van TenderNed (dus niet via de Berichtenmodule) tot uiterlijk 27 augustus, voor 9:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 9 september zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

De Inschrijvingsleidraad en daarbij behorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor 27 augustus, voor 9:00 uur) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat (tijdig) of op onjuiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken. Indien naderhand blijkt dat de Inschrijvingsleidraad onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver is/zijn opgemerkt, dan is de Aanbestedende Dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Inschrijver. Eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende Dienst uitgelegd.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomsten (bouwteamovereenkomst en Turnkey realisatieovereenkomst met bijlagen, inclusief coördinatieovereenkomst en afstandsverklaring), de aanbestedingsdocumenten, de DNR 2011 (herziene versie juli



2013), en de UAV-GC 2025. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 27 augustus 2025, voor 9:00 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomsten.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 18 september voor 9:00 uur aanvullende vragen stellen. Er mogen ook nieuwe vragen worden gesteld. Na de 2^e Nota van Inlichtingen kunnen er geen (aanvullende) vragen meer worden gesteld.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt.

Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de documenten conform Bijlage 17 digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd:

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het beroeps- of handelsregister, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.



Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente. De Inschrijver stuurt hiervoor een verzoek via de berichtenmodule in TenderNed.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele



verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Overeenkomst en contractbesprekingen

Op grond van de definitieve gunning worden contractbesprekingen gevoerd met de gegunde partij op basis van de als Bijlage 6 bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegde Overeenkomst. De gegunde partij krijgt daartoe een uitnodiging toegestuurd. Het resultaat van de contractbesprekingen is een definitieve Overeenkomst.

In de Overeenkomst wordt de Inschrijving verwerkt; in de Overeenkomst worden geen nieuwe elementen opgenomen.

Indien Aanbestedende dienst geen overeenstemming met de primair gegunde partij bereikt, behoudt zij zich het recht voor met de als tweede respectievelijk volgende geplaatste partij in overleg te treden.

4.11 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente. Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf uiterste moment van indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee (2) weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



5.4 Vergoeding inschrijving

Een inschrijfvergoeding is niet van toepassing.

5.5 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt en niet algemeen bekend wordt gemaakt, slechts aan medewerkers tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Een Inschrijver zal deze informatie als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De door de Aanbestedende dienst ontvangen inschrijvingen worden ook als vertrouwelijk behandeld conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en /of wet- en regelgeving.

5.6 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de aanbesteding voort te zetten en kan de aanbesteding te allen tijde tussentijds beëindigen of besluiten aan het einde van de aanbesteding tot gedeeltelijke gunning over te gaan of niet tot gunning over te gaan.

5.7 Auteursrecht

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbidding noodzakelijk is, mag niets uit de Leidraad vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Derhalve is tevens voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst vereist.

6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit minimaal vijf (5) interne en/of externe deskundigen, dat is samengesteld op basis van materiedeskundigheid. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

De samenstelling van het beoordelingsteam is onder voorbehoud van omstandigheden, die wijziging noodzakelijk kunnen maken. Het beoordelingsteam kan zich doen bijstaan door deskundigen. Deze zullen geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren, maar slechts adviseren.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Verwijzend naar paragraaf 7.5 wordt het gunningsadvies van het beoordelingsteam ter besluitvorming voorgelegd aan de stuurgroep.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:



6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld. Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.



6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook het betreffende concern, holding of groep waarop een beroep wordt gedaan moet een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA invullen. Hierdoor verklaart het betreffende concern, holding of groep onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.



Financiële en economische draagkracht

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing, welke u door ondertekening van het UEA bevestigt. Indien Inschrijver aan onderstaande eisen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De afgegeven goedgekeurde accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening 2024 (of in voorkomend geval voor niet jaarrekeningsplichtingen ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenaamde continuïteitsparagraaf. Er mogen geen voorzienbare continuïteitsissues zijn in de komende 12 maanden na afgifte van verklaring.
- Als de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor de financiële en economische draagkracht een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet bij inschrijving een bij de Kamer van Koophandel gedeponeerde 403-verklaring worden ingediend.

Liquiditeit en solvabiliteit

Bij indiening niet in Samenwerkingsverband:

De financiële en economische draagkracht van Inschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Inschrijver dient bij inschrijving op straffe van uitsluiting bedrijfsgegevens te over leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar (2022 t/m 2024). De Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio groter dan of gelijk aan 1,25; de Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio groter dan of gelijk aan 30%;
- Voor het aanleveren van deze informatie dient Bijlage 9 te worden gebruikt; overige bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden overgelegd
- De liquiditeitsratio (Quick Ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Liquiditeit	
Liquiditeit =	$\frac{\text{(debiteuren + liquide middelen)}}{\text{kort vreemd vermogen}}$

Solvabiliteit	
Solvabiliteit =	$\frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{totaal vreemd vermogen}} \times 100\%$



Bij indiening in een Samenwerkingsverband:

De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Inschrijver dient bij inschrijving op straffe van uitsluiting bedrijfsgegevens te over te leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar (2022 t/m 2024);
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio groter dan of gelijk aan 1,25; elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio van groter dan of gelijk aan 30%;
- Voor het aanleveren van deze informatie dient Bijlage 9 te worden gebruikt. Inschrijver dient de bewijsstukken eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst

Zekerheidstelling

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor Opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de Inschrijvingsom realisatiefase.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, Bijlage 1, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling in de vorm van een bankgarantie te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie, Bijlage 10.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

Model K verklaring

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 van het ARW 2016 die als Bijlage 16 'Model K verklaring' van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" bij is gevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroepsaansprakelijkheid- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 5.000.000,- bedragen en per jaar tenminste € 10.000.000,-. Op de beroepsaansprakelijkheid en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering wordt een beroep gedaan in die gevallen, die niet gedekt worden door de Construction All-Risk-verzekering (CAR verzekering. Inschrijver moet zelf een CAR-verzekering af te sluiten.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk



inzake de beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en de CAR verzekering.

Deze bewijsstukken zijn een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekeringen of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polissen, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente worden opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn. Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekeringen dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polissen van Inschrijver tijdig beoordeeld kunnen worden.



Milieumanagementsysteem

Opdrachtnemer dient bij inschrijving een vastgelegd en gecertificeerd milieumanagementsysteem te hebben. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van een kopie van een geldig en relevant certificaat. ISO 14001 is van toepassing of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem.

Veiligheidssysteem

Opdrachtnemer dient bij inschrijving een vastgelegd en gecertificeerd veiligheidssysteem te hebben. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van een kopie van een geldig en relevant certificaat. VCA** is van toepassing of een gelijkwaardig veiligheidssysteem.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Opdrachtnemer dient bij inschrijving een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem te hebben. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van een kopie van een geldig en relevant certificaat. ISO 9001 is van toepassing of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentie opdracht per kerncompetentie opgeven (conform het format van Bijlage 3), die in de afgelopen 5 jaar heeft plaatsgevonden. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie. Inschrijver mag met één referentie meerdere kerncompetenties bewijzen.

Ook moet u bij inschrijving voor elke referentie een door referent ondertekende tevredenheidsverklaring indienen.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject en de bijbehorende tevredenheidsverklaring direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. Dit op straffe van uitsluiting. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1 Bouwteam

Inschrijver heeft ervaring met werken in bouwteamverband als bouwkundig aannemer voor een vergelijkbaar project.

Kerncompetentie 2 Realisatie constructief en bouwkundig

Inschrijver heeft ervaring met constructieve- en bouwkundige realisatiewerkzaamheden voor een vergelijkbaar project.

Kerncompetentie 3 Realisatie E-installaties

Inschrijver heeft ervaring met realisatiewerkzaamheden voor de elektronische installaties voor een vergelijkbaar project.



Kerncompetentie 4 Realisatie W-installaties

Inschrijver heeft ervaring met realisatiewerkzaamheden van werktuigbouwkundige installaties voor een vergelijkbaar project.

Kerncompetentie 5 Realisatie Geïntegreerd contract

Inschrijver heeft ervaring als hoofdopdrachtnemer/hoofdaannemer die contractpartij is geweest bij een geïntegreerd contract voor een vergelijkbaar project. Op grond van dit contract moet de Inschrijver minimaal verplicht zijn geweest tot (a) het uitwerken van een Voorontwerp tot en met een Uitvoeringsgereed Ontwerp én (b) tot realisatie van het werk conform dat laatstbedoelde ontwerp. Een overeenkomst tot aanneming van werk kwalificeert in ieder geval niet als de hier gevraagde overeenkomst.

Bij de hiervoor genoemde kerncompetenties wordt onder een vergelijkbaar project verstaan: een utiliteitsgebouw van ten minste 10.300 m², waarin minimaal de functies van middelbaaronderwijs, sport(les: een sporthal), auto parkeren (les: parkeergarage) zijn ondergebracht.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in de aanbestedingstukken.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede de concept Overeenkomsten (bouwteam-, coördinatie-, en aannemings/realisatieovereenkomst), de aanbestedingsdocumenten, de DNR 2011 (herziene versie juli 2013), en de UAV-GC 2025. Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk hiermee instemt is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A	Prijs A. Vast totaalbedrag bouwteam B. Gemiddeld uurtarief C. Percentage staartkosten D. Totaalbedrag overige kosten	30
B	Kwaliteit - Plan van aanpak -:	60
	A. Projectaanpak en projectstructuur	15
	B. Visie op uitvoeringsplanning ▪ Uitvoering planning ▪ Waarborging opleverdatum	10 5 (1 punt per 2 weken versnelling)
	C. Waarborging kwaliteit	10
	D. Informatie en communicatie	10
	E. Aanpak bouw	10
C	Kwaliteit - Milieu en biodiversiteit -:	10
	- Duurzamer uitvoeringsproces	5 (1 punt per voorstel)
	- Duurzamer gebouw	5 (1 punt per voorstel)
Totaal		100

Zie bijlage 13 voor de gehele principe Gunnings- en beoordelingsmatrix.

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.



7.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

De inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijzenblad, Bijlage 12. Alle in te vullen bedrag zijn exclusief BTW.

Voor dit criterium kunnen maximaal 30 punten worden behaald. Het toekennen van punten op het criterium prijs wordt berekend op basis van de inschrijfbiljetten. De behaalde punten bij elk subonderdeel worden vermenigvuldigd met 7,5% en bij elkaar opgeteld waaruit het aantal behaalde punten na weging komt. Het totaal aantal punten wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

Voor het subonderdeel 'Vast totaalbedrag bouwteam' (A.A) en 'Totaalbedrag overige kosten' (A.D) wordt gebruik gemaakt van de volgende berekeningsmethodiek:

1. De laagste Inschrijver krijgt 10 punten;
2. De overige Inschrijvers krijgen punten die in een procentuele verhouding staan tot de Inschrijver met de beste score. Dit gebeurt volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagst geboden prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 10 = \text{Aantal punten}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	A.A Vast totaalbedrag bouwteam (Prijs)*	Punten
Inschrijver 1	€ 10.000,-	$(€ 10.000,- / € 10.000,-) \times 10 = 10$
Inschrijver 2	€ 20.000,-	$(€ 10.000,- / € 20.000,-) \times 10 = 5$
Inschrijver 3	€ 30.000,-	$(€ 10.000,- / € 30.000,-) \times 10 = 3,3$
Inschrijver 4	€ 40.000,-	$(€ 10.000,- / € 40.000,-) \times 10 = 2,5$
Inschrijver 5	€ 50.000,-	$(€ 10.000,- / € 50.000,-) \times 10 = 2$

*De genoemde bedragen dienen slechts als voorbeeld.

Voor het subonderdeel 'Gemiddeld uurtarief' (A.B) wordt gebruik gemaakt van de volgende berekeningsmethodiek:

1. Het laagst geboden gemiddeld uurtarief krijgt 10 punten;
2. De overige Inschrijvers krijgen punten die in een procentuele verhouding staan tot de Inschrijver met de beste score. Dit gebeurt volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagst geboden gemiddeld uurtarief}}{\text{Gemiddeld uurtarief Inschrijver}} \times 10 = \text{Aantal punten}$$

Voor het subonderdeel 'Percentage staartkosten' (A.C) wordt gebruik gemaakt van de volgende berekeningsmethodiek:



1. Het laagst geboden percentage krijgt 10 punten;
2. De overige Inschrijvers krijgen punten die in een procentuele verhouding staan tot de Inschrijver met de beste score. Dit gebeurt volgens de volgende formule:

$\frac{\text{Laagst geboden percentage}}{\text{Percentage Inschrijver}} \times 10 = \text{Aantal punten}$

7.4 Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit

De **Plannen van Aanpak** worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording voor dit gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Per sub-gunningscriteria die vallen onder gunningscriterium kwaliteit, kent de aanbestedende dienst na beoordeling hiervan minimaal 0% tot maximaal 100% van de punten toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Motivering	Weging
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0% (0 punten)
Slecht	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	25% (2,5 punten)
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde*.	50% (5 punten)
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde*.	75% (7,5 punten)
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde*. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100% (10 punten)

**Onder meerwaarde wordt verstaan: alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria wat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.*

Voor het onderdeel 'Visie op uitvoeringsplanning' en dan het onderdeel 'waarborging opleverdatum' geldt een afwijkende beoordeling t.o.v. bovenstaande tabel: 1 punt als er conform planning wordt ingeschreven en vervolgens één punt extra (tot een maximaal van 4) voor elke twee weken dat er eerder wordt opgeleverd. Totaal kunnen er voor dit onderdeel dus maximaal 5 punten worden behaald.

Het **gunningscriterium Milieu en biodiversiteit** wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van het gunningscriterium 'Duurzamer uitvoeringsproces' en het gunningscriterium 'Duurzamer gebouw' van iedere inschrijver afzonderlijk per voorstel (lees: vijf voorstellen voor een duurzamer uitvoeringsproces en vijf voorstellen voor een duurzamer gebouw) een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling **per voorstel**.



Het antwoord	Motivering	
Goed	Voorstel draagt in hoge mate bij aan een duurzamer uitvoeringsproces respectievelijk duurzamer gebouw, is realistisch en concreet toepasbaar in dit Project	100% (10 punten)
Voldoende	Voorstel draagt bij aan een duurzamer uitvoeringsproces respectievelijk duurzamer gebouw, is realistisch en concreet toepasbaar in dit Project	50% (5 punten)
Slecht	Voorstel draagt niet of beperkt bij aan een duurzamer uitvoeringsproces respectievelijk duurzamer gebouw, is onrealistisch en/of niet concreet toepasbaar in dit project	0% (0 punten)

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt. De plenaire sessie wordt begeleid door een inkoopadviseur.

De score voor wordt afgerond op twee (2) decimalen.

7.4.1 Prijsopgave A (maximaal 30 punten)

De prijsopgave bestaat uit:

- A. Opdrachtsom voor de rol als bouwteampartner. Deze prijs is:
 - een vaste prijs voor de bouwteampfase;
 - inclusief advieswerkzaamheden van eventueel door de adviseur in te schakelen derden, bijvoorbeeld een installateur.
 - inclusief BIM-werkzaamheden;
 - inclusief advieswerkzaamheden ten behoeve van ramingen en begrotingen door eigen kostendeskundigen.
- B. Bij de opdrachtsom wordt een overzicht gegeven van de gehanteerde uurtarieven.
- C. Staartkosten als percentage van de directe kosten voor de Turnkey-realisatieopdracht, zijnde:
 - Bouwplaatskosten;
 - Algemene kosten;
 - CAR-verzekering en ontwerpverzekering;
 - Coördinatievergoeding als percentage van de opdrachtsom aan derden, wanneer opdrachtgever onderdelen door derden laat uitvoeren.
 - Winst & risico;
 - Afkoop prijsverhogingen tot oplevering.
- D. Overige kostenopgave, zijnde:
 - Engineeringkosten;
 - BIM-management;

Ter toelichting van het gevraagde onder 3 en 4:

Onder directe kosten vallen de kosten voor materialen, grondstoffen en manuren. Onder Algemene en Bouwplaatskosten vallen de kosten, die direct samenhangen met het bouwproject, maar geen direct verband hebben met de onderdelen van het bouwproject. Dit zijn kosten van



voorzieningen, productiemiddelen en daaraan verbonden arbeid, die voor de realisatie van het project worden gebruikt en na oplevering niet in het project achterblijven. Daaronder vallen ook:

- Loonkosten leidinggevend & ondersteunend personeel;
- Voorzieningen personeel op de bouwplaats;
- Inrichting & beheer bouwterrein;
- Transport & logistiek (ook van onderaannemers);
- Tijdelijke aansluitingen;
- Inzet klein materieel (bijvoorbeeld kranen inclusief de daaraan verbonden arbeid);
- Overige voorzieningen.

7.4.2 Het Plan van Aanpak B (maximaal 60 punten)

Voor de Gemeente is een Plan van Aanpak een belangrijk document omdat het beschrijft hoe Inschrijvers voornemens zijn de Opdracht uit te voeren.

Wij verwachten van de Inschrijvers een Plan van Aanpak waarin de volgende onderdelen zijn beschreven:

A. Projectaanpak en projectstructuur met daarin o.a.:

- Betrokken personen en communicatieplan
- Visie op coördinatie

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 15 punten halen.

B. Visie op de uitvoeringsplanning met daarin:

- Uitwerking planning op basis van schema in paragraaf 3.2 in relatie tot randvoorwaarden en uitgangspunten van het project.
- Waarborging opleverdatum

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 15 punten halen: maximaal 10 punten voor uitvoering planning en maximaal 5 punten voor waarborging opleverdatum (1 punt per twee weken versnelling).

C. Waarborging kwaliteit met daarin o.a.:

- Kwaliteit van de uitvoering
- Goedkeuring stukken door Opdrachtgever

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 10 punten halen.

D. Informatie en communicatie met klankbordgroepen en Opdrachtgever met daarin o.a.:

- Communicatie tijdens het proces
- Inbreng van Opdrachtgever tijdens en het ontwikkelproces
- Interne en externe communicatie
- Communicatie naar de Opdrachtgever en klankbordgroepen gedurende het proces

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 10 punten halen.

E. Aanpak bouw met daarin o.a.:

- De aanwezige gebouwen en infrastructuur in de directie omgeving
- Voorkomen zettingen van kabels, leidingen en gebouwen in de omgeving
- Beperken van bouwverkeer
- Omgevingsvriendelijkheid ten opzichte van omwonenden en ondernemers in nabijheid
- Omgevingsvriendelijkheid, gericht op het voorkomen van schade aan eigendommen in de nabije omgeving



- Aanvoer bouwverkeer in relatie tot de omgeving
- Afstemming omgeving
- Monitoring en bij voorkeur een monitoringsplan

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 10 punten halen.

De uitwerking van dit Gunningscriterium mag uit maximaal 7 A4 (enkelzijdig) bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Eventuele verwijzingen naar media, links e.d. worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. De verplicht te gebruiken regelafstand is ten minste 13,5 pt.

De score voor dit gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

7.4.3 Milieu en biodiversiteit C (maximaal 10 punten)

Onder het MVOI-thema Milieu en biodiversiteit wordt verstaan:

Het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), het beschermen van de leefomgeving en biodiversiteit (gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden) en het tegengaan van voedselverspilling, het verminderen van watergebruik en energiegebruik.

Gunningscriterium Milieu en biodiversiteit - Duurzamer uitvoeringsproces - (max. 5 punten waarvan maximaal 1 punt per voorstel)

Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor het ontwerp van het project. Energiezuinig (Nul op de Meter), klimaat adaptief (groene inrichting schoolterrein en groendak), biodiversiteit (nestkasten) en biobased (houtconstructie en andere toegepaste materialen) zijn daar voorbeelden van.

De Winnende Inschrijver kan met zijn uitvoeringsproces bijdragen aan de duurzame ambities van de opdrachtgever en gebruikers door de nieuwbouw zo duurzaam mogelijk te realiseren.

Met dit gunningscriterium wordt Inschrijver gevraagd maximaal 5 voorstellen binnen zijn inschrijfsom te doen, aanvullend op de verplichtingen die er vanuit wet- en regelgeving of Aanbestedingsdocumenten reeds worden gesteld om het uitvoeringsproces te verduurzamen (minder energieverbruik, minder vervoersbewegingen, minder afval, et cetera).

Het indienen van minder dan 5 voorstellen is toegestaan maar daarmee zijn minder dan het maximaal aantal punten op dit criterium te behalen.

Hoe duurzamer het uitvoeringsproces wordt vormgegeven, hoe meer Inschrijver duurzaam bouwen borgt in haar uitvoeringsproces, hoe meer punten Inschrijver krijgt. Na acceptatie van de voorstellen door opdrachtgever worden deze voorstellen onderdeel van het uitvoeringsproces en verplichting voor de adviseur.

De uitwerking van dit Gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig) bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Eventuele verwijzingen naar media, links e.d. worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.



Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. De verplicht te gebruiken regelafstand is ten minste 13,5 pt.

De score voor dit gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Gunningscriterium Milieu en biodiversiteit - Duurzamer gebouw - (max. 5 punten waarvan maximaal 1 punt per voorstel)

Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor het ontwerp van het Vakcollege+. Energiezuinig (ENG en frisse scholen B), klimaat adaptief (groene inrichting schoolterrein en groendak), biodiversiteit (nestkasten) en biobased (houtconstructie en andere toegepaste materialen) zijn daar voorbeelden van.

De winnende Inschrijver kan met zijn kennis van producten en materialen binnen zijn Inschrijfsom bijdragen aan het verder verduurzamen van het gebouw (met haar terrein en installaties).

Met dit gunningscriterium wordt Inschrijver gevraagd maximaal 5 voorstellen binnen zijn inschrijfsom te doen, als alternatieven op de voorgeschreven toepassingen in de Aanbestedingsdocumenten, voor circulaire oplossingen of oplossingen die de milieubelasting van de gebruikte materialen reduceren.

Hoe duurzamer het gebouw met haar terrein en installaties uiteindelijk wordt, hoe meer Inschrijver bijdraagt aan een duurzaam gebouw, hoe meer punten Inschrijver krijgt. Na acceptatie van de voorstellen door opdrachtgever worden deze onderdeel van het ontwerp.

De uitwerking van dit Gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig) bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Eventuele verwijzingen naar media, links e.d. worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. De verplicht te gebruiken regelafstand is ten minste 13,5 pt.

De score voor dit gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

7.5 Eindscore

De gewogen score van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers. Als er dan nog steeds sprake is van een gelijk eindigende score, vindt er een loting plaats door een notaris. Deze loting is niet openbaar.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



Gunningsadvies

Door het Beoordelingsteam wordt vervolgens een gunningsadvies opgesteld. Dit advies wordt ter besluitvorming voorgelegd (met toelichting door de Programmadirecteur Flora Campus Westland) aan de Stuurgroep. De Stuurgroep neemt het uiteindelijke gunningsbesluit. De Stuurgroep kan zich hierbij doen bijstaan door deskundigen. Deze zullen geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren, maar slechts adviseren.

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding dient binnen 2 werkdagen, na versturen van voornemen tot gunning, een open begroting aan te leveren, waarin arbeid, materieel en materiaal zijn opgesplitst. Exceptionele prijsstijgingen kunnen verrekend worden wanneer deze onderbouwd worden door middel van een offerte, opdrachtbrief en de factuur.



Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate Bijlage.



Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.9 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
7.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
8.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
10.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerte-aanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
11.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.



Nr.	Eis
12.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
13.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
14.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
15.	De DNR 2011 (herziene versie juli 2013), de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC) 2025 en de Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016), zijn uitsluitend van toepassing.



Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht

De Gegadigde dient zijn referenties te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Gemeente als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

Kerncompetentie 1	Inschrijver heeft ervaring met werken in bouwteamverband als bouwkundig aannemer voor een vergelijkbaar project.
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Kerncompetentie 2	Inschrijver heeft ervaring met constructieve- en bouwkundige realisatiewerkzaamheden voor een vergelijkbaar project.
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Kerncompetentie 3	Inschrijver heeft ervaring met realisatiewerkzaamheden voor de elektronische installaties voor een vergelijkbaar project.
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Kerncompetentie 4	Inschrijver heeft ervaring met realisatiewerkzaamheden van werktuigbouwkundige installaties voor een vergelijkbaar project.
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	



Kerncompetentie 4	Inschrijver heeft ervaring met realisatiewerkzaamheden van werktuigbouwkundige installaties voor een vergelijkbaar project.
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Kerncompetentie 5	Inschrijver heeft ervaring als hoofdopdrachtnemer/hoofdaannemer die contractpartij is geweest bij een geïntegreerd contract voor een vergelijkbaar project.
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Naam Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	



Bijlage 4 - Masterplan Flora Campus Westland d.d. April 2023

Zie separate Bijlage.



Bijlage 5 - MVOI Thema Social Return

Wat houdt Social Return in?

Social Return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam in-kopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de opdrachtgever van haar opdrachtnemers eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast kan ingezet worden op maatschappelijke activiteiten, mits dit geen verdringing geeft bij het inzetten van de mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Kaders en richtlijnen

Om de Social Return verplichting in te vullen kunt u uit diverse maatregelen en doelgroepen kiezen. Via onderstaand bouwblokkenschema¹ wordt de waarde van de diverse maatregelen en doelgroepen vastgesteld. De waarden uit de bouwblokken zijn gerelateerd aan de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de te leveren inspanning om een werkzoekende naar werk te geleiden.

Bouwblok	Invulling	Waardering per jaar (tenzij anders vermeld)
Zonder uitkering**	Werkzoekenden zonder startkwalificatie	€ 5.000
Zonder uitkering**	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling/student**	Stagiaire MBO, HBO	€ 5.000
Leerling/student**	Stagiaire VSO / PrO	€ 7.500
Leerling/student**	Leerwerkbaan MBO BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling/student**	Leerwerkbaan MBO BBL maximaal niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering**	WW	€ 10.000
Met uitkering**	WIA	€ 20.000
Met uitkering**	Participatiewet	€ 30.000
Met uitkering***	Banenaafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus*	55+	€ 10.000
Bonus*	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus*	Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus*	Arbeidsbeperking – inclusief IPS (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenaafpraak)	€ 10.000
Praktijkleren	Het leveren van een praktijkleerplek aan een persoon uit de hierboven genoemde doelgroepen. (zie nadere uitleg hieronder)	Gemaakte kosten

*extra waarde voor individuele kandidaten

** Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

*** Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

¹ Het bouwblokkenschema wordt gebruikt in de arbeidsmarktregio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal (Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer)



Toelichting praktijkleren

Een volwassene in de bijstand die alleen basisonderwijs heeft gevolgd, een twintiger die zijn opleiding niet kon afmaken en onder zijn niveau werkt, een statushouder die nog moeite heeft met de Nederlandse taal. Mensen zonder startkwalificatie zijn relatief kwetsbaar op de arbeidsmarkt en zijn vaker afhankelijk van een uitkering. Hierdoor staan deze mensen aan de kant, terwijl er een grote behoefte is aan vakmensen. Leren in de praktijk kan helpen om mensen weer mee te laten doen. Maar voor sommigen is het behalen van een volledig mbo-diploma of een mbo-certificaat nog een brug te ver. Voor deze groep verkennen we de kansen die een praktijkverklaring biedt. Op basis van de vraag van het leerbedrijf en de persoonlijke mogelijkheden, gaat de student onder begeleiding van een praktijkopleider aan de slag met bestaande delen van een mbo-opleiding. Hij volgt in de meeste gevallen geen lessen en doet geen examen, maar krijgt wel een praktijkverklaring. Zo kan hij ook aan andere bedrijven laten zien wat hij kan, en ontstaat mogelijk zelfs een opstap om verder door te leren in het mbo.

Andere invulling social return

Mogelijke andere vormen van invulling zijn:

- het uitvoeren van een maatschappelijke activiteit die (bij voorkeur) bijdraagt aan arbeidsparticipatie;
- het bevorderen van vakmanschap van de doelgroep (op een andere wijze dan een traject voor praktijkleren);
- het laten uitvoeren van een (deel van de) opdracht door een SW-bedrijf (sociale werkvoorziening) of een erkende Sociale ondernemer.

Hoe werkt het?

Als aan u een opdracht is gegund, ontvangt u een definitief gunningsbesluit. U levert binnen drie weken na ontvangst van dit gunningsbesluit schriftelijk uw plan van aanpak voor de invulling van de Social Return-verplichting aan bij het Werkgeversservicepunt Westland. U krijgt binnen 10 dagen een mail van werkgeversservicepunt Westland met een link en een wachtwoord voor het digitale verantwoordingssysteem WIZZR. U kunt het plan van aanpak dan ook terugvinden in WIZZR. WIZZR voldoet geheel aan de nieuwe privacywetgeving (AVG/GDPR) en heeft de nodige organisatorische en technische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerkingen.

Nakomen verplichting social return

voor de Social Return-invulling ligt bij u, evenals de bewijslast. Ook als u met onderaannemers werkt, blijft u zelf verantwoordelijk voor het toepassen van Social return. Het Werkgeversservicepunt beoordeelt of u aan uw verplichting heeft voldaan en informeert u en de opdrachtgever hierover. U voert de bewijsstukken voor het realiseren van uw verplichting in het systeem WIZZR in. Dat doet u minimaal één keer per 6 maanden en bij korter lopende contracten aan het eind van de contractperiode. Welke bewijsstukken dat zijn, is afhankelijk van manier waarop u de verplichting invult:

- Een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt ten tijde van zijn/haar 'instroom' in uw bedrijf.
- Een getekende arbeids- of (leerwerk) stageovereenkomst. Als de kandidaat niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair.



- In geval van 0-uren, flexibele, uitzend- en detachingscontracten wordt het aantal daadwerkelijk gewerkte uren aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/of facturen van een detachingsbureau.
- De financiële onderbouwing van de gemaakte kosten voor begeleiding, opleiding en andere projectkosten ten behoeve van een traject voor praktijkleren of de genoemde andere vormen van invulling.

Het Werkgeversservicepunt Westland kan u meer uitleg hierover geven.

Boeteclausule

Social Return on Investment is één van de verplichtingen in het contract. De SROI verplichting dient u geheel na te komen en op te voeren in WIZZR vóór het einde van de opdracht. De Gemeente kiest ervoor om consequenties te verbinden aan het niet nakomen van de SROI verplichting. Als de SROI verplichting niet (volledig) kan worden ingevuld, wordt eerst samen met opdrachtnemer naar een oplossing gezocht. Heeft de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI verplichting niet volledig ingevuld, dan heeft de Gemeente van rechtswege een direct opeisbare vordering op de opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI verplichting. Dit bedrag kan door de Gemeente worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden. De vordering wordt niet opgelegd indien naar de mening van de Gemeente de opdrachtnemer (aantoonbaar) niets te verwijten valt bij het niet voldoen aan de SROI-eis.

Contactgegevens Werkgeversservicepunt Westland

Patijnenburg/ Werkgeversservicepunt Westland

Marjolein Ferwerda

Ambachtstraat 10

2671 CN Naaldwijk

T: 0174-272000

M: 06-38045380

E: SROI@patijnenburg.nl

werkdagen: maandag, dinsdag en donderdag



Ondertekening

De bovenstaande tekst mag niet worden aangevuld noch gewijzigd. Door ondertekening van deze bijlage geeft u aan dat u instemt met de gestelde eis om 5% van de loonsom aan het MVOI thema Social Return te besteden gedurende de looptijd van de opdracht volgens de gestelde kaders en richtlijnen in deze bijlage.

Door u in te vullen en te ondertekenen:

Totale opdrachtwaarde	Overige kosten	Loonsom	% SROI verplichting
€	€	€	5%

Naam contactpersoon Social Return	
E-mail adres contactpersoon Social Return	
Telefoonnummer contactpersoon Social Return	
Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Datum	



Bijlage 6 - Concept Bouwteamovereenkomst

Zie separate Bijlage.



Bijlage 7a - Concept Turnkey realisatieovereenkomst

Zie separate Bijlage.



Bijlage 7b - Coordinatieovereenkomst

Zie separate Bijlage.



Bijlage 8 - Afstandsverklaring

Zie separate Bijlage.



Bijlage 9 - Liquiditeit en Solvabiliteit

Zie separate Bijlage.



Bijlage 10 - Model Bankgarantie

Zie separate Bijlage.



Bijlage 11 - DNR 2011 (herziene versie juli 2013)

Zie [DNR](#).



Bijlage 12 - Prijzenblad

Zie separate Bijlage.



Bijlage 13 - Principe Gunnings- en beoordelingsmatrix

Zie separate Bijlage.



Bijlage 14 - Schetsontwerp

Zie separate Bijlage (ZIP-bestand).



Bijlage 15 - Verbod Russische betrokkenheid

Zie separate Bijlage.



Bijlage 16 - Model K verklaring

Zie separate Bijlage.



Bijlage 17 - Overzicht in te dienen bewijsstukken

Indienen bij Inschrijving via TenderNed		
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1
B	Format Referentie Opdracht	Bijlage 3
C	Getekende tevredenheidsverklaring per referentie-opdracht.	Vormvrij
D	Prijzenblad	Bijlage 12
E	Kopie gewaarmerkt Uittreksel Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend van de sluitingsdatum inschrijving.	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uitreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/
F	Plan van Aanpak	Gunningscriterium (par. 7.4.1)
G	Voorstellen Milieu en biodiversiteit	Gunningscriterium (par. 7.4.2)
H	Liquiditeit en Solvabiliteit	Bijlage 9
I	Verbod Russische betrokkenheid	Bijlage 15
J	Model K verklaring	Bijlage 16
K	Kopie van een geldig en relevant certificaat ISO 14001	Geschiktheidseis
L	Kopie van een geldig en relevant certificaat ISO 9001	Geschiktheidseis
M	Kopie van een geldig en relevant certificaat VCA**	Geschiktheidseis
N	Verklaring Social Return	Bijlage 5

Indienen bij verificatie (winnende inschrijver)	
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/pro-ducten/gva//gva-aanvragen
Binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	
Binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	
Model Bankgarantie	Bijlage 10
Binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	
Open begroting	



Binnen tien (2) kalenderdagen na voorlopige gunning te overleggen.	
Kopie polis Beroepsaansprakelijkheid- en Wet- telijke Aansprakelijkheidsverzekering	
Binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	
CAR-verzekering	
Binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	



Bijlage 18 – Grondonderzoek Flora Campus

Zie separate Bijlage.