

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Interne verbouwing kantoor

SNN



Groningen, 11 augustus 2025

Status: Definitief

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst en externe ondersteuning	5
1.3	Samenwerking Op Maat	5
1.4	Toepasselijke regelgeving en publicatie	8
1.5	Openbare aanbesteding	8
1.6	Definities	8
2	De opdracht en de projectdoelstellingen	11
2.1	Doel aanbesteding	11
2.2	Projectdoelstellingen	11
2.3	Opdracht	11
3	Procedure	13
3.1	Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen	13
3.2	Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen	13
3.3	Informatieverstrekking	14
3.4	Klachten	16
3.5	Overige voorwaarden	17
3.6	Crisisbepaling	19
4	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	20
4.1	Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimumeisen	20
4.2	Combinaties	27
5	Inschrijving	29
5.1	Inleiding	29
5.2	Bij Inschrijving in te dienen documenten	29
6	Beoordeling Inschrijvingen	31
6.1	Toetsing Inschrijving	31
6.2	Beoordeling Inschrijving	31
6.3	Beoordeling kwantitatieve aspect (prijs)	31
6.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten (kwaliteit)	32
7	Gunning	41
7.1	Gunningsbeslissing	41
7.2	Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer	41
7.3	Gunningsperiode (Concretiseringsfase)	42
7.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	43
7.5	Bezwaarprocedure	44
7.6	De Overeenkomst	44

Bijlagen

- Bijlage I. Bindende documenten:
Document 1: SAX
Document 2: EWZ
Document 3: UAV 2012
- Bijlage II. Informatieve documenten:
Document 1: Schuifplan SNN
- Bijlage III. Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen
Bijlage A Protocol individuele informatie-uitwisseling
- Bijlage IV. Bijlagen betrekking hebbende op de Inschrijving
Bijlage A Akkoordverklaring Inkoopvoorwaarden
Bijlage B1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B2 Verklaring Geen Russische betrokkenheid
Bijlage B3 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage B4 Verklaring draagkracht/bekwaamheid derden
Bijlage B5 Verklaring ter zake van verzekering
Bijlage C Verklaring Kerncompetenties
Bijlage D Model Risicodossier
Bijlage E Inschrijfbiljet

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document 'Interne verbouwing kantoor SNN'. Deze aanbesteding betreft het verrichten van een interne verbouwing in het gebouw, Leonard Springerlaan 15 te Groningen waarin zowel SNN als de Kamer van Koophandel (KvK) zijn gevestigd.



Het gaat om het verbouwen van alle verdiepingen van het pand. Hierbij dienen aanpassingen te worden verricht aan de bouwkundige indeling en gebouwinstallaties. Ook zullen er aanpassingen aan de laadvoorzieningen voor de elektrische auto's en fietsen plaats vinden.

Doel aanbesteding

De bouwkundige- en installatietechnische maatregelen moeten ervoor te zorgen dat het pand op orde wordt gebracht en dat er goede werkomgeving voor de medewerkers wordt gerealiseerd.

Het doel van de opdracht is op hoofdlijnen:

- 1e verdieping: Op deze verdieping wordt een nieuwe indeling gerealiseerd waarbij beide gebruikers (SNN en KvK) een eigen deel krijgen. Daarom wordt er een scheidingsmuur geplaatst tussen beide helften van de verdieping. In het SNN-deel van de 1e verdieping zullen door de aannemer van dit werk uitsluitend cosmetische werkzaamheden worden uitgevoerd, zoals schilderwerk en het vervangen van de vloerbedekking. Installatietechnisch wordt het ventilatiesysteem aangepast (ingeregeld) en nieuwe verlichting geïnstalleerd.
- 2e t/m 4e verdieping: Op deze verdiepingen worden enkel cosmetische werkzaamheden uitgevoerd, zoals schilderwerk en het plaatsen van nieuwe vloerbedekking. Daarnaast worden de vaatwassers ingebouwd in de bestaande pantry's en wordt de verlichting verhangen en waar nodig aangevuld, conform de werkschrijving van EWZ en Bureau Lichtplan.

- 5e verdieping: Ook op deze verdieping worden cosmetische werkzaamheden uitgevoerd, zoals schilderwerk en het plaatsen van nieuwe vloerbedekking. Daarnaast wordt een scheidingswand geplaatst conform de tekeningen van SAX en het ventilatiesysteem aangepast en ingeregeld e.e.a. volgens de stukken van EWZ.

1.2 Aanbestedende dienst en externe ondersteuning

De aanbestedende dienst

De Gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband Noord-Nederland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'SNN' of als 'opdrachtgever'.

Het SNN is in de eerste plaats een uitvoeringsorganisatie op het gebied van subsidieverlening. Met onze dienstverlening dragen we bij aan het realiseren van de beleidsdoelen van de Provincies Friesland, Groningen en Drenthe, onze eigenaren. In die zin zijn we mede-mogelijkmakers van brede welvaart en een innovatief economisch klimaat in het Noorden. En daarmee bouwen we samen aan een nog mooier en sterker Noord-Nederland.

Samen met onze opdrachtgevers geven we vorm aan subsidieprogramma's en -regelingen en voeren deze namens hen uit. Het verstrekken van subsidies is onze kernactiviteit en daarmee ook ons bestaansrecht. Wij zien onszelf als dienstverlenende uitvoeringsorganisatie voor subsidieverstrekking. Dit betekent dat het SNN:

- subsidieprogramma's en -regelingen samen met de opdrachtgever vormgeeft;
- samenwerkt met de opdrachtgever 'van ambitie tot verantwoording';
- de subsidieprogramma's en -regelingen klantgericht en effectief uitvoert.

In 1992 is SNN opgericht door de drie noordelijke provincies om het EFRO programma uit te voeren. Inmiddels voeren we drie Europese programma's uit en vele regelingen. Opdrachtgevers zijn naast de drie provincies ook diverse noordelijke gemeenten en het Rijk

Ondersteuning

De coördinatie van de aanbesteding ligt bij de heer R. (Radek) Nosek. In het kader van deze aanbesteding maakt SNN gebruik van diensten van Consistender voor de procesmatige en juridische begeleiding van het aanbestedingstraject.

Adresgegevens

SNN

Leonard Springerlaan 15
9727 KB Groningen

Internetadres: <http://www.snn.nl>

1.3 Samenwerking Op Maat

Inleiding

Het SNN wil de Opdracht uitvoeren in een goede samenwerking met de aannemer, maar wil deze samenwerking niet zelf voorschrijven. Het SNN vraagt Inschrijvers daarom in het kader van de aanbesteding hiervoor een voorstel te doen (gunningscriterium 1, Plan van Aanpak) gebaseerd op eigen kennis en ervaringen met vergelijkbare interne verbouwingen. Er is bewust voor gekozen de Inschrijvers niet in een 'keurslijf' te drukken maar Inschrijvers juist de gelegenheid te bieden onderbouwd aan te geven op welke wijze zij de uitvoeringsfase zouden willen inrichten om daarmee tot een optimale samenwerking te komen, met aandacht voor het zoveel mogelijk voorkomen van overlast als gevolg van de werkzaamheden. Het SNN noemt dit Samenwerking Op Maat (S+O+M). S+O+M houdt in dat SNN zo

min mogelijk randvoorwaarden aan de samenwerking met de opdrachtgever en onderaannemers om op dit onderdeel maximale ruimte te bieden aan de Inschrijvers. SNN is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is de leiding te nemen in de uitvoering en Opdrachtgever daarin optimaal mee te nemen.

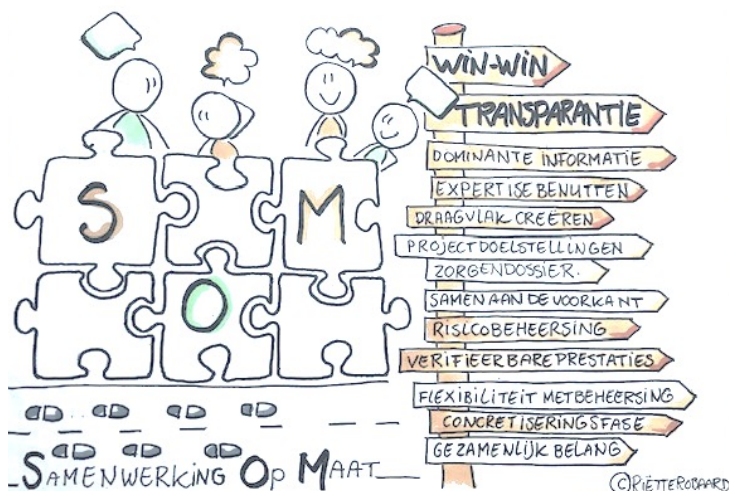
De samenwerking zal gezamenlijk nader worden uitgewerkt in de Concretiseringsfase waarin beoogd Opdrachtnemer de zaken vastlegt in een Plan van Aanpak. In deze fase zal tevens de definitieve Overeenkomst worden vastgesteld (zie paragraaf 7.3).

Samenwerking op Maat

De Aanbestedende dienst ziet samenwerking als een belangrijke pijler voor het succes van de realisatie van de Opdracht. De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is de lead te nemen in de uitvoering en Opdrachtgever daarin optimaal mee te nemen. Uitgangspunten bij deze samenwerking zijn dat:

- Opdrachtnemer het voortouw neemt in de samenwerking, waarbij hij onder meer de gestelde kaders (zoals de vastgestelde planning en de eisen) bewaakt.
- Duidelijke afspraken worden gemaakt over ieders rol in de uitvoering met bijbehorende verantwoordelijkheden.
- Alle aanwezige kennis van Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gedeeld (Opdrachtnemer stuurt op optimale inzet van alle expertise en gebruikt dat voor de realisatie van de Opdracht).
- Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het risicomanagement van zijn eigen risico's en ook de Opdrachtgeversrisico's. Daarbij is hij niet financieel verantwoordelijk voor de Opdrachtgeversrisico's. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief is, snel en efficiënt kan inspelen op onvoorziene situaties waardoor hij de gevolgen daarvan zoveel mogelijk minimaliseert.

De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is gebaseerd op de 'win-win-gedachte'. Om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen is in het proces een concretiseringsfase (zie paragraaf 7.3) opgenomen. In deze fase maken de Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (beoogd Opdrachtnemer) onder meer eenduidige en concrete afspraken over de samenwerking en de bijbehorende verantwoordelijkheden (mede gebaseerd op de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer), welke worden vastgelegd in het op te stellen Plan van Aanpak.



Partnerschap

Vanuit de samenwerkingsgedachte hecht de Aanbestedende dienst in de uitvoering veel waarde aan een goed partnerschap. Een partner die de leiding neemt en de Opdrachtgever maximaal ontzorgt (uiteraard binnen de context van de opdracht en de gemaakte afspraken). Een partner die Opdrachtgever zo goed mogelijk ondersteunt bij vraagstukken die spelen. Heel concreet verwacht de Aanbestedende dienst dat de partner die op basis van de aanbesteding wordt geselecteerd ervoor zorgt dat er geen zaken gerealiseerd worden die niet in het belang van de Aanbestedende dienst zijn. Ook verwacht de Aanbestedende dienst van de partner een pro-actieve houding als er binnen de context van de onderhavige Opdracht relevante nieuwe ontwikkelingen of verbetermogelijkheden zijn (ingegeven door de ontwikkelingen op de markt of wensen/ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst).

Vanuit de Opdrachtnemer zijn er waarschijnlijk ook wensen/voorstellen voor de invulling van het partnerschap vanuit de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wil ook graag dat de Opdrachtnemer meedenkt hoe zij een goede Opdrachtgever kan zijn.

Bindende en informatieve documenten

Om Inschrijvers in staat te stellen een goede aanbieding te kunnen doen is alle relevante informatie bij de stukken gevoegd. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen bindende en informatieve documenten.

Aandachtspunt:

De informatieve documenten zijn alleen ter informatie toegevoegd.

Inschrijver moet er rekening mee houden dat deze informatie mogelijk tegenstrijdigheden bevat en mogelijk niet volledig correct is. Contractpartijen kunnen derhalve geen rechten ontleen aan de inhoud van deze documenten.

Tweewekelijkse risicorapportage

In de uitvoeringsfase is Opdrachtnemer gehouden de Aanbestedende dienst één keer per twee weken schriftelijk te informeren over de voortgang van de Opdracht (de uitvoering) in termen van tijd, budget en kwaliteit. Hij dient te rapporteren over de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien als de risico's die onverwacht optreden). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de tweewekelijkse rapportage. De Aanbestedende dienst controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met hetgeen is uitgevoerd en of Opdrachtnemer eventueel actie verwacht van de Aanbestedende dienst in het licht van een opgetreden risico die buiten de invloedssfeer ligt van Opdrachtnemer.

Tijdpad

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum
Beschrijvend document publiceren op TenderNed	11 augustus 2025
Marktinformatiebijeenkomst: Toelichting op aanbestedingsprocedure. Aansluitend: aanwijs. <u>Adres:</u> Kantoor SNN Leonard Springerlaan 15 9727 KB Groningen	25 augustus 2025, vanaf 09.00 uur.
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	29 augustus 2025, 12.00 uur

Verzenden Nota van Inlichtingen 1	5 september 2025
Tweede aanwijs (optioneel)	15 september 2025, 09.00 uur
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	19 september 2025, 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	25 september 2025
Indienen Inschrijving uiterlijk	9 oktober 2025, 10.00 uur
Plenaire beoordeling ingediende documenten	20 oktober 2025
Verificatiegesprek met winnende Inschrijver	23 oktober 2025
Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en afwijzing overige inschrijvers	7 november 2025
Eerste bezwaartermijn	8 november – 27 november 2025
Start Concretiseringsfase	10 november 2025
Einde Concretiseringsfase (naar verwachting uiterlijk)	10 december 2025
Mededeling gunningsbeslissing	10 december 2025
Tweede bezwaartermijn	11 december 2025 – 30 december 2025
Definitieve gunning	6 januari 2026
Start contract	6 januari 2026

Let op: alleen de **vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data** behoudens andersluidend schriftelijk bericht van Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en binden SNN niet. De planning voor deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle deadlines en belangrijke data, is ook beschikbaar via TenderNed. De planning op TenderNed is leidend. Belangstellende partijen worden dringend verzocht om de planning regelmatig te controleren op TenderNed voor eventuele updates of wijzigingen.

1.4 Toepasselijke regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding zijn de bepalingen opgenomen in Hoofdstuk 1 en 2 van het ARW 2016 van toepassing, behoudens en voor zover daarvan in het Beschrijvend document wordt afgeweken. Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed.

1.5 Openbare aanbesteding

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt volgens de openbare procedure. Voor de procedure geldt de (indicatieve) planning zoals opgenomen is op het TenderNed-platform.

1.6 Definities

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever.

Beschrijvend documenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Beschrijvend document:

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

BPKV:

Beste prijs-kwaliteitverhouding.

S+O+M:

Samenwerking Op Maat.

Concretiseringsfase:

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin de beoogde Opdrachtnemer naar verwachting gedurende 6 tot 8 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

Gunningscriteria:

Kwaliteitscriteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan.

Inschrijver:

De Gegadigde die op basis van de Beschrijvend documenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de realisatie van de projectdoelstellingen en de Opdracht zoals verwoord in Hoofdstuk 2.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Kwaliteitscriteria

De criteria die in deze aanbesteding worden gehanteerd als Gunningscriteria ter invulling van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

Het SNN.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, incl. haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Plan van Aanpak:

De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van de uit te voeren Opdracht in detail, waarin hij onder meer aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.

Verificatiefase:

De fase die voorafgaat aan de Concretiseringsfase waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en checken, de aanbodscoope toetst aan de vraagscope en de projectdoelstellingen en indien daartoe aanleiding is, opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie, de inschrijfprijs plus onderbouwing toetst op realiteit of andere beweringen natrekt.

Werkdag:

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2 De opdracht en de projectdoelstellingen

2.1 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk begin januari 2026 een overeenkomst getekend te hebben voor de interne verbouwing van het kantoor van het SNN.

Beoogd resultaat

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afgesloten Overeenkomst met een Opdrachtnemer die heeft aangetoond in staat te zijn de Opdracht uit te voeren conform het PvE en het gestelde in het Beschrijvend document, waarbij de projectdoelstellingen worden gerealiseerd binnen het budget en de planning, conform de vraagscope, voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde randvoorwaarden.

2.2 Projectdoelstellingen

Het SNN een Overeenkomst aan te gaan voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij een partij wordt gezocht die in staat is vanuit een samenwerking met de Opdrachtgever de volgende projectdoelstellingen te realiseren:

1. Zo min mogelijk overlast tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, rekening houdende met de verschillende onderdelen die in scope zitten en de impact daarvan op de organisatie.
Toelichting:
Gedurende de werkzaamheden 'blijft de winkel open'. Opdrachtnemer moet dan ook de bedrijfscontinuïteit waarborgen. Medewerkers moeten in staat blijven om hun werkzaamheden optimaal uit te kunnen oefenen en ook de buitenwereld mag daarvan geen hinder ondervinden.
2. Inschrijver voert de werkzaamheden zo duurzaam mogelijk uit (inzet materieel en (her)gebruik materialen).
3. De uitvoering vindt plaats op basis van een optimale samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waarbij Opdrachtnemer in de lead is en maximaal wordt geprofiteerd van alle beschikbare kennis van beide partijen.
4. Een hoge tevredenheid van alle betrokkenen.

2.3 Opdracht

Om de in paragraaf 2.2 beschreven doelstellingen te realiseren is de Aanbestedende dienst op zoek naar een expert. De Opdracht omvat de volgende disciplines:

- Bouwkunde
- Interieurbouw
- Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig (E&W)
- ICT

Scope van de Opdracht:

a. Bouwkunde

Aanpassingen aan de binnenwanden, plafonds en deuren. Vloerbedekking en schilderwerk. E.e.a. volgens de werkomschrijving en tekeningen van SAX (bijlage I, document 1).

b. Interieurbouw

Aanpassingen aan de pantry's om de vaatwassers in te bouwen. E.e.a. volgens de werkomschrijving en tekeningen van SAX en EWZ (bijlage I, document 2 en Bijlage I, document 1).

c. Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig (E&W)

Aanpassingen aan de ventilatie, verlichting en elektra installaties. Aanpassingen aan de toegangscontrole, brandmeldinstallatie en ontruimingsinstallatie. Installatie van de laadpalen voor de auto's en fietsen. E.e.a. volgens de werkomschrijving en tekeningen van SAX, Bureau Lichtplan en EWZ ((bijlage I, document 2 en Bijlage I, document 1)).

d. ICT

Aanpassingen en aanleg van de data-installaties E.e.a. volgens de werkomschrijving en tekeningen van EWZ (bijlage I, document 1).

Buiten de vraagscope:

De volgende onderdelen maken geen deel uit van de Opdracht (vraagscope):

- Het plaatsen van los meubilair, computers, kantoorinrichting, planten en andere gebruikerszaken.

3 Procedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde procedure voor het indienen van Inschrijvingen worden behandeld.

3.1 Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen

- a) Sluitingsdatum en -tijd:
De Inschrijving dient uiterlijk op **9 oktober 2025, om 10.00 uur** via TenderNed te zijn ingediend.
- b) De kwalitatieve schriftelijke documenten moeten **overeenkomstig de eisen zoals aangegeven in bij de beschrijving van de gunningscriteria** worden ingediend! Zie Hoofdstuk 6 van het Beschrijvend Document.
- c) Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend worden niet geaccepteerd.
- d) Het risico van ICT-problemen zoals een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring danwel een ICT-storing bij de Aanbestedende dienst op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd. Artikel 2:109 Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing.
- e) Voor het uitbrengen van de Inschrijving zullen geen inschrijfkosten worden vergoed.
- f) De opening van Inschrijving geschiedt op **9 oktober 2025, 10.05 uur**.
- g) De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
- h) Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- i) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder a) genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen.

3.2 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen

- a) De Inschrijving en alle verdere communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- b) De UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst.
- c) De Inschrijving dient tot tenminste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 90 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.
- d) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in Euro exclusief btw. De geoffreerde prijzen zijn in ieder geval, voor zover van toepassing, inclusief kosten voor licenties, hosting, domeinnamen,

bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, kosten voor afvoer van verpakkingsmateriaal, reis en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere bijkomende kosten.

- e) Om vergissingen bij het overnemen van de door u aangereikte gegevens te voorkomen, verzoekt de Aanbestedende dienst u bij de invulling in ieder geval de nummering en de indeling van de bijlagen exact en in zijn geheel over te nemen.
- f) De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze bevoegdheid moet aangetoond kunnen worden op basis van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Inschrijver moet daarom het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bij Inschrijving indienen via TenderNed. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd. Door ondertekening van het UEA en het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde voorwaarden/eisen die in de aanbestedingsdocumentatie zijn opgenomen. Het ontbreken van een (rechtsgeldige) ondertekening van het UEA wordt aangemerkt als een kennelijke omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- g) In te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De standaardtekst (basistekst) van de modelformulieren mag niet worden aangevuld of gewijzigd.
- h) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van de bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht. Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
- i) Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorgestelde procedure en de bepalingen uit dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen) instemt.
- j) Het is niet toegestaan om strategisch, manipulatief of irreëel in te schrijven. Inschrijver die als beoogd Opdrachtnemer de Verificatiefase in gaat dient die fase aan te kunnen tonen dat de door hem gehanteerde bedragen en de aannames waarop het aanbod is gebaseerd, marktconform en realistisch zijn.

3.3 Informatieverstrekking

Voorlichting

Op maandag 25 augustus 2025 om 09.00 uur zal een presentatie worden gegeven met een toelichting op Samenwerking Op Maat en de methodiek van de aanbesteding (marktinformatiebijeenkomst). Aansluitend op de presentatie vindt een aanwijs plaats. Optioneel is een tweede datum vastgesteld voor een aanwijs op maandag 15 september 2025 om 09.00 uur. Deze zal alleen doorgaan als hier belangstelling voor is.

Tijdens de voorlichting en de aanwijsting is het toegestaan vragen te stellen. Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst voor, tijdens of na de voorlichtingsbijeenkomst hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk per e-mail worden gesteld aan de aanbestedende dienst en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor inlichtingen die overigens gedurende deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt. De planning met data en tijden is opgenomen onder het kopje 'planning' in TenderNed.

Algemene inlichtingen

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn twee inlichtingenrondes ingebouwd. Tussen de inlichtingenrondes in is een individuele inlichtingen ronde ingebouwd.

Eerste inlichtingenronde (schriftelijke Nota van Inlichtingen 1):

Eventuele vragen ter zake van het Beschrijvend document dienen via de vraag & antwoordmodule van TenderNed te worden ingediend. De planning met data en tijden is opgenomen onder het kopje 'planning' in TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de Aanbestedende dienst de Eerste Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

Tweede inlichtingenronde (schriftelijke Nota van Inlichtingen 2):

Vragen voor de Tweede Nota van Inlichtingen dienen te worden ingediend tot de uiterlijke datum zoals is vermeld in de planning in TenderNed. De vragen kunnen uitsluitend via de vraag & antwoordmodule van TenderNed worden ingediend.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de aanbestedende dienst de Tweede Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

De planning met data en tijden is opgenomen onder het kopje 'planning' in TenderNed.

Gegadigden kunnen alleen gedurende de eerste inlichtingenronde tevens opmerkingen maken op de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Indien Gegadigde niet akkoord gaat met een artikel, moet hij een tekstvoorstel voor aanpassing van het desbetreffende artikel aanleveren. Daarbij dient Gegadigde het tekstvoorstel te voorzien van een motivering op basis waarvan de Aanbestedende dienst in staat is te beoordelen of de bestaande tekst wel of niet moet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst is niet verplicht een wijzigingsvoorstel te accepteren.

Let op: Indien Gegadigde vergeet vragen in te dienen, is het niet toegestaan bij Inschrijving alsnog vragen en/of tekstvoorstellen bij te voegen. Dit kan worden aangemerkt als een Inschrijving onder voorwaarden, hetgeen tot uitsluiting leidt.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd commercieel belang

Indien Gegadigde aannemelijk maakt, dat openbaarmaking van de door hem schriftelijk gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal de Aanbestedende dienst de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Gegadigde ontvangt een afschrift van dit proces-verbaal. Deze vragen en antwoorden hebben een vertrouwelijk karakter. De individuele processen-verbaal zijn ondergeschikt aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier.

De Inschrijvers kunnen de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. De Aanbestedende dienst geeft aan, voordat hij betrokken Gegadigde inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Gegadigde eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de aanbestedende dienst en Gegadigde op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Gegadigde gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken of alsnog te laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Individuele informatie-uitwisseling vindt alleen schriftelijk plaats overeenkomstig het Protocol Individueel informatie uitwisselen, zoals bijgevoegd onder bijlage III A. De individuele informatie-uitwisseling kan niet inhoudelijk betrekking hebben op mogelijke oplossingsrichtingen, noch inhoudelijk betrekking hebben op de kwalitatieve gunningscriteria. Wel op zaken die daar mogelijk verband mee houden (dat wil zeggen vragen om bijvoorbeeld duidelijkheid te krijgen over bepaalde voorwaarden die aanwezig moeten zijn om een bepaalde oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans aan te kunnen bieden, zonder in de vraag inhoudelijk in te gaan op de oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans zelf).

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk zijn verstrekt via TenderNed door de Aanbestedende dienst.

3.4 Klachten

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

(Potentiële) Inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar juridischezaken@snn.nl.

Vermeld hierbij de volgende zaken:

- In onderwerpregel: naam en het nummer van de aanbesteding met vermelding dat het bericht een klacht betreft.
- Naam en adresgegevens Inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de Inschrijver verholpen zou kunnen worden.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtafhandeling" III.4 van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden",

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de Inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

LET OP: Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals hierboven beschreven in paragraaf 3.3. van dit Beschrijvend document.

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

3.5 Overige voorwaarden

- a) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuur niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding. Inschrijvers hebben geen recht op volledige vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde. Indien SNN de aanbesteding staakt nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, komen Inschrijvers wel in aanmerking voor het bedrag van de inschrijververgoeding, zoals opgenomen onder I.
- c) De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen.
- d) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.
- e) Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van deze brief een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat SNN ervan uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding dagvaarding aan SNN heeft laten betekenen.
- f) Indien niet binnen 20 dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.
- g) Het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding, met een bericht via TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader

heeft gemaakt.

Derhalve verwerken de Gegadigden/Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de gegadigden/Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden/Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

h) Taal:

De voertaal tijdens deze Aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor schriftelijke stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. In geval van stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten van deze vertaling zijn dan wel voor rekening van Inschrijver.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen bovendien alle werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Bij de uitvoering van de Opdracht dienen alle documenten in de Nederlandse taal te zijn/worden opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) die in het Engels mag zijn opgesteld.

i) Met uitzondering van onderaanneming, mag iedere onderneming maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband als bedoeld in Hoofdstuk 4. In het kader van leverantie(s) gebruik maken van een Onderaannemer die ook wordt ingezet door een andere Inschrijver is toegestaan (dat betekent dat een Onderaannemer meerdere malen kan meedoen in een inschrijving). Een Onderaannemer mag niet tevens als Hoofdaannemer of Combinant Inschrijven.

Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit leidt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitdatum, en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst voor te leggen.

j) Indien een Inschrijver die in aanmerking komt voor de Overeenkomst gedurende de Concretiseringsfase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de Aanbestedende dienst ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien beoogd Opdrachtnemer gedurende de Concretiseringsfase niet meer voldoet aan de

overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook binnen 8 maanden wordt ontbonden, heeft Opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

- k) Opdrachtnemer moet gedurende de hele uitvoeringsperiode voldoen aan de gestelde minimum- en geschiktheidseisen.

3.6 Crisisbepaling

1. Opdrachtgever is zich bewust van de (militaire en politieke) conflicten in en buiten Europa. Op het moment van ondertekenen van de overeenkomst is niet duidelijk hoe de conflicten zich zullen ontwikkelen en welke gevolgen het heeft voor de mogelijkheden van de Opdrachtnemer om deze Overeenkomst (onverkort) na te komen. Te denken valt aan schaarste van voor het werk relevante grondstoffen, (half)fabricaten en (bouw)materialen en daarmee samenhangende leveringsproblemen en prijsstijgingen.
2. Indien de Opdrachtnemer na het aangaan van een overeenkomst wordt geconfronteerd met leveringsproblemen en/of prijsstijgingen, die duidelijk verband houden met een militair of politiek conflict, dient hij dit z.s.m. te melden bij de Opdrachtgever.
3. Partijen zullen per geval in overleg treden om te bepalen in hoeverre de Opdrachtnemer in redelijkheid en billijkheid voor die gevolgen recht heeft op kostenvergoeding en/of termijnsverlenging.
4. Indien Opdrachtnemer een beroep doet op kostenvergoeding en/of termijnsverlenging dient Opdrachtnemer door middel van feiten en omstandigheden aan te tonen dat de kostenvergoeding en/of termijnsverlenging verband houden met de gevolgen van een militair of politiek.
5. De Inschrijfprijs voor het werk moet zijn bepaald aan de hand van de inkooprijzen van o.a. de voor het werk benodigde grondstoffen, materialen, lonen en sociale lasten op het moment van het doen van de prijsaanbieding. Opdrachtnemer moet dat aan kunnen tonen met dominante informatie.

LET OP:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om lopende deze aanbestedingsprocedure danwel gedurende de uitvoering van de Opdracht de inhoud van de Opdracht te versoberen vanwege onvoorziene of extreme prijsstijgingen waardoor het beschikbare bestuurlijke krediet niet meer toereikend is. Dit kan niet worden aangemerkt als wezenlijke wijziging van de Opdracht.

4 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk worden de minimeisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door deze verklaring te ondertekenen verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst heeft het recht om in de verificatiefase, die voorafgaat aan de Concretiseringsfase, de Inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna omschreven) over te leggen.

4.1 Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimeisen

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV, B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring (UEA) geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bij onderstaande uitsluitingsgronden de volgende bewijsstukken op te vragen:

Verplichte uitsluitingsgronden UEA deel III sub A en sub B	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.86 lid 2 Aw 2012 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.86 lid 4 Aw 2012 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Verklaring belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden UEA deel III sub C:	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.87 lid 1 onder b Aw 2012 Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel uit het handelsregister
Artikel 2.87 lid 1 onder c Aw 2012 Ernstige beroepsfout	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder d Aw 2012 Vervalsing van de mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder j Aw 2012 Betaling Belastingen/Sociale Premies	Verklaring belastingdienst

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

b. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waarin Inschrijver is gevestigd.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij Inschrijving in te dienen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Beroepsbevoegdheid	Bij Inschrijving in te dienen bewijsstuk
Inschrijving in beroeps- of handelsregister	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf Inschrijvingsdatum waaruit tevens ondertekeningsbevoegdheid blijkt.
	Indien van toepassing: machtiging t.b.v. ondertekeningsbevoegdheid.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten te voldoen aan deze eis en een dergelijk bewijs te overleggen.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage IV B1), geeft u aan dat u voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in dit Beschrijvend document.

c. Minimumeisen betreffende financiële en economische draagkracht

c.1 Financiële gezondheid

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de Opdracht (contractperiode).

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in bijlage IV opgenomen "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage IV B1)". Door het ondertekenen van dit UEA, geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde eisen ten aanzien van de financiële draagkracht en dat Inschrijver in de Verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Financiële gegoedheid	In Verificatiefase in te dienen bewijsstuk
De continuïteit van de onderneming is over een langere periode gewaarborgd.	Kopie van de meest recente accountantsverklaring en de meest recente jaarrekening.
Dochtermaatschappij doet beroep op financiële gegevens moedermaatschappij	Verklaring van moedermaatschappij inzake hoofdelijke aansprakelijkheid.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten te voldoen aan deze eis en een dergelijk bewijs te overleggen.

C.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000, - per gebeurtenis te zijn. Indien de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener met behulp van het formulier 'Verklaring terzake van verzekering' (bijlage IV-B5) aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Bedrijfsaansprakelijkheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B5. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
Beroepsaansprakelijkheid	In te dienen bewijsstuk
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B4. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten een dergelijk bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient ten minste € 2.500.000, - per gebeurtenis te bedragen.

d. Minimumeisen betreffende technische en/of beroepsbekwaamheid

d.1 Competenties

- a. Kennis van en ervaring als hoofdaannemer in een renovatietraject binnen de utiliteitsbouw.
- b. Ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden van multidisciplinaire aard.
- c. Ervaring als hoofdaannemer met het uitvoeren van werkzaamheden in een utiliteitsgebouw dat in gebruik is.

Competenties	Bij Inschrijving in te dienen bewijsstuk
Competenties onder a t/m c	Een (of meer) ingevulde Verklaring(en) Kerncompetenties (bijlage IV C).
Kerncompetentie	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
a. De gegadigde is aantoonbaar voldoende bekwaam en kundig om verantwoordelijkheid te dragen voor het resultaat van een technisch geïntegreerd werk bestaande uit minimaal 3 verschillende disciplines in een renovatieproject binnen de utiliteitsbouw. Als utiliteitsbouw wordt niet geaccepteerd een fabriekshal, bedrijfshal of opslagruimten, zoals bijvoorbeeld een magazijn of loods. <u>Aspecten:</u> • Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht. • Minimaal drie verschillende disciplines waren onderdeel van de opdracht. • Bouwkunde was onderdeel van deze disciplines. • De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 240.000 excl. BTW te zijn • In de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving. • De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is indien reeds afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Indien de referentie een lopende opdracht betreft, dan moet de opdracht tot op heden aantoonbaar conform planning en de daarin opgenomen mijlpalen (verleend uitstel inbegrepen) zijn uitgevoerd.	1. Een referentieproject waarbij Inschrijver de gevraagde competentie heeft opgedaan. 2. Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie. 3. Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan alle aspecten van deze minimumeis is voldaan (bijvoorbeeld een afschrift van een opdrachtbrief en/of relevante pagina's van contractdocumenten). LET OP: een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard). De Aanbestedende dienst kan om nadere toelichting of contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen.

* Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers of als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer	
b. Ervaring met uitvoering van werkzaamheden van multidisciplinaire aard, zelfstandig of door coördinatie van onderaannemers. <u>Aspecten:</u> • Multidisciplinair betreft minimaal: - Bouwkundige werkzaamheden - Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige werkzaamheden (E&W); - ICT: Aanpassingen en aanleg van de data-installaties. • De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 240.000 excl. BTW te zijn. • Het is toegestaan dat delen van de opdracht in onderaanneming zijn uitgevoerd. • In de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving. • De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is indien reeds afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Indien de referentie een lopende opdracht betreft, dan moet de opdracht tot op heden aantoonbaar conform planning en de daarin opgenomen mijlpalen (verleend uitstel inbegrepen) zijn uitgevoerd.	1. Een referentieproject waarbij Inschrijver de gevraagde competentie heeft opgedaan. 2. Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie. 3. Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan alle aspecten van deze minimumeis is voldaan (bijvoorbeeld een afschrift van een opdrachtbrief en/of relevante pagina's van contractdocumenten). LET OP: een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard). De Aanbestedende dienst kan om nadere toelichting of contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen.
c. De gegadigde heeft als hoofdaannemer ervaring in het uitvoeren van werkzaamheden in een gebouw of complex, welke gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden in gebruik is. <u>Aspecten:</u> • Werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd binnen een gebouw of complex waarbij tijdens de uitvoering het primaire proces van de organisatie in gebruik is gebleven; • De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 240.000 excl. BTW te zijn.	1. Een referentieproject waarbij Inschrijver de gevraagde competentie heeft opgedaan. 2. Rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie. 3. Ondersteunende projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan alle aspecten van deze minimumeis is voldaan (bijvoorbeeld een afschrift van een opdrachtbrief en/of relevante pagina's van

• De werkzaamheden zijn uitgevoerd in een utiliteitsgebouw bijvoorbeeld: een kantoor (tijdens kantoor tijd), school (tijdens school tijd), station (tijdens reistijden), ziekenhuis etc. • Uit de referentie moet blijken dat de het pand regulier in gebruik was tijdens de werkzaamheden. • In de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving; • De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is indien reeds afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Indien de referentie een lopende opdracht betreft, dan moet de opdracht tot op heden aantoonbaar conform planning en de daarin opgenomen mijlpalen (verleend uitstel inbegrepen) zijn uitgevoerd.	contractdocumenten). LET OP: een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard). De Aanbestedende dienst kan om nadere toelichting of contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen.
--	---

Inschrijver mag maximaal drie referenties (1 referentie per onderdeel) indienen. Het is toegestaan eenzelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage IV B1), geeft u aan dat u voldoet aan het gestelde ten aanzien van de competenties in dit Beschrijvend document.

Aanvullende bepalingen

Tevredenheidsverklaring

Als de vereiste kerncompetentie en de daarbij genoemde aspecten genoegzaam uit een tevredenheidsverklaring volgen, dan volstaat dit als afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten te worden ingediend om te bewijzen dat Inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie en de bijbehorende aspecten.

Referentietermijn

Inschrijver toont zijn geschiktheid per kerncompetentie aan door het aanleveren van een referentieopdracht die (gedeeltelijk) is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving.

De opdracht hoeft niet in zijn geheel in deze periode te zijn uitgevoerd. Het is voldoende als substantiële werkzaamheden die alle genoemde aspecten raken binnen deze periode zijn uitgevoerd, **mits het reeds gefactureerde of aantoonbaar uitgevoerde deel tenminste € 240.000 excl. BTW omvat.**

Opvragen van nadere informatie

De aanbestedende dienst kan om nadere informatie vragen voor zover dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

Contactgegevens opdrachtgever referentieproject

De Aanbestedende dienst kan om contactgegevens van de opdrachtgever van het referentieproject vragen en is gerechtigd deze opdrachtgever te benaderen voor nadere informatie.

d.2 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het bezit te zijn van het volgende certificaat:

Veiligheid, Gezondheid en Milieu:

Inschrijver dient de uitvoerende werkzaamheden op locatie uit te laten voeren door medewerkers die VCA of gelijkwaardig gecertificeerd zijn. Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van Inschrijving, in het bezit is van een VCA*, of een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

In geval van een samenwerkingsverband of onderaannemers dienen alle combinanten of onderaannemers te beschikken over het gevraagde certificaat (of gelijkwaardig).

Het veiligheidssysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de VCA of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu zijn aanvaardbaar.

Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Veiligheid, Gezondheid en Milieu	Kopie van een geldig VCA-certificaat (of gelijkwaardig)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage IV B1, geeft u aan dat u voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbekwaamheid in dit Beschrijvend document.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onderaanneming in het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1) in de daarvoor bestemde velden. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een Onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich beroept om aan de minimeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

Inschrijver dient tevens een verklaring te overleggen conform bijgevoegd bijlage B4 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'. In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat

de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV B1 opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de gestelde minimeisen betreffende de technische en beroepsbekwaamheid en dat hij in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 4.1 en in onderstaande tabel op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
In geval van een beroep op een derde.	Bijlage B4 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

4.2 Combinaties

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van (één van) de deelnemers aan de combinatie, moet Inschrijver in de verificatiefase door middel van een schriftelijke verklaring van die deelnemer(s) aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (conform bijlage IV B4 'Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden'). In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient de van ieder combinatielid in de verificatiefase een rechtsgeldig ondertekende verklaring over te leggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht (inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten (zie Bijlage IV B3).

LET OP: Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt, kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van de het Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimeisen betreffende de geschiktheidseisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Hoofdelijke aansprakelijkheid	Bijlage B3 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid'
In geval van een beroep op bekwaamheid van een combinant(en).	Bijlage B4 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

5 Inschrijving

5.1 Inleiding

De uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is **9 oktober 2025, 10.00 uur**. Uiterlijk op het hiervoor genoemde moment dienen alle inschrijvingsdocumenten elektronisch via TenderNed, aangeboden te zijn aan aanbestedende dienst. De Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Inschrijvers worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden uitgesloten van deelname.

5.2 Bij Inschrijving in te dienen documenten

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In TenderNed is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (nader te noemen UEA opgenomen. Het ontbreken van het vereiste (door de statutair bestuurder(s) rechtsgeldig ondertekende) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) leidt onherroepelijk tot ongeldigverklaring (uitsluiting) van de betreffende aanmelding. Het betreft een knock-out criterium. Gegadigde mag niet in een van de in het UEA aangegeven omstandigheden verkeren zoals opgesomd in deel III Uitsluitingsgronden van het UEA. Ingeval van aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie) geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 3.13.12 ARW 2016 (afzien van toepassing uitsluitingsgronden). Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 3.13.12 sub b aan de orde is, dient gegadigde dit te motiveren in het UEA in deel III Uitsluitingsgronden. Bij aanmelding dient Inschrijver het UEA in en de bewijsstukken als genoemd in artikel 3.13.6 en artikel 3.13.9 ARW 2016. Ingeval van aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie) dienen deze bewijsstukken door elk lid van het samenwerkingsverband te worden verstrekt.

LET OP:

Inschrijver voegt **tevens de bijbehorende bewijsstukken**, uittreksel(s) uit het handelsregister waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van het UEA rechtsgeldig bevoegd zijn tot ondertekening. Ingeval van Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) dient van elk lid van het samenwerkingsverband de bijbehorende bewijsstukken te worden ingediend bij Inschrijving.

2. Inschrijfbiljet

Inschrijver dient een totaalprijs op te geven met behulp van het Inschrijfbiljet dat is bijgevoegd als bijlage IV-E. Indien Inschrijver niet het Inschrijfbiljet hanteert dat is bijgevoegd bij deze aanbesteding, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de diensten en werkzaamheden leveren die voldoen aan al het gestelde in het programma van eisen en in de uitwerking van de gunningscriteria.

3. Onderbouwing inschrijfprijs

Inschrijvers moeten bij het Inschrijfbiljet tevens een open begroting bijvoegen met de volledige calculatiegegevens per onderdeel (brutoprijzen, nettoprijzen montagetijden, correctiefactoren, uurtarieven etc.) en staartkosten c.q. toeslagen. Deze onderbouwing zal besproken worden in de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin de beoogd Opdrachtnemer desgevraagd verdere inzage moet

geven. Deze tarieven en eenheidsprijzen gelden ook voor de berekening van onvoorziene situaties en eventuele extra wensen/wijzigingen (meer- en minderwerk) van Opdrachtgever tijdens de uitvoering alsook voor stelposten en eventuele opties.

4. Verklaring kerncompetenties

Een (of meer) ingevulde Verklaring(en) Kerncompetenties (bijlage IV C) waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan het gestelde ten aanzien van de competenties in dit Beschrijvend document.

5. Verklaring Geen Russische betrokkenheid

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

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

U dient schriftelijk te bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring Geen Russische Betrokkenheid (Bijlage IV-B2), welke u bij uw Inschrijving dient te voegen. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een Overeenkomst blijken dat de Opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

Daarnaast moet Inschrijver in het kader van de kwalitatieve gunningcriteria de volgende documenten indienen:

6. Plan van Aanpak (gunningscriterium 1)

Zie paragraaf 6.4.5.

7. Risicodossier (gunningscriterium 2)

Zie paragraaf 6.4.6.

8. Duurzaamheid (gunningscriterium 3)

Zie paragraaf 6.4.7.

6 Beoordeling Inschrijvingen

6.1 Toetsing Inschrijving

Voordat de Inschrijving in behandeling wordt genomen, wordt deze getoetst aan het volgende criterium: Volledigheid en correctheid van de Inschrijving aan de in deze leidraad beschreven eisen (conform hoofdstuk 5).

Voordat de aanbestedende dienst de Inschrijving gaat beoordelen, stelt hij zich zeker dat de Inschrijving volledig is en rechtsgeldig ondertekend.

De ingediende documenten voor de Kwaliteitscriteria worden getoetst aan de gestelde voorschriften in dit Beschrijvend document (aantal pagina's A4, lettertype, etc.).

De Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde criteria kan door de aanbestedende dienst uitgesloten worden van de verdere procedure.

6.2 Beoordeling Inschrijving

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van de volgende twee onderdelen:

- Prijs: inschrijfprijs
- Kwaliteit:
 - Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak
 - Kwaliteitscriterium 2: Risicodossier
 - Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid

De beoordelingscommissie krijgt tijdens de beoordelingsfase geen inzicht in de inschrijfprijzen.

Na vaststelling van de punten en scores voor de kwalitatieve beoordeling (Kwaliteitscriterium 1 tot en met 3) worden de inschrijfprijzen aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

- Per Inschrijver wordt op basis van de systematiek 'gunnen op waarde' de evaluatieprijs bepaald (de inschrijfsom in combinatie met de kwaliteitswaarde van de Kwaliteitscriteria).
- De beoordelingscommissie bepaalt welke Inschrijver voldaan heeft aan het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver met de hoogste eindscore zal daarbij worden aangemerkt als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor wat betreft het kwantitatieve aspect 'prijs' geldt hierbij dat voor de realisatiefase van de opdracht randvoorwaardelijk een plafondbedrag is vastgesteld (zie hierna paragraaf 6.3).

6.3 Beoordeling kwantitatieve aspect (prijs)

Inschrijver moet op het Inschrijfbiljet (bijlage IV-E) een inschrijfprijs opgeven voor het uitvoeren van de Opdracht.

Voor deze aanbesteding is voor het uitvoeren van de opdracht een plafondbedrag vastgesteld van **€ 400.000 (excl. BTW)**.

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij een inschrijfprijs indienen voor de Opdracht die niet boven het plafondbedrag ligt. **Iedere Inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag is**

ongeldig en wordt terzijde gelegd. Daarbij dient Inschrijver tevens een open begroting bij te voegen waarin hij een gedetailleerde onderbouwing geeft van de Inschrijfprijs (de onderliggende kostencomponenten waaruit de inschrijfprijs is opgebouwd).

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijfprijs (zie ook paragraaf 6.4.10 bij Toelichting op gunningscriterium 2, Risicodossier).

LET OP:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om lopende deze aanbestedingsprocedure danwel gedurende de uitvoering van de Opdracht de inhoud van de Opdracht te versoberen vanwege onvoorziene of extreme prijsstijgingen waardoor het beschikbare bestuurlijke krediet niet meer toereikend is. Dit kan niet worden aangemerkt als wezenlijke wijziging van de Opdracht.

6.4 Beoordeling kwalitatieve aspecten (kwaliteit)

6.4.1 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van maximaal vier (4) personen. De commissie zal bestaan uit functionarissen met verschillende achtergronden (vakdisciplines) en worden begeleid door een onafhankelijke voorzitter. Deze bewaakt het beoordelingsproces.

De volgende rollen zijn vertegenwoordigd in de beoordelingscommissie:

- Projectleider SNN
- Teamleider SNN
- Facilitair medewerker SNN
- Projectleider EWZ

6.4.2 Beoordelingsprincipe

Kwalitatieve documenten

De Inschrijving dient vergezeld te gaan van kwaliteitsdocumenten, bestaande uit de volgende documenten:

Gunningscriterium	Inhoud (kort samengevat)	Max. aantal pagina's
1. Plan van Aanpak	- Waarborgen bedrijfscontinuïteit - Stakeholderanalyse - De aanpak en het borgen van de samenwerking - Risicomanagement - Planning	5 pagina's A4 Planning: 2 pagina's A3
2. Risicodossier	- Dossier met belangrijkste projectspecifieke externe Risico's	2 pagina's A4
3. Duurzaamheid	Voorstel voor zo duurzaam mogelijk uitvoeren van het project met als onderdelen: - De onderbouwde circulaire keuzes tijdens de demontage en na het vrijkomen van materiaal om afvalstromen zo circulair mogelijk te verwerken.	2 pagina's A4

	- De manier hoe de aannemer de vrijgekomen materialen gaat verwerken.	
--	---	--

In de paragrafen 6.4.5 tot en met 6.4.7 is een uitgebreide beschrijving gegeven van de gunningscriteria. De schriftelijke documenten dienen de Opdrachtgever inzage te geven in de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de Kwaliteitscriteria.

De aangeboden kwaliteit in de kwaliteitsdocumenten gaat onderdeel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst en zal door de Inschrijver uitgevoerd dienen te worden conform het aanbod in haar Inschrijving.

De beoordelingscommissie beoordeelt de bovengenoemde Kwaliteitscriteria volgens de in Hoofdstuk 6 gedefinieerde kwaliteits-/beoordelingscriteria. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de kwaliteitsdocumenten eerst individueel met de mogelijkheid van interne ruggespraak in de organisatie met materie deskundigen. Vervolgens worden deze individuele beoordelingen gezamenlijk (plenair) besproken door de beoordelingscommissie onder leiding van de onafhankelijke voorzitter. Na het gezamenlijk bespreken van de individuele beoordelingen komt de beoordelingscommissie voor de **Kwaliteitscriteria (Plan van Aanpak, Risicodossier en Duurzaamheid)** tot een eindbeoordeling. De eindbeoordeling betreft telkens het teamresultaat van de in consensus tot stand gekomen beoordeling.

Bij de beoordeling gelden in algemene zin de volgende principes: hoe beter de omschrijving op een bepaald onderdeel aansluit bij de gestelde criteria en hoe concreter, des te hoger de score hiervoor. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

LET OP: Indien Inschrijver extra informatie toevoegt waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft, zal deze informatie niet worden meegenomen in de beoordeling van de Kwaliteitscriteria (gunningscriterium 1 tot en met 3).

6.4.3 Kwaliteitswaarde van de Kwaliteitscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van drie Kwaliteitscriteria (gunningscriteria) op basis van de systematiek 'gunnen op waarde' (zie paragraaf 6.4.4. e.v.).

In onderstaande tabel is ten aanzien van de Kwaliteitscriteria de maximaal te behalen kwaliteitswaarde weergegeven. De totale maximale kwaliteitswaarde is bepaald op 75% van de plafondprijs die is vastgesteld op 400.000 (excl. BTW).

Subgunningscriteria	%-age van plafondprijs	Maximaal te behalen waarde in fictieve Euro's
1. Plan van Aanpak	40%	€ 160.000
2. Risicodossier	20%	€ 80.000
3. Duurzaamheid	15%	€ 60.000
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs		€ 300.000

In de paragrafen 6.4.5 tot en met paragraaf 6.4.7 worden de Kwaliteitscriteria uitgewerkt. Daarbij is per criterium bij 'Maatstaf' aangegeven op welke punten deze beoordeeld worden waarbij de beoordelingscommissie ook beoordeelt in hoeverre de uitwerking beantwoordt aan het doel omschreven bij het gunningscriterium. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de gunningscriteria beoordelen

om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling per criterium, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gunningscriteria moeten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden bevatten (dominante informatie) en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (verifieerbare uitvoeringsinformatie). De aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver in de uitwerking van de afzonderlijke criteria zowel zijn visie als concrete (proces)maatregelen opneemt.

6.4.4 Toelichting scoringsmethodiek

De scoringsmethodiek is gebaseerd op 'gunnen op waarde'. Inschrijvers kunnen kort samengevat voor het antwoord op een kwaliteitsvraag een waardering krijgen van 'Zeet goed' 'Slecht'. Deze waardering levert een fictieve aftrek of optelling van de inschrijfprijs op (zie tabellen hieronder).

Het beoedelingsteam geeft een beoedeling variërend van Uitstekend tot Slecht volgens onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	Bijtelling/aftrek
10	Zeet goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording bevat creatieve of innovatieve elementen. - De beantwoording is zeer goed doordacht en sluit zeer goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Offerte aanvraag en biedt daarop een significante meerwaarde. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie zeer goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	100% aftrek
8	Goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is goed doordacht en sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Offerte aanvraag en biedt daarop meerwaarde. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	50% aftrek
6	Neutraal - De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is voldoende doordacht en sluit aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Offerte aanvraag. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie voldoende aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	0
4	Onvoldoende - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of - de beantwoording is onvoldoende SMART geformuleerd. - De beantwoording is onvoldoende doordacht en het is onvoldoende duidelijk dat het antwoord aansluit bij de behoeften en uitgangspunten in de Offerte aanvraag.	50% bijtelling

	- Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie onvoldoende aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	
2	Slecht - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of - er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect. - De beantwoording is niet doordacht. - Hetgeen is aangeboden is niet realiseerbaar en/of werkt risico verhogend en/of - uit de beantwoording blijkt dat Inschrijver de Opdracht niet heeft doorgrondt.	100% bijtelling

Bij onderstaande Kwaliteitscriteria leveren de scores de volgende fictieve korting/bijtelling op:

Criterion	10	8	6	4	2
	Aftrek		Neutraal	Bijtelling	
1. Plan van Aanpak	€ 160.000	€ 80.000	€ 0	€ 80.000	€ 160.000
2. Risicodossier	€ 80.000	€ 40.000	€ 0	€ 40.000	€ 80.000
5. Duurzaamheid	€ 60.000	€ 30.000	€ 0	€ 30.000	€ 60.000

6.4.5 Beoordeling Kwaliteitscriterium 1

GC 1	
Criterion	Plan van Aanpak
Doel	Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is de leiding te nemen in het project, zijn verantwoordelijkheid daarin te nemen en optimaal invulling te geven aan de samenwerking, gebaseerd op Samenwerking Op Maat (S+O+M) en uitgaande van de 'win-win gedachte'.
Toelichting	Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin de volgende elementen zijn opgenomen: a. Waarborgen bedrijfscontinuïteit <u>Toelichting:</u> Het SNN wenst zo min mogelijk overlast bij de uitvoering van de werkzaamheden, rekening houdende met de verschillende onderdelen die in scope zitten en de impact daarvan op de organisatie. Inschrijver laat met zijn aanpak zien dat hij zich kan verplaatsen in SN. Inschrijver dient daarbij aan te geven welke specifieke maatregelen en voorlopige voorzieningen die worden getroffen om bedrijfscontinuïteit van de gebruikers van de opdrachtgever te waarborgen. Het Schuifplan SNN is in dit kader ter informatie bijgevoegd (bijlage II, document 1). Het is toegestaan hiervan af te wijken indien dit bijdraagt aan de bedrijfscontinuïteit, de uitvoeringsplanning (aanzienlijk) verkort of op een andere manier de overlast (en de kosten) beperkt. b. Stakeholderanalyse <u>Toelichting:</u> Een stakeholderanalyse waarin alle relevante actoren zijn benoemd.

	c. De aanpak en het borgen van de samenwerking <u>Toelichting:</u> Inschrijver dient in dit onderdeel op basis van zijn stakeholderanalyse een procesvoorstel in te dienen voor de samenwerking die hij voor zich ziet tijdens de uitvoeringsfase waarbij hij ingaat op: - o de aanpak (wijze waarop stakeholders worden betrokken in het proces: de inrichting en borging van de samenwerking). - o Taken, rollen en verantwoordelijkheden die Inschrijver ziet voor Opdrachtgever binnen de samenwerking gebaseerd op S+O+M inclusief ureninschatting. - o Taken, rollen en verantwoordelijkheden die Inschrijver voor zichzelf ziet Opdrachtgever binnen de samenwerking gebaseerd op S+O+M inclusief ureninschatting. - o Een beschrijving van het aangeboden team, voorzien van een onderbouwing waarom dit team het beste aansluit bij de opgave en de daarin benodigde expertises inclusief een beschrijving van de borging van de continuïteit. d. Risicomanagement <u>Toelichting:</u> De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is op basis van een gecontroleerd proces dreigende risico's tijdig te signaleren en deze zoveel mogelijk te voorkomen danwel de gevolgen (in tijd, geld en kwaliteit) te minimaliseren. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij het risicomanagementproces inricht en op welke wijze hij Opdrachtgever hierin betreft en meeneemt. LET OP: het gaat hier om het risicomanagement met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de Opdracht en niet om het risicomanagement dat onderdeel is van de Oplossing (de gevraagde applicatie). e. Planning Inschrijver dient tevens een planning op hoofdlijnen bij te voegen voor de uitvoeringsfase waarin de belangrijkste mijlpalen zijn opgenomen met een helder kritiek pad met als uiterste opleverdatum 30 april 2025. De planning sluit aan op de voorstellen die Inschrijver heeft gedaan in zijn Plan van Aanpak en laat zien dat Inschrijver het project overziet.
Vereisten	- Beschrijving: Maximaal 5 pagina's A4-formaat enkelzijdig, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD). - Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. - De planning dient separaat te worden ingediend op maximaal 1 pagina A3 met een toelichting op die planning van maximaal 1 pagina A3, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD). LET OP: het ontbreken van de planning leidt tot een lagere score.
Maatstaf	De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: a. De mate waarin Inschrijver in staat is de bedrijfscontinuïteit te waarborgen. b. De mate waarin de stakeholderanalyse compleet is. c. De mate waarin het voorstel tot samenwerking leidt tot een gecontroleerd, efficiënt en doelmatig proces passend binnen Samenwerking Op Maat. d. De mate waarin het risicomanagement bijdraagt aan een goede beheersing van het project in tijd, geld en kwaliteit.

	e. De mate waarin de planning op hoofdlijnen aansluit op de op de voorstellen die Inschrijver heeft gedaan in gunningscriterium 1 en laat zien dat Inschrijver het project overziet. De belangrijkste mijlpalen en het kritieke pad zijn hierin concreet opgenomen. f. De mate waarin de voorstellen volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de beschreven onderdelen. g. Onderbouwing van de onderdelen met dominante informatie waaruit blijkt waarom de maatregelen/voorstellen specifiek passend zijn voor de Opdracht met verifieerbare uitvoeringsinformatie waarom dat aantoonbaar zo is. h. De mate waarin de Inschrijver in staat is invulling te geven aan de voor het gunningscriterium relevante projectdoelstelling(en).	
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs		€ 160.000

6.4.6 Beoordeling Kwaliteitscriterium 2

GC 2		
Criterium	Risicodossier	
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij "over het project" heen kan kijken, kan inschatten welke "externe risico's" (zie toelichting in paragraaf 6.4.8) een bedreiging vormen voor het te behalen projectresultaat en in staat is dankzij preventieve beheersmaatregelen de risico's te voorkomen danwel de gevolgen te minimaliseren.	
Toelichting	Zie onder b.	
Vereisten	- Indienen met behulp van format bijgevoegd in bijlage IV-D. Het format mag niet worden gewijzigd en moet ingevuld worden ingediend. LET OP: Het niet gebruiken van het format of het indienen van een leeg dossier leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. - Risicodossier: maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD).	
Maatstaf	a. Identificatie belangrijkste externe risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen. b. Beheersmaatregelen behorend bij die risico's die met dominante informatie zijn beschreven onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen en waaruit de effectiviteit van die maatregelen blijkt. LET OP: Het gaat niet om (technische) risico's die al zijn ondergebracht/beheerst in de aanbodscoope. c. Mate waarin Inschrijver met zijn risicodossier aantoont dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor het project te minimaliseren. d. Mate waarin het Risicodossier project specifiek (dat wil zeggen specifiek gericht op deze Opdracht van SNN) en SMART is omschreven. e. Mate waarin Inschrijver ambitie toont en proactief de belangen van Opdrachtgever behartigt.	
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs		€ 80.000

6.4.7 Beoordeling Kwaliteitscriterium 3

GC 3	
Criterium	Duurzaamheid?
Doel	Verbouwing zo duurzaam (circulair) mogelijk uit te voeren
Toelichting	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij "over het project" heen kan kijken en kan inschatten welke mogelijkheden er zijn om het project zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Dit betekent dat er vrijgekomen materialen zo veel mogelijk hergebruikt worden en dat er werkwijze wordt gehanteerd die zo duurzaam mogelijk is zonder extra overlast en uitloop van de planning en de kosten. Daarbij omschrijft Inschrijver zo concreet mogelijk hoe hij daar invulling aan geeft, met als onderdelen: - De onderbouwde circulaire keuzes tijdens de demontage en na het vrijkomen van materiaal om afvalstromen zo circulair mogelijk te verwerken. - De manier hoe de aannemer de vrijgekomen materialen gaat verwerken.
Vereisten	- Beschrijving: Maximaal 2 pagina's A4-formaat enkelzijdig, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD). - Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave.
Maatstaf	De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouw. Daarbij omschrijft u zo concreet mogelijk hoe u daar invulling aan geeft: - De mate waarin vrijgekomen materialen hergebruikt gaan worden. - De mate waarin de gehanteerde werkwijze duurzaam is en zonder extra overlast en uitloop van de planning en de kosten. - De mate waarin de voorstellen volledig en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de beschreven onderdelen. - Onderbouw van de onderdelen met dominante informatie waaruit blijkt waarom de maatregelen/voorstellen specifiek passend zijn voor de Opdracht met verifieerbare uitvoeringsinformatie waarom dat aantoonbaar zo is.
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs	
€ 60.000	

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op, dat hetgeen Inschrijver in het kader van de gunningscriteria aanbiedt, onderdeel wordt van de uiteindelijk te sluiten overeenkomst.

6.4.8 Toelichting op de scoringsmethodiek

SMART

Onder SMART verstaat de aanbestedende dienst het navolgende:

- 1) Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de Inschrijver is omschreven;
- 2) Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden Oplossing wat is beoogd is kan worden bereikt;
- 3) Acceptabel: de mate de geboden Oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- 4) Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden Oplossing haalbaar is;
- 5) Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden Oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Dominante informatie

Dit is informatie die simpel is, gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen en die is te zien als “logisch” en “overduidelijk”.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de Inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij hetgeen hij aanbiedt, daadwerkelijk kan realiseren in het onderhavige project. Verifieerbare uitvoeringsinformatie is feitelijk een uitingvorm van dominante informatie.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen/bewering wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht waarmee Inschrijver onderbouwt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. Inschrijver kan dit ook onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie dat is gebaseerd op andere zaken zoals onderzoek, pilotprojecten, literatuurstudies, etc. Deze verifieerbare uitvoeringsinformatie kan ook aanvullend worden gebruikt.

Maximaal aantal pagina's

Er is voor gekozen om per gunningscriterium een maximaal aantal pagina's voor te schrijven. De reden is dat Inschrijvers in staat moeten zijn zich met dominante informatie te onderscheiden. Nadere details volgen eventueel in de Verificatiefase. In de Concretiseringsfase wordt van beoogd Opdrachtnemer verwacht dat hij op basis van zijn Inschrijving een gedetailleerd Plan van Aanpak opstelt voor de uitvoering van de Opdracht (zie paragraaf 7.3).

Indien een Inschrijver meer pagina's dan het toegestane aantal pagina's indient, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Risicodossier

Inschrijver dient risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren Opdracht in kaart te brengen. Inschrijver dient daarbij (preventieve) beheersmaatregelen te formuleren die geen of weinig geld kosten waarmee hij het risico kan voorkomen dan wel de gevolgen daarvan zoveel mogelijk kan minimaliseren.

De “technische risico's” (Opdrachtnemersrisico's) zijn in de ogen van de Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en handelswijze (in de aanbodscoope) dat ze niet intreden. De Aanbestedende dienst wenst in het Risicodossier die risico's te zien, waarop de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de externe risico's). De in de ogen van de Inschrijver belangrijkste externe risico's dient hij op te nemen in het Risicodossier. De opsomming in dat dossier hoeft derhalve niet uitputtend te zijn. Technische risico's zijn interne risico's en komen voor rekening van Opdrachtnemer.

Preventieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen met als doel om het risico vooraf te elimineren, vermijden of verkleinen. Correctieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen nadat het risico zich heeft voorgedaan met als doel om na het optreden van een ongewenste gebeurtenis alsnog de beoogde doelstellingen te kunnen realiseren.

LET OP: Het moet in het Risicodossier dat in het kader van deze aanbesteding wordt ingediend, gaan om risico's die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodscope. Voorbeeld: als Inschrijver in het kader van criterium 2 een helder voorstel doet voor samenwerking met onderbouwing waarom dat een optimale samenwerking is, dan dient hij in het risicodossier niet een risico betreffende

samenwerking op te nemen met een beheersmaatregel die al is vermeld in dit voorstel tot samenwerking.

BELANGRIJK AANDACHTSPUNT: het is niet toegestaan een leeg risicodossier in te leveren, aangezien risicomanagement een essentieel onderdeel is van de Opdracht en we de expert mede kunnen herkennen aan het feit dat hij belangrijke Opdrachtgeversrisico's herkent en in staat is de (gevolgen van) die risico's te minimaliseren. Een leeg dossier zal leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en daarmee tot uitsluiting van de Inschrijver.

6.4.9 Berekening Beste PKV

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de Kwaliteitscriteria en het prijscriterium. De BPKV-criteria zijn:

1. Plan van Aanpak
2. Risicodossier
3. Duurzaamheid
4. Prijs

Gekozen is voor de systematiek "Gunnen op Waarde". De BPKV-criteria 1 tot en met 4 worden beoordeeld en krijgen op basis van de behaalde beoordeling een kwaliteitswaarde. Samen met de in paragraaf 6.3 bedoelde inschrijfprijs leidt dit tot een evaluatieprijs (ook wel fictieve Inschrijfprijs genoemd). De laagste evaluatieprijs bepaald de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Hieronder is dit samengevat in het rekenblad BPKV.

Voorbeeldberekening

Rekenblad BPKV, BPKV-criteria	Maximale kwaliteits- waarde (€)	Behaalde score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)
Kwaliteitswaarde			
1. Plan van Aanpak	€ 160.000	8	- € 80.000
2. Risicodossier	€ 80.000	6	€ 0
3. Duurzaamheid	€ 60.000	4	+ € 30.000
Totaal behaalde kwaliteitswaarde			- € 50.000
Inschrijfprijs			€ 380.000
Evaluatieprijs / Fictieve Inschrijfprijs (Inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)			€ 330.000

7 Gunning

7.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wordt aangemerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Bij een gelijke uitkomst van de BPKV tussen twee (2) of meer Inschrijvers wordt de plaats op de ranglijst bepaald op basis van de hoogste beoordeling voor het Kwaliteitscriterium 1. Plan van Aanpak. Indien er alsnog een gelijke uitkomst is op basis van de hoogste beoordeling, dan wordt de plaats op de ranglijst bepaald op basis van de hoogste beoordeling voor het Kwaliteitscriterium 2. Risicodossier en bij nog steeds een gelijke score de hoogste score op het gunningscriterium 3. Duurzaamheid. Is dan nog steeds sprake van een gelijke uitkomst, dan wordt door middel van loting van de Inschrijvers met gelijke kwaliteitsscore de uiteindelijke plaats op de ranglijst bepaald.

Verificatie winnende Inschrijving:

Nadat op basis van de beoordeling een ranking is opgemaakt en bekend is welke Inschrijver als nummer 1 is geëindigd, vangt de Verificatiefase aan. De Aanbestedende dienst kan de Verificatiefase gebruiken om onder meer de opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen, de Inschrijving te checken op realistische aannames

Concreet worden in ieder geval de volgende zaken geverifieerd:

- De "deliverables": gaat beoogd Opdrachtnemer datgene leveren wat nodig is om de Opdracht uit te kunnen voeren en de projectdoelstellingen te realiseren
- Heeft beoogd Opdrachtnemer realistische aannames gedaan bij het opstellen van zijn Inschrijving (plan).
- Toets op de verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- De prijsopbouw: is de Inschrijfprijs realistisch en zijn er geen essentiële componenten weggelaten in de prijsopbouw (prijspecificatie).
- Bewijsstukken uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen.

Kan beoogd Opdrachtnemer bovenstaande zaken niet onderbouwen met dominante informatie, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Verificatiefase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst zal dan de "nieuwe nummer 1" in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd) uitnodigen voor de Verificatie.

Het succesvol afsluiten van de Verificatiefase houdt niet in dat in de Concretiseringsfase deze punten niet meer aan de orde komen. Ook dan kunnen ze aan de orde komen, bijvoorbeeld voor verdere verdieping/concretisering.

7.2 Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer

Indien de verificatie als bedoeld in paragraaf 7.1 succesvol is verlopen is de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding (de beoogd Opdrachtnemer) definitief bekend. Deze bekendmaking zal schriftelijk zowel elektronisch via TenderNed als per post worden medegedeeld aan de Inschrijvers.

Bij de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer geldt het volgende:

- a. Aan de bekendmaking kan de Inschrijver die is aangemerkt als beoogd Opdrachtnemer geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.
- b. Aan de afgewezen Inschrijvers wordt bekend gemaakt met welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens de concretiseringsfase in te gaan. Daarbij zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een gemotiveerde opgave worden gedaan van zijn plaats in de ranking van de Inschrijvers.
- c. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen het besluit tot bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 7.5 Beschrijvend document.

7.3 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)

In november 2025 zal de Concretiseringsfase starten. Gedurende de Concretiseringsfase wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij de uit te voeren Opdracht op basis van de door hem ingediende Inschrijving uitwerkt in een Plan van Aanpak (PvA) voor de uitvoeringsfase (op welke wijze dit wordt uitgevoerd inclusief totaalplanning en een betalingsschema). In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van de Aanbestedende dienst verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet. Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting de Aanbestedende dienst en derde betrokkenen bij de opdracht (belanghebbenden).

In deze fase zal door de beoogde opdrachtnemer als onderdeel van het Plan van Aanpak tevens een voorstel doen voor KPI's en kwaliteitsborgingsprocedures inclusief een toetsingsplan en een voorstel voor voortgangsrapportage (terugkoppeling). Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak. In deze fase zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ook gezamenlijk de realisatieovereenkomst opstellen en definitief maken voor de onderhavige Opdracht (zie paragraaf 7.6).

Indien gewenst is het mogelijk een referentiebezoek af te leggen. Bij een negatief resultaat, kan de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

Indien de Aanbestedende dienst van mening is, dat de beoogde Opdrachtnemer met zijn PvA (inclusief eventuele bijlagen) heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs en er overeenstemming bestaat over de Overeenkomst, sluit de Aanbestedende dienst deze fase af met het uitbrengen van een voornemen tot gunnen.

Indien beoogde Opdrachtnemer niet overtuigend kan aantonen dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs en/of er geen overeenstemming wordt bereikt over de Overeenkomst, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Concretiseringsfase met deze partij te beëindigen en zijn Inschrijving alsnog terzijde te leggen. Vervolgens heeft de Aanbestedende dienst het recht de als tweede geëindigde partij uit te nodigen voor de Concretiseringsfase of de procedure stop te zetten.

Deze procedure herhaalt zich tot de Aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over heraanbesteding van de opdracht.

Om de Concretiseringsfase met goed gevolg af te ronden moet beoogd Opdrachtnemer tenminste voldoen aan het volgende:

- Bij aanvang van de Concretiseringsfase levert beoogd Opdrachtnemer een realistisch detailplanning voor de uitvoering van de Concretiseringsfase aan (waarbij het aan Opdrachtnemer is met dominante informatie aan te tonen waarom sprake is van een haalbare planning).
- Beoogd Opdrachtnemer levert conform zijn eigen planning de door hem op te stellen documenten tijdig aan (behoudens oorzaken van buiten waarop beoogd Opdrachtnemer geen invloed heeft; dit wordt dan tijdig gerapporteerd).
- Beoogd Opdrachtnemer toont met zijn PvA aan dat hij in staat de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs.
- Beoogd Opdrachtnemer legt het prestatieniveau vast in meetbare KPI's op basis waarvan hij in staat de uitvoering van fase 1 goed te monitoren en aan Opdrachtgever een goede terugkoppeling kan geven over de stand van zaken.
- Er is overeenstemming over de Overeenkomst en de daarin opgenomen taken en verantwoordelijkheden voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

7.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

a. Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer

Indien een verificatiegesprek naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet nodig is of de verificatie als bedoeld in paragraaf 7.1 succesvol is verlopen, is de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding (de beoogd Opdrachtnemer) definitief bekend. Deze bekendmaking (bekendmaking beoogd Opdrachtnemer) zal schriftelijk via TenderNed worden medegedeeld aan de Inschrijvers.

Bij de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer geldt het volgende:

- a. Aan de bekendmaking kan de Inschrijver die is aangemerkt als beoogd Opdrachtnemer geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.
- b. Aan de afgewezen Inschrijvers wordt bekend gemaakt met welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens de concretiseringsfase in te gaan. Daarbij zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een gemotiveerde opgave worden gedaan van zijn plaats in de ranking van de Inschrijvers.
- c. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen het besluit tot bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 7.5.

b. Voornemen tot gunnen

Indien de Concretiseringsfase positief verloopt zal het voornemen tot gunnen (de gunningsbeslissing) bekend worden gemaakt aan de Inschrijvers die ook de bekendmaking beoogd Opdrachtnemer hebben ontvangen. Deze Inschrijvers hebben alleen de mogelijkheid tegen het gunningvoornemen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 7.5 bezwaar in te dienen, indien ze van mening zijn dat zich onrechtmatigheden in de Concretiseringsfase hebben voorgedaan. Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er overigens geen (juridische) belemmeringen zijn, sluit de Aanbestedende dienst de Concretiseringsfase af met definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde planning en de kwaliteit die hij heeft gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

7.5 Bezwaarprocedure

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

7.6 De Overeenkomst

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt in de Concretiseringsfase verwacht dat hij tevens het eerste concept van de Overeenkomsten opstelt, waarin tenminste het volgende is geregeld:

- De UAV 2012 zijn van toepassing op de Overeenkomst met uitsluiting van de voorwaarden van beoogd Opdrachtnemer. Zij zijn aanvullend op hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document en de overige bijlagen. De door beoogd Opdrachtnemer op te stellen Overeenkomst mag niet strijdig zijn met deze voorwaarden, in die zin dat dit een wezenlijke wijziging zou betekenen.
- Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomsten.
- Facturering en betaling dient te voldoen aan de fiscale wettelijk eisen. Daarnaast vermeldt Opdrachtnemer op factuur minimaal:
 - Onderwerp: Interne verbouwing kantoor SNN
 - Totaalbedrag
 - Specificatie van totaalbedrag

Als factuuradres geldt bij aanvang van de Overeenkomst:

SNN

Leonard Springerlaan 15

9727 KB Groningen

SNN accepteert alleen digitale factureren verzonden naar: facturen@snn.nl.

- KPI's: beoogd Opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase KPI's te formuleren (waaronder responstijden bij calamiteiten) waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de Overeenkomst. Deze KPI's vormen onderdeel van de Overeenkomst.

- Beoogd Opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde KPI's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor SNN.
- Eén aanspreekpunt inclusief de namen van degenen die namens partijen optreden als aanspreekpunt.
- Indien van toepassing: AVG
- Geheimhouding

Bijlage I

Bindende documenten

Document 1: SAX

Document 2: EWZ

Document 3: UAV 2012

De bovenstaande documenten worden separaat digitaal verstrekt.

Bijlage II

Informatieve documenten

Document 1: Schuifplan SNN

De bovenstaande documenten worden separaat digitaal verstrekt.

Bijlage III
Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen

Protocol individueel informatie uitwisselen tussen SNN en <naam Gegadigde> (hierna: partijen) ten behoeve van de aanbesteding "Interne verbouwing kantoor SNN".

Artikel 1: Algemeen

1. Partijen zijn zich ten aanzien van de informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te weten: de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie. Partijen zien toe op naleving van deze beginselen.
2. Partijen zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor overige Inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.

Artikel 2: Transparantie en gelijke behandeling

Partijen zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van Gegadigden. Dit betekent dat:

- a. De individuele informatie-uitwisseling schriftelijk op hoofdpunten wordt vastgelegd in een individueel proces-verbaal en ondertekend door partijen.
- b. Het individueel proces-verbaal uitsluitend informatie bevat die duidelijk de commerciële belangen van de Gegadigde raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Gegadigde schaadt.
- c. Algemene informatie niet wordt opgenomen in het individueel proces-verbaal, maar wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Gegadigden wordt toegestuurd.
- d. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.

Artikel 3: Proces individueel informatie uitwisselen

1. De individuele informatie-uitwisseling vindt uitsluitend schriftelijk plaats en moet een optimale afstemming tussen de Inschrijving en de vraagscope mogelijk maken. De individuele informatie-uitwisseling wordt evenwel beperkt tot de interpretatie van de vraagscope en de aanbestedingsstukken. Een abstracte formulering van de vraagscope en het stellen van functionele eisen, kan met zich meebrengen dat de Inschrijver en de aanbestedende dienst de vraagscope verschillend interpreteren. De aanbestedende dienst zal gesignaleerde onduidelijkheden aan alle Gegadigden kenbaar maken door vermelding daarvan in de Nota van Inlichtingen.
2. De individuele informatie-uitwisseling heeft geen betrekking op inhoudelijke vragen ten aanzien van mogelijke oplossingsrichtingen en vragen ten aanzien van kansen, risico's en beheersmaatregelen.
3. Partijen onthouden zich van onderhandelingen over prijzen.
4. De aanbestedende dienst maakt een individueel proces-verbaal op van de informatie-uitwisseling, dat door partijen wordt ondertekend.
5. Indien sprake is van algemene informatie, komen partijen nadrukkelijk overeen dat die informatie aan alle Gegadigden wordt meegedeeld in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 4: Vertrouwelijkheid

- Partijen dragen ervoor zorg dat de individuele informatie die is uitgewisseld tijdens de individuele informatie-uitwisseling, alsmede de vastlegging daarvan in het individueel proces-verbaal vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:

- de aanbestedende dienst de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Gegadigden.
 - Gegadigde zich zal onthouden van overleg met de andere Gegadigden.
 - de aanbestedende dienst bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de vraagspecificatie of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Gegadigde over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.
- Indien de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte informatie onderwerp van geschil is, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd de verstrekte informatie in de procedure in te brengen.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend:

<plaats>, d.d. <datum>,
SNN

<plaats> d.d. <datum>,
<naam Gegadigde>

<naam ondertekenaar>

<naam ondertekenaar>

Bijlage IV
Bijlagen betrekking hebbende op de Inschrijving

Bijlage IV A

Akkoordverklaring Inkoopvoorwaarden

Model IV A Akkoordverklaring Inkoopvoorwaarden		
	Akkoordverklaring inkoopvoorwaarden	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met:
		- UAV 2012
	Naam Inschrijver	
	Naam/functie gevolmachtigde	
	Handtekening	
	Datum	

Bijlage IV B1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

***Dit document is opgenomen in TenderNed**

Bijlage IV B2

Verklaring Geen Russische betrokkenheid

Bijlage IV B2 Verklaring Geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodicies 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. Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus, naar waarheid opgemaakt op
(datum) te (plaats)

Door, (naam en voorletters) _____, (functie) _____

Als rechtsgeldig vertegenwoordiger van (onderneming)

Handtekening:

Bijlage IV B3

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
(combinaties = samenwerkingsverbanden)**

Bijlage IV B3 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
(voor samenwerkingsverbanden = combinaties)**

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode
en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding 'Interne verbouwing kantoor SNN' ten behoeve van SNN met<naam deelnemer(s)> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);

Plaats Datum

Naam Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage IV B4

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Bijlage IV B4 Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode :

en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende:

- dat <naam Inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als Inschrijver aan te melden voor de aanbesteding 'Interne verbouwing kantoor SNN' ten behoeve van SNN;
- dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de opdracht

verklaart dat:

- de vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.
- de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Mede-ondergetekende (namens de Inschrijver die zich aanmeldt)

verklaart door mede-ondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage IV B5

Verklaring ter zake van verzekering

Bijlage IV B5 Verklaring ter zake van verzekering

Verklaring ter zake van verzekering

Naam :
Inschrijver

Ondergetekende,

overwegende, dat (aankruisen indien van toepassing):

☐

Inschrijver niet voldoende verzekerd is als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document of

☐

de lopende verzekering inzake beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheid niet aantoonbaar is verlengd

verklaart dat

hij, de Inschrijver hierbij garandeert dat – indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund – de minimumdekking van de verzekering als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document ten minste de geëiste verzekerde waarde zal bedragen.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Bijlage IV C

Verklaring Kerncompetenties (referenties)

Bijlage IV C Verklaring Kerncompetenties

Gegevens referent:

Naam organisatie:	
Soort organisatie	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de opgegeven referent.	

Omschrijving kerncompetentie en project / opdracht:

Op welke organisatie heeft de ervaring betrekking? (naam van Inschrijver of naam van deelnemer aan combinatie of naam van de onderaannemer)	
Beschrijving kerncompetentie Aangeven welke kerncompetentie genoemd in Hoofdstuk 4 onder d1 het betreft	
Duur opdracht	
Datum start opdracht	
Datum einde opdracht	
Omschrijving van de Opdracht en de competentie waarvoor de referentie geldt.	<u>Opdracht:</u> <u>Inhoudelijke beschrijving competenties:</u>
Opdrachtwaarde / gefactureerd bedrag* * De opdracht hoeft niet in zijn geheel in afgelopen drie jaar zijn uitgevoerd, mits substantiële werkzaamheden die alle genoemde aspecten raken binnen deze periode zijn uitgevoerd. Indien niet volledig uitgevoerd, dan gefactureerd bedrag melden (moet tenminste € 240.000 excl. BTW zijn).	

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar(s)	
Functie(s)	
Datum	
Handtekening(en)	

Bijlage D
Format Risicodossier

Model D: RISICODOSSIER	
Risico 1	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 2	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 3	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 4	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico n	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	

Bijlage IV E

Inschrijfbiljet

***Dit model is separaat digitaal bijgevoegd**