



# **OEKRAÏNE-OPVANG STATIONSWEG 45**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE HILLEGOM**

Datum : 1 september 2025  
Ons kenmerk : HLT HIL 202507 PRJ-2500135

# INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>5</b>
1.1	AANBESTEDENDE DIENST .....	5
1.2	RIJK.....	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE .....	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE.....	6
1.5	OPDRACHT .....	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN.....	8
1.7	PERCELENVERDELING .....	8
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....	8
1.9	KOSTENVERGOEDING .....	9
1.10	GESTANDDOENING.....	9
1.11	VARIANTEN.....	9
1.12	TAAL.....	9
1.13	VERTROUWELIJKHEID .....	9
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>10</b>
2.1	PLANNING .....	10
2.2	COMMUNICATIE .....	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN.....	10
2.4	INLICHTINGEN .....	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	11
	2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....	12
	2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	12
	2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN .....	13
	2.5.4 INTREKKING .....	13
	2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	13
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	14
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING .....	14
2.9	GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING.....	15
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	15
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....	16
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....	16
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	17
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	17

<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>18</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	18
	3.2.1 HANDELSREGISTER .....	18
	3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	18
	3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	19
3.3	OVERIGE EISEN .....	19
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	20
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>22</b>
4.1	WERKOMSCHRIJVING.....	22
4.2	BONUS-MALUSREGELING .....	22
	4.2.1 BONUSCLAUSULE BIJ TIJDIGE OPLEVERING.....	22
	4.2.2 BOETECLAUSULE BIJ OVERSCHRIJDING OPLEVERTERMIJN .....	22
<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>24</b>
5.1	GUNNINGSMETHODIEK .....	24
	5.1.1 PRIJS .....	24
	5.1.2 KWALITEIT.....	24
5.2	GUNNINGSCRITERIA .....	26
	5.2.1 PRIJS .....	26
	5.2.2 KWALITEIT.....	26
5.3	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	30
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN .....	30
5.5	INDEXERING.....	30
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>31</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>32</b>
<b>TOT SLOT.....</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Oekraïne-opvang Stationsweg 45 begeleid door RIJK namens de gemeente Hillegom conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Hillegom, hierna te noemen gemeente.

Hillegom is een gemeente en dorp in de provincie Zuid-Holland, gelegen in het hart van de Bollenstreek. De gemeente telt ruim 22.000 inwoners en beslaat een oppervlakte van 13,48 km<sup>2</sup>, waarvan 0,6 km<sup>2</sup> water.

Hillegom werkt samen met de gemeenten Lisse en Teylingen onder de naam HLTsamen voor efficiënte dienstverlening.

De gemeente heeft Kalque BNA Architecten ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Hillegom is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Hillegom is voornemens om de huidige Oekraïne opvanglocatie aan de Stationsweg 45 in Hillegom opnieuw in te richten, waardoor er meer ontheemden opgevangen kunnen worden. De aanleiding voor dit project is de sluiting i.v.m. sloop van een locatie elders in Hillegom (Thorbeckelaan 40). Met de sloop van dit voormalige schoolpand wordt ruimte gemaakt voor een nieuwbouwproject met sociale huurwoningen.

De bewoners verblijven al geruime tijd in een opvanglocatie in de gemeente Hillegom. De bewoners bestaan met name uit gezinnen en enkele stellen/alleenstaanden. De kinderen zitten inmiddels op regulier onderwijs in de gemeente Hillegom. De bewoners zijn allen zelfredzaam.

De opvanglocaties zijn in eerste instantie op een (zeer) tijdelijke manier gefaciliteerd in een omgebouwd voormalig basisschoolpand en in stacaravans. Gezien de gebruiksduur hechten zowel de gemeente als de doelgroep waarde aan een hoogwaardiger verblijf die de bewoners voldoende wooncomfort/privacy biedt om het verblijf als prettig te ervaren. Dit zal ten goede komen van het welzijn en beheersbaarheid van de locatie.

Met de herinrichting wordt de capaciteit van de opvanglocatie aan de Stationsweg 45 verhoogt naar 150 personen. In de huidige situatie wordt gebruikt gemaakt van stacaravans. De huidige stacaravans zullen verwijderd worden en plaatsmaken voor gestapelde flexwoningen (in het vervolg 'units'). Het project wordt voor een tijdsduur van 10 jaar gerealiseerd.

#### **1.4 GEWENSTE SITUATIE**

Het ontwerp bestaat uit units die in de fabriek geprefabriceerd zijn, naar locatie getransporteerd, geplaatst en op locatie afgemonteerd worden. De werkzaamheden op locatie betreffen vooral installaties, het aansluiten aan nutsvoorzieningen en in een zeer beperkte mate nog bouwkundige bouwwerkzaamheden. De units moeten inclusief unitonderdelen (inclusief gevel) makkelijk demontabel en verplaatsbaar voor hergebruik op andere locatie zijn.

#### **1.5 OPDRACHT**

De opzet van het pand bestaat uit twee bouwlagen en in totaal 45 appartementen. Er wordt gebruik gemaakt van twee typen appartementen; 14 appartementen met één slaapkamer en 31 appartementen met twee slaapkamers. De appartementen bestaan uit woonruimte met keuken, 1 of 2 slaapkamers en een badkamer. Dit resulteert in een verblijf voor maximaal 150 personen. Daarnaast dient voorzien te worden in ruimtes t.b.v. bergingen, wasruimtes, kantoren, gemeenschappelijke ruimtes en beveiliging.

In totaal gaat het om circa 180 units.

Met de voorbereiding (ontwerp en prefabricage) kan in principe worden gestart zolang de vergunning niet onherroepelijk is verklaard, de gemeente verklaart dat het risico hiervoor bij hen ligt. Op locatie van het bouwterrein kan pas met de plaatsing en realisatie gestart worden nadat de vergunning onherroepelijk is.

De Inschrijver welke geselecteerd wordt is verantwoordelijk voor het **definitieve ontwerp** (DO, TO en UO), met daarbij de technische en constructieve uitwerking en de **bouw** van het project. De volgende werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd binnen het contract dat met de geselecteerde Inschrijver zal worden gesloten:

##### **1. Ontwerp:**

- Het ontwikkelen van een ontwerp (bouwkundig, constructief en installatietechnisch) tot en met uitvoeringsgereed ontwerp (UO) inclusief detailvoering, aanzichten en doorsneden en kwaliteitsverklaring dat aansluit bij de uitgevraagde uitgangspunten conform de werkomschrijving en op basis van het bijgevoegde voorlopige ontwerp;
- Eventuele optimalisaties worden voorgelegd aan de gemeente. Het definitieve

- ontwerp dient te worden goedgekeurd door de gemeente;
- Het maken van alle benodigde werktekeningen en berekeningen ten behoeve van het uitvoeren van het werk;
- Het maken van ontruimingsplattegronden in Nederlandse en Oekraïense taal;
- Het selecteren, voorleggen en bemonsteren van voorgestelde materialen en afwerkingen;

## 2. Planning:

- Het leveren en opvolgen van een gedetailleerde planning voor zowel de ontwerp- en uitvoeringsfase welke past binnen de volgende indicatieve projectplanning.
- Het leveren en opvolgen van het beheersplan (BLVC-plan);

Activiteit	Datum
Vergunningaanvraag	1 oktober 2025
Vergunningverlening (uiterlijk)	30 november 2025
Vergunningverlening onherroepelijk	15 januari 2026
Verhuizing huidige bewoners	2 en 3 januari 2026
Transport verkoop huidige stacaravans	4 tot 8 januari 2026
Bouwrijp werkzaamheden	9 tot 31 januari 2026
Oplevering terrein aan opdrachtnemer	1 februari 2026
Deadline eindoplevering units conform werkomschrijving	13 maart 2026

## 3. Bouw en installatie:

- Het uitvoeren van alle bouwactiviteiten in overeenstemming met de goedgekeurde ontwerpplannen en specificaties. De bouwactiviteiten omvatten plaatsing, montage, installaties en afwerkingswerkzaamheden. Dit is exclusief de coördinatie van de NUTS-voorzieningen, dit doet de gemeente zelf;
- De bouwwerkzaamheden vinden plaats binnen de kaders van de bouwplaats inrichting in de bijlage;
- De geselecteerde aannemer is verantwoordelijk voor het toezicht op onderaannemers en leveranciers op kwaliteit en tijdige oplevering;

## 4. Projectmanagement en coördinatie:

- Toezicht houden op het hele project van begin tot eind. De opdrachtnemer dient in samenwerking met de aangewezen bouwcoördinator van de gemeente een gedetailleerde projectplanning te ontwikkelen en op te volgen;
- Het analyseren en beheren van risico's. Dit omvat zowel financiële, organisatorische, planning gerelateerde, bouwkundige, technische als logistieke risico's;

## 5. Kwaliteitsborging en naleving:

- Het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Daarnaast zal ook opdrachtgever

gedurende de uitvoering van het werk regelmatig kwaliteitscontroles uitvoeren. Punten volgend uit deze kwaliteitsinspecties dienen directe opvolging te krijgen vanuit aannemer om de kwaliteit van het werk te borgen;

- Het uitvoeren van tests voor belangrijke systemen en installaties (bijvoorbeeld veiligheids- en alarmsystemen) om te bevestigen dat ze correct werken (conform vigerende wetgeving en NEN-normeringen) en voldoen aan de specificaties. Te denken aan, maar niet gelimiteerd tot, functionele tests of alle componenten correct functioneren, branddetectie-alarmtest en een evacuatie- en signaaltest;

## **6. Oplevering:**

- Het coördineren van de eindinspectie, doorloop, een vooroplevering en een eindoplevering van de voltooide ruimte aan Opdrachtgever;
- Revisietekeningen;
- Na voltooiing, het leveren van een set 2D definitieve (as-built) tekeningen, specificaties, en handleidingen (in Nederlands en Oekraïens/Engels) die de uitgevoerde werkzaamheden en geïnstalleerde systemen volledig documenteren;
- Een 3D model op LOD300 niveau.

## **1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Er bestaat een grote onderlinge samenhang tussen de inhoud van de diverse werkzaamheden die onlosmakelijk met elkaar samenhangen en in elkaar overgaan. Het zou voor de gemeente ineffectief, inefficiënt en meer risico's met zich meebrengen om onderdelen door verschillende partijen te laten uitvoeren. Het in de markt zetten als één opdracht heeft voor de gemeente en inschrijvers tot gevolg dat de transactiekosten van deze aanbesteding beperkt blijven.

## **1.7 PERCELENVERDELING**

Een perceelindeling wordt niet passend geacht, er kan slechts voor één perceel worden ingeschreven. Indien deze opdracht zou worden opgedeeld in percelen, zou dat ten koste gaan van de efficiëntie waarmee de opdracht uitgevoerd wordt. Het leveren en installeren van de units als een tijdelijke locatie is één opdracht en kan niet onderverdeeld worden in percelen.

## **1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Het betreft een éénmalige opdracht, waarbij de uitvoering van de werkzaamheden start in overleg met de opdrachtgever. De opdracht bestaat uit enerzijds het ontwerp en anderzijds de uitvoering. Indien de benodigde vergunning niet wordt verleend, of wel wordt verleend maar (nog) niet onherroepelijk is geworden, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst op te zeggen, zonder dat daaruit voor haar enige (schade)vergoedingsverplichting voortvloeit. Partijen treden in dat geval in goed overleg om de opdrachtnemer naar redelijkheid en billijkheid kosteloos te stellen.

De overeenkomst wordt afgesloten voor de periode van het ontwerp (DO en UO) en de realisatie van het project, waarvan de uiterlijke opleverdatum gepland staat voor 13 maart 2026 (mits de vergunning verstrekking succesvol en zonder bezwaren wordt

doorlopen). De overeenkomst gaat in op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend.

## **1.9 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

## **1.10 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

## **1.11 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

## **1.12 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

## **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	01-09-2025
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	18-09-2025 om 10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	24-09-2025
2 <sup>e</sup> ronde nota van inlichtingen (indien nodig)	29-09-2025 om 12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	02-10-2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	13-10-2025 om 10.00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	24-10-2025
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Einde standstill-termijn (definitieve gunning)	14-11-2025
Start werkzaamheden (voorbereiding)	Na definitieve gunning

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Maarten Osieck van stichting RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de

ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Vervolgens worden alle documenten toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

## 2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

## 2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste het inschrijfbiljet worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende inschrijfbiljet, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving:

- UEA: onderdeel geschiktheidseis (online via TenderNed)
- Referentieverklaring (Word of PDF): onderdeel geschiktheidseis Bijlage B
- Inschrijvingsbiljet (PDF): onderdeel prijs (ondertekend) Bijlage C
- Open begroting (Excel of PDF): onderdeel prijs
- Plan van aanpak (PDF): onderdeel kwaliteit (G1 t/m G3)
- Tabeloverzicht (PDF): onderdeel kwaliteit (G1) Bijlage D
- Moodboard (PDF): onderdeel kwaliteit (G1)
- Planning (PDF): onderdeel kwaliteit (G2)

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de

opdracht de hoofdaannemer onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([maarten.osieck@stichtingrijk.nl](mailto:maarten.osieck@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

## **2.9 GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

### **2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

### **2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving het ondertekende inschrijfbiljet in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met het ondertekende inschrijfbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijfbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten.

# 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

## 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

## 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

### 3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de

overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste €2.500,- per gebeurtenis bedragen, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referentie**

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage B referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

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

De referentie worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

#### Kerncompetentie 1

Eén soortgelijke opdracht voor de realisatie en oplevering van units met een minimale capaciteit voor verblijf van 90 personen (en/of circa 108 units).

### **3.3 OVERIGE EISEN**

Overige minimum eisen:

- VCA\*\* certificaat
- ISO 9001 certificaat

### **3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1. Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

#### **2. Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

#### **3. Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

#### **4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

#### **5. Certificaat VCA\*\***

#### **6. Certificaat ISO 9001:2015**

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Deze gevraagde bewijsstukken hoeft u bij inschrijving **niet** aan te leveren, dit hoeft enkel de partij na het voornemen tot gunnen e.e.a. zoals hierboven beschreven. Kijk bij paragraaf 2.5.2 voor een overzicht van alle bij inschrijving aan te leveren documenten.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in de Werkomschrijving (Bijlage A).

### 4.1 WERKOMSCHRIJVING

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

### 4.2 BONUS-MALUSREGELING

Het is van belang voor de gemeente dat er tijdig wordt geleverd. Om inschrijvers hiertoe aan te zetten is gekozen voor een bonus-malusregeling waarbij de inschrijver beloont (bonus) wordt bij een eerdere oplevering en moet betalen (malus) bij het niet nakomen van de afgesproken deadline. De bedragen zijn gebaseerd op de kosten van hotelovernachtingen voor 150 personen per nacht (2 per kamer) bij een willekeurig hotel in de regio.

#### 4.2.1 BONUSCLAUSULE BIJ TIJDIGE OPLEVERING

Wanneer de opdrachtnemer in staat is het gehele werk eerder volledig op te leveren dan vrijdag 13 maart 2026 om 16:00 uur, dan kan hij aanspraak maken op een bonus van € 4.500,00 per **werkdag**, met een maximum van € 90.000,00 onder de navolgende voorwaarden:

- Het gehele werk is zonder beperkingen beschikbaar voor vrijdag 13 maart 2026 om 16:00 uur, de eindoplevering heeft hiervoor plaatsgevonden;
- De opname van het werk heeft niet geleid tot significante restpunten;
- Alle niet noodzakelijke voorzieningen, hulpmiddelen, materiaal en materieel voor het afwerken van de geconstateerde restpunten, is opgeruimd en afgevoerd van het werk.

#### 4.2.2 BOETECLAUSULE BIJ Overschrijding Oplevertermijn

Indien de opdrachtnemer het werk niet volledig heeft opgeleverd vóór of uiterlijk op vrijdag 13 maart 2026 om 16:00 uur, is hij van rechtswege een boete verschuldigd van € 4.500,00 per **kalenderdag** dat de oplevering uitblijft, tot een maximum van € 400.000,- met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- De boete wordt van rechtswege verbeurd, zonder dat voorafgaande ingebrekestelling vereist is;

- Onder volledige oplevering wordt verstaan: het werk is zonder beperkingen beschikbaar, de eindoplevering heeft plaatsgevonden, en alle onderdelen zijn compleet en werkend;
- De termijn van 41 kalenderdagen voor uitvoering vangt aan op 1 februari 2026, tenzij de opdrachtnemer buiten zijn schuld niet op deze datum kan starten (bijvoorbeeld door nog niet afgeronde voorbereidende werkzaamheden door de opdrachtgever of een lopende bezwaarprocedure);
- Als de opdrachtnemer buiten zijn schuld niet kan starten met de uitvoering van de werkzaamheden op 1 februari 2026, vangt de termijn aan op de datum waarop, na schriftelijke bevestiging van opdrachtgever en in onderling overleg, de werkzaamheden daadwerkelijk kunnen starten.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit heeft ingediend. Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

### 5.1 GUNNINGSMETHODIEK

#### 5.1.1 PRIJS

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs op basis van de **relatieve methode** beoordeeld middels deze formule:

Behaalde Score Prijs = prijs laagste / eigen inschrijfprijs \* het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs (20).

'Prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten (20). De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien na beoordeling de inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs. Daarna wordt ook de totaalscore opnieuw vastgesteld, waarbij de scores op kwaliteit ongewijzigd blijven, aangezien de kwaliteit niet relatief is beoordeeld. De nieuw vastgestelde totaalscore bepaalt welke inschrijver alsdan voor gunning in aanmerking komt.

#### 5.1.2 KWALITEIT

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de **gewogen factor methode**. Dit is een methode waarbij gunningscriteria gewichten toegekend krijgen en worden beoordeeld met scores.

Het beoordelingsteam kent per inschrijving op elk kwaliteitsonderdeel een waardering toe. De wijze van waarden, met als doel een uniforme beoordeling, is weergegeven in onderstaande tabel.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.	80
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	50
Minimaal of slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

Nadat de definitieve waardering van de kwalitatieve (sub)gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Behaalde score per subgunningscriterium = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium

Scores worden per (sub-)subgunningscriterium afgerond op één decimaal nauwkeurig.

## 5.2 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<b>Prijs</b>	<b>20</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>80</b>
G1 - Comfort	35
G2 - Planning en onderbouwing	30
G3 - Duurzaamheid	15
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 5.2.1 PRIJS

De inschrijver dient voor zijn inschrijving, middels een open begroting, een offerte in gespecificeerd per onderdeel. De opgegeven prijzen zijn all-in prijzen (exclusief BTW), dat wil zeggen dat hierin de volgende kosten zijn inbegrepen: ontwerpkosten, montagekosten, kosten van keuringen, kosten voor certificaten, salariskosten, overheadkosten, verzekeringspremies, winst, materiaalkosten, reisverblijfkosten, transportkosten, kosten voor belastingen, kosten voor heffingen, kosten voor overleg en alle eventueel verdere bijkomende kosten. Bonus/malusregeling mogen niet worden meegenomen in de open begroting, deze dienen buiten beschouwing gelaten te worden.

### 5.2.2 KWALITEIT

De inschrijver toont middels een plan van aanpak op de kwalitatieve aspecten concreet aan hoe met hun dienstverlening invulling wordt gegeven aan de opdracht rekening houdend met de organisatie- en project specifieke kenmerken.

De antwoorden op de kwalitatieve criteria worden onder meer beoordeeld op:

- Relevantie (in het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgerichtheid;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden)

## G1 – Comfort

Doelstelling opdrachtgever	Inschrijver kan bovenop de minimale eisen uit de werkschrijving (uitgaande van de BBL2024 tijdelijke bouw) door middel van het bieden van extra kwaliteit haar meerwaarde aantonen. Het doel is om de meest waardevolle en kwalitatieve oplossing te selecteren voor de levering, plaatsing en installatie van de units.
Aandachtspunten	<p>Er dient te worden beschreven op welke wijze de inschrijver de gevraagde comfort zal gaan leveren, zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de projectdoelstellingen.</p> <p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. De bouwfysische kenmerken van de maatgevende bouwdelen (gevel openingen, buitenwanden, daken, vloeren, binnenwanden) in relatie tot de eisen van het BBL 2024 voor tijdelijke bouw aan te geven in een tabeloverzicht (zie bijlage D).</li><li>2. Een heldere en concrete beschrijving van gebruikersonderdelen (plan van aanpak + moodboard):<ul style="list-style-type: none"><li>○ Keukens</li><li>○ Badkamers</li><li>○ Slaap gedeeltes</li><li>○ Gemeenschappelijke ruimtes</li><li>○ Vloeren</li><li>○ Trappen</li><li>○ Afwerking van de buitenkant</li></ul></li></ol>

Minimale eis	<p>Het 'tabeloverzicht Unit specificaties comfortniveau' dient ingevuld te worden (Bijlage D) met een overzicht van de te leveren bouwdelen met betrekking tot de gevraagde onderdelen en in verhouding tot de eisen van het BBL 2024 tijdelijke bouw. In uw plan van aanpak geeft u hier een toelichting op.</p> <p>Daarnaast dient er een moodboard ingediend worden welke bestaat uit beeldmateriaal ondersteund met beschrijvingen van de gebruiksonderdelen. De moodboard is maximaal 1 x A3 enkelzijdig aan te leveren als PDF.</p> <p>De beschrijving en toelichting op het tabeloverzicht en op de moodboard geschiedt schriftelijk in bewoordingen via de in te dienen Plan van Aanpak deel I (zie ook minimale eisen overzicht).</p>
Maximaal te behalen punten	35 punten

## G2 – Planning en onderbouwing

Doelstelling opdrachtgever	<p>De gemeente wenst een proactieve, ontzorgende, betrouwbare en transparante opdrachtnemer te contracteren die altijd zijn verantwoordelijkheid/rol neemt, gevraagd en ongevraagd met advies en/of verbeter suggesties komt, en kan bijdragen aan de beheersing van de aspecten tijd, geld en kwaliteit.</p> <p>Inschrijver dient middels een gedetailleerde planning en onderbouwing inzicht te geven dat zij de opdracht doorgrond en beheerst.</p> <p>De gemeente wil beginnen met het inhuizen van de ontheemden op uiterlijk zaterdag 14 maart 2026.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De visie op de projectdoelen met betrekking tot deadlines, uitvoeringsfasering, -planning en -aanpak etc., ga daarbij in op de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Onderbouwing doorlooptijd en wijze waarop geborgd wordt dat de planning daadwerkelijk gehaald wordt;</li> <li>Hoe knelpunten in de planning worden beheerst;</li> <li>Het kritieke pad (welke activiteiten worden als 'kritisch' beschouwd en waarom);</li> </ul> </li> </ol>

	<p>2. Laat zien dat u de uitdagingen van de bouwplaats logistiek doorgrond, ga daarbij in op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan en afvoer vrachtverkeer rekening houdend met éénrichtingsverkeer voor vrachtauto's en een auto te gast straat (Stationsweg);</li> <li>• Maatregelen om overlast voor omwonenden te beperken tot een minimum;</li> <li>• Hoe gaat u om met klachten van omwonenden;</li> </ul>
Minimale eis	De beantwoording en onderbouwing geschiedt via de in te dienen Plan van Aanpak deel II (zie ook minimale eisen overzicht) en een gedetailleerde projectplanning op 1 x pagina A3-formaat enkelzijdig opgemaakt in een standaard lettertype met minimale lettergrootte 10 (groter mag ook). Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
Maximaal te behalen punten	30 punten

### G3 – Duurzaamheid

Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil graag een heldere visie ontvangen op duurzaamheid. Hierin staat o.a. beschreven in welke mate inschrijver duurzaamheid toepast in het project.
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke kansen en maatregelen inschrijver ziet om bij te dragen aan verduurzaming van het project;</li> <li>2. Energie-efficiëntie van installaties;</li> <li>3. Hergebruik en demontage gericht op verplaatsing van de units.</li> </ol>
Minimale eis	De beantwoording en onderbouwing geschiedt via de in te dienen Plan van Aanpak deel II (zie ook minimale eisen overzicht).
Maximaal te behalen punten	15 punten

### **Overzicht minimale eisen:**

- G1 – Plan van aanpak deel I + Tabeloverzicht (Bijlage D) + Moodboard (1 x A3)
- G2 – Plan van aanpak deel II + Planning (1 x A3)
- G3 – Plan van aanpak deel III

Het Plan van aanpak (onderdelen I, II en III samen) is maximaal 6 x A4 enkelzijdig (exclusief eventuele voorblad en inhoudsopgave) opgemaakt in een standaard lettertype met minimale lettergrootte 10 (groter mag ook). Indien het maximale aantal pagina's wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

U mag zelf bepalen hoeveel pagina's u per onderdeel gebruikt (totaal max 6 pagina's). Om het makkelijk te maken voor het beoordelingsteam is het van belang dat de onderdelen I, II en III duidelijk vindbaar zijn met per onderdeel een duidelijke onderscheid tussen de verschillende aandachtspunten zoals vermeld per gunningscriterium.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

### **5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

### **5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### **5.5 INDEXERING**

De prijzen staan vast voor de duur van de overeenkomst, er mag niet worden geïndexeerd.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende documenten verstrekt:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (via TenderNed)
- **Bijlage A** – Werkomschrijving *Oekraïne opvang Stationsweg 45 Hillegom* (PDF), inclusief **bijlagen**:
  - A.1 - Situatietekening 20250828 (PDF)
  - A.2 - Plattegronden met een functionele indeling 20250828 (PDF)
  - A.3 - Funderingsadvies 250688-F3/AJJ 20250829 (PDF)
  - A.4 - Bouwplaatsinrichtingstekening 20250828 (PDF)
  - A.5 - Geluidsnotitie 16938-2-NO 20250828 (PDF)
  - A.6 - RO advies tijdelijke woonunits 20250805 (PDF)
- **Bijlage B** – Referentieverklaring (Word)
- **Bijlage C** – Inschrijvingsbiljet (Word)
- **Bijlage D** – Tabeloverzicht Unit specificaties comfortniveau 20250829 (Word)
- **Bijlage E** – Conceptovereenkomst Oekraïne opvang Stationsweg 45 (PDF)

**Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving** (zie ook paragraaf 2.5.2):

- UEA: onderdeel geschiktheidseis (online via TenderNed)
- Referentieverklaring (Word of PDF): onderdeel geschiktheidseis Bijlage B
- Inschrijvingsbiljet (PDF): onderdeel prijs (ondertekend) Bijlage C
- Open begroting (Excel of PDF): onderdeel prijs
- Plan van aanpak (PDF): onderdeel kwaliteit (G1 t/m G3)
- Tabeloverzicht (PDF): onderdeel kwaliteit (G1) Bijlage D
- Moodboard (PDF): onderdeel kwaliteit (G1)
- Planning (PDF): onderdeel kwaliteit (G2)

# TOT SLOT

Wij wensen u veel succes met het opstellen van uw inschrijving en zien deze graag tegemoet.

Hoogachtend,  
burgemeester en wethouders van de gemeente Hillegom

Namens deze,

Maarten Osieck  
Inkoopadviseur Stichting RIJK

Deze brief is in een geautomatiseerd proces vervaardigd en niet ondertekend.