

Nationaal openbare aanbesteding:

"Renovatie Prinses Amaliabrug en brug Koehierdesteeg"

Datum

13 november 2025

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Nationaal openbare aanbesteding Renovatie Prinses Amaliabrug en brug Koehierdesteeg
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 45221110-6 Bruggenbouw 45221115-1 bouwwerkzaamheden voor stalen bruggen
Contactpersoon:	Annemiek Pluimers Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling.....	4
Inleiding	6
1. Algemeen	7
1.1 Organisatie	7
1.2 Doelstelling aanbesteding	7
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	7
1.4 Looptijd	7
1.5 Marktorientatie	7
1.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
2. Opdrachtschrijving	9
2.1 Beschrijving van de Opdracht	9
2.2 Projectdoelstellingen.....	9
3. Procedure	11
3.1 Aanbestedingsprocedure	11
3.2 Planning.....	11
3.3 Informatiebijeenkomst	12
3.4 Communicatieplatform	12
3.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	12
3.6 Klachtregeling	13
3.7 Nota van Inlichtingen.....	13
3.8 Inschrijvingsvoorwaarden.....	14
3.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening	15
3.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	17
3.11 Beoordelingsproces.....	17
3.12 Bezwaar gunningsbeslissing.....	19
3.13 Verificatie gegevens.....	19
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	21
4.1 Inleiding	21
4.2 Uitsluitingsgronden	22
4.3 Geschiktheidseisen.....	23
5. Gunningscriterium	29
5.1 Inleiding	29
5.2 Kwaliteitsonderdelen.....	29
5.3 Prijs	38
5.4 Eindbeoordeling.....	38
6. Bijlagen.....	39
Bijlage 1: checklist in te dienen documenten.....	39

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten, Leveringen en/of Werken die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten.

Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake "Renovatie Prinses Amaliabrug en brug Koehierdesteeg" ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <https://www.hardenberg.nl/>

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Nationaal openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van een (1) Inschrijver voor Renovatie Prinses Amaliabrug ten behoeve van de gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat:

De Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.

1.4 Looptijd

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst worden gesteld.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Ook heeft er een schriftelijke marktconsultatie plaatsgevonden via Tendersnet. Tevens is Arcadis als ingenieursbureau betrokken geweest bij de voorbereidingen.

1.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.6.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie

- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;

1.6.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als bijlage.

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 5% van de loonsom.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de Opdracht

In de gemeente Hardenberg spelen twee fietsbruggen een cruciale rol in de verbinding tussen de nieuwbouwwijk Marslanden en het centrum van de stad, de Prinses Amaliabrug en de brug Koehierdesteeg. De Amaliabrug overspant de Overijsselse Vecht met een lengte van circa 160 meter, terwijl de brug Koehierdesteeg met ongeveer 20 meter over de Molengoot ligt. Beide bruggen zijn in 2007 opgeleverd en vormen sindsdien een belangrijke schakel in de fietsroute die niet alleen door bewoners van Marslanden, maar ook door gebruikers uit omliggende kernen intensief wordt benut. Door de groei van de wijk Marslanden en het toenemende belang van duurzame mobiliteit, is een betrouwbare en toekomstbestendige infrastructuur essentieel.

Uit recent onderzoek is gebleken dat beide bruggen kampen met constructieve problemen. De bruggen zijn vervaardigd uit staal waarin de oorspronkelijke walshuid nog aanwezig is. Deze walshuid kan de hechting van conserveringslagen belemmeren en vormt daarmee een mogelijke oorzaak van de voortschrijdende roestvorming. Daarnaast blijkt de toegepaste staalkwaliteit niet toekomstbestendig te zijn, wat de duurzaamheid en veiligheid van de bruggen op de lange termijn in gevaar brengt. Om verdere degradatie te voorkomen en de bruggen geschikt te maken voor toekomstig gebruik, dienen de aangetaste stalen onderdelen te worden vervangen.

Om dit te realiseren, worden de bruggen volledig gedemonteerd en in een werkplaats grondig onderzocht en behandeld. Hierbij ligt de focus op het verwijderen van de aanwezige walshuid en het vervangen of herstellen van stalen onderdelen die door roestvorming en onvoldoende staalkwaliteit hun functie dreigen te verliezen. Door deze ingreep wordt de levensduur van de bruggen aanzienlijk verlengd, zodat ze weer voor minstens dertig jaar veilig en betrouwbaar kunnen functioneren.

Zie document; (Concept)Projectscope Renovatie Prinses Amaliabrug en brug Koehierdesteeg

2.2 Projectdoelstellingen

De volgende doelstellingen zijn voor de opdrachtgever van belang:

Projectdoelstelling:

1. De realisatie van een, toekomstbestendige, en duurzaam gerenoveerde Prinses Amaliabrug & brug Koehierdesteeg, met een hoogwaardige technische kwaliteit.
2. Het waarborgen van de bereikbaarheid van het centrum gedurende de uitvoering van de brug door een zo kort mogelijke doorlooptijd en met minimale hinder voor fietsverkeer.
3. Effectief omgevingsmanagement en duidelijke communicatie met alle betrokkenen. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen tijdens de gehele opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer.

4. Optimale LCC Life Cycle Cost (LCC): het ontwerp en de uitvoering zijn gericht op een zo laag mogelijke LCC, door onder andere onderhoudsarme materialen en een lange levensduur.
5. Een open en constructieve samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en overige stakeholders, gericht op een soepel projectverloop en breed draagvlak.

Randvoorwaarden:

1. Het waarborgen van een veilige werkomgeving en het minimaliseren van risico's tijdens de uitvoering. Voor zowel uitvoerend personeel als gebruikers.
2. Voorkomen van schade en vervuiling aan omgeving, gebouwen en bestaande flora en fauna;
3. Uitvoering binnen de gestelde mijlpalen.

3. Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Nationaal openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Nationaal openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

3.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Inschrijffase (fase 2)	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	13-11-2025
Informatiebijeenkomst/Schouw	19-11-2025 13:00 uur
Indienen vragen Nvl	03-12-2025 12:00 uur
Publicatie Nvl	10-12-2025
Indienen vragen 2e Nvl	16-12-2025
Publicatie Nvl 2	19-12-2025
Indiening inschrijvingen	16-01-2026 10:00 uur
Verificatie interviews	28 en 29- 01-2026
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	12-02-2026
Einde bezwaartermijn	05-03-2026
Definitieve gunning	06-03-2026

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

3.3 Informatiebijeenkomst

Aanbestedende dienst organiseert een informatiebijeenkomst op de aangegeven datum in de planning. Inschrijver mag hieraan deelnemen met **maximaal twee (2) personen**. Indien Inschrijver hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk 18-11-2025 kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk 13:00 uur te melden op het gemeentehuis van Hardenberg, de informatiebijeenkomst zal maximaal 1,5 uur duren.

Tijdens de informatiebijeenkomst is er géén mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in de offerteaanvraag en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 2.7 'Nota van Inlichtingen'). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtsgeldigheid.

3.4 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Annemiek Pluimers. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

3.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de uiterste datum voor het indienen van vragen, te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver.

3.6 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt. Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.7 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed of via Bijlage 4: Formulier Nota van Inlichtingen. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden onrechtmatigheden aan te kaarten en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

3.8 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver onderdeel is van een holding en, om te voldoen aan de gestelde financiële eisen – gebruik wil maken van de draagkracht van deze holding, dient hij een holding verklaring in te dienen. Een sjabloon hiervan kan worden opgevraagd via de module 'berichten' in TenderNed.
- c. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- d. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- e. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- f. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- g. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- h. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.

- i. Door de gemeente wordt enkel een inschrijvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- j. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.
- k. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- l. Voor fase 1 bouwteam is DNR van toepassing. Voor de fase 2 uitvoering is UAV-gc 2025 van toepassing.
- m. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- n. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de inschrijving zijn niet toegestaan.
- o. De gemeente verstrekt in de Gunningsfase géén inschrijvergoedingen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden.

Aandachtspunten

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de gemeente verstrekt document volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Gegadigde zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in dit Beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De gemeente zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

Bewijsmiddelen

KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment ondertekening en op het moment van indiening van de offerte.

UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn.

De gemeente kan een inschrijver conform artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de inschrijver niet verkeert in deze omstandigheden.

De inschrijver wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de inschrijver is verklaard in het UEA wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van De gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.

3.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

3.11 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een

wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de gemeente. Van de opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt de gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

3.12 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 60 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel, locatie Zwolle. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §4.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §4.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §4.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 3.13.2 van ARW 2016 (en zoals genoemd in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 3.13.7 van de ARW 2016 (onderdelen A, B, D, E, F, G, H en I) (en zoals genoemd in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Inschrijving).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

4.3.2 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

4.3.3 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging ISO 9001-2015

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Bewijsmiddelen (wel indienen bij Verzoek tot deelneming) Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN-NEN-ISO 9001:2015.

Maximaal 2 jaar oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

4.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging VCA**

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat hij voldoet aan eisen op het gebied van veiligheid. De gemeente Hardenberg verlangt dat Gegadigde in het bezit is van:

- Een geldig VCA** certificaat; of
- Een geldig VCA** gelijkwaardig certificaat; of
- Een geldig VCA** gelijkwaardig veiligheidssysteem

Bewijsmiddelen (wel indienen bij Verzoek tot deelneming.)

- Kopie van het originele VCA** certificaat; of

- Kopie van het originele minimaal aan het VCA** certificaat gelijkwaardige certificaat, inclusief motivatie waarom dit certificaat als gelijkwaardig moet worden beschouwd¹; of
- Beschrijving van het minimaal aan het VCA** certificaat gelijkwaardige veiligheidssysteem, inclusief motivatie waarom dit veiligheidssysteem als gelijkwaardig moet worden beschouwd.

*De gemeente Hardenberg dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het overlegde certificaat of het milieumanagementsysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is aan het VCA**. Indien hieraan niet (volledig) wordt voldaan, wordt de Gegadigde (Combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.*

4.3.5 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging SCL (Safety Culture Ladder)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat hij voldoet aan eisen op het gebied van veiligheid. De gemeente Hardenberg verlangt dat Gegadigde in het bezit is van:

- Een geldig SCL trede 3 certificaat; of
- Een geldig SCL-trede 3 gelijkwaardig certificaat;

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Verzoek tot deelneming)

- Kopie van het originele SCL trede 3 certificaat; of
- Kopie van het originele minimaal aan het SCL trede 3 certificaat gelijkwaardige certificaat, inclusief motivatie waarom dit certificaat als gelijkwaardig moet worden beschouwd²

De gemeente Hardenberg dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het overlegde certificaat ook daadwerkelijk gelijkwaardig is aan het SCL trede 3 certificaat, Indien hieraan niet (volledig) wordt voldaan, wordt de Gegadigde (Combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.3.6 Technische bekwaamheid – Referenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1

Ervaring met renoveren van een civiel kunstwerk, in bouwteam verband.

Aangezien de samenwerking plaats vindt in bouwteamverband dient gegadigde over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis en ervaring bij de opdrachtnemer. De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Het referentiewerk betreft een civiel kunstwerk.
- Inschrijver heeft in het referentiewerk als hoofdaannemer of als combinatie deelgenomen aan het bouwteam.
- Het referentiewerk betreft een civiel kunstwerk met een totale lengte van minimaal 30 strekkende meter.
- De werkzaamheden van het projectteam bestond uit het integraal ontwerpen en coördineren van de werkzaamheden. Het ontwerpen besloeg het opstellen van een DO en een UO.

Kerncompetentie 2

Ervaring hebben met het aanbrengen van coating op (grote) stalen constructies of constructie onderdelen.

Aangezien de hoofdwerkzaamheden van de opdracht bestaan uit het stralen en coaten van stalen constructie onderdelen, dient gegadigde over genoemde kennis en ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis en ervaring bij de opdrachtnemer. De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Het referentiewerk betreft een werk waarbij de voorbereidende- en coatingwerkzaamheden onder geconditioneerde omstandigheden uitgevoerd worden.
- De omvang van de referentie (voortvloeiende aannemingsovereenkomst) bedroeg minimaal € 75.000,- excl. Btw.(per object) Voor het onderdeel voorbehandelen en coating. (Het gaat hier niet om het totaalbedrag van de referentie)

Kerncompetentie 3

Ervaring met de- en montage van stalen constructies in de openbare ruimte, zijnde geen utiliteitsbouw.

De werkzaamheden in de uitvoeringsfase van de opdracht kennen grote technische uitdagingen. De werkzaamheden vinden plaats in de openbare ruimte en daarnaast voor een groot deel in het winterbed van de Overijsselse Vecht. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van de kennis en ervaring bij de opdrachtnemer. De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Het referentiewerk betreft infrastructuur binnen de bebouwde kom.
- Met inzet van grote bouwkranen (> 400 ton).
- De omvang van de referentie (voortvloeiende aannemingsovereenkomst) bedroeg minimaal € 2.000.000,- excl. Btw.

Samenvattend

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie(s) dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie.
- Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).
- Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen acht (08) jaar zijn uitgevoerd.
- Er kan volstaan worden met één (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Gebruik hiervoor Bijlage 3 - 'Referentieverklaring'. De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient op elk formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten uit de referentieformulieren en tevredenheidsverklaringen / -bewijzen. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De referentieformulieren én tevredenheidsverklaringen / -bewijzen dienen onderdeel te zijn van het Verzoek tot deelneming. Het gaat hier om harde minimum eisen (knock-outs).

De gemeente Hardenberg behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

Het niet voldoen aan deze minimumeisen betekent dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de selectieprocedure.

4.3.7 Derde(n) verklaring

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de gegadigde, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen.

Indien gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt, moet(en) de (derde(n)) ook daadwerkelijk bij de uitwerking (esthetisch of constructief) en/of realisatie van deze opdracht betrokken worden.

4.3.8 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

4.3.9 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver binnen vijf (5) dagen overlegd te worden aan de gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de overeenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §4.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

5. Gunningscriterium

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethode die wordt toegepast is Puntensysteem.

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	100%
Prijs	Plafondbedrag

5.2 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in 2 kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximale punten
K.1 Plan van aanpak (Projectplan)	35
K.2 Risico top 5	30
K.3 Specificatie bouwteamkosten	10
K.4 Interview	25
Totaal	100

Kwaliteitsonderdeel 1 Plan van aanpak (Projectplan)

Dit criterium heeft betrekking op welke wijze de inschrijver de werkzaamheden van dit project zal gaan inrichten en uitvoeren, zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de genoemde **projectdoelstellingen** (paragraaf 2.2).

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een Plan van aanpak (Projectplan), specifiek voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn meerwaarde is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht.

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak (Projectplan) zal het beoordelingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: Welke inschrijver sluit het beste aan bij de geformuleerde doelstellingen en is daarmee bouwteampartner die ons ontzorgt. Het Plan van aanpak (Projectplan) wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

Het Plan van aanpak (Projectplan) dient het beoordelingsteam antwoord te geven op bovenstaand, met focus op:

- o Samenwerking in het bouwteam.
- o Project beheersing
 - Financiële projectbeheersing.

- Risico beheersplan
- Planning
- Vergunningen
- o Omgevingsmanagement

Beantwoording K.1

De beantwoording dient op:

- Plan van aanpak (Projectplan) van **maximaal drie (3) pagina's A4** te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges.
- Bijlage bij Plan van aanpak (Projectplan) zoals; een planning/fasering en/of schema proces aanpak, van **maximaal één (01) pagina A3**, lettertype Corbel 11 (of gelijksoortig). De bijlage dient goed leesbaar te zijn en mag niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van het Plan van aanpak (Projectplan). Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader K.1

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score in %	Waardering
100	Uitmuntend; Er wordt een zeer grote tot maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
80	Goed; Er wordt meer dan voldoende tot aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
50	Voldoende; Er wordt voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
20	Beperkte meerwaarde; Er wordt beperkte meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze

	waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
0	Neutraal (geen meerwaarde); Er wordt geen expliciete meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
nvt	Onvoldoende: (uitsluiting) Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin de opdrachtgever wordt ontzorgd;
- Mate waarin vertrouwen geeft dat inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Indien het gunningscriterium K.1, door het aanbestedingsteam met een score Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Kwaliteitsonderdeel 2 Risico top 5

Daarnaast leeft bij de opdrachtgever dat er voor en tijdens de realisatie van het project een aantal risico's kunnen ontstaan. We voeren een groot project uit in een kort tijdsbestek en in een relatief kwetsbare omgeving.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij inzicht toont in de voornaamste projectrisico's en de mogelijke impact daarvan op de voortgang, kwaliteit, veiligheid en samenwerking met de opdrachtgever. De opdrachtnemer wordt gevraagd de vijf meest kritieke risico's (de Risico Top 5) te identificeren en per risico het volgende te beschrijven:

- Een duidelijke omschrijving van het risico en de mogelijke oorzaken.
- De potentiële gevolgen voor zowel het project als de opdrachtgever.
- De classificatie van het risico vóór het toepassen van beheersmaatregelen (het initiële risico).
- De concrete beheersmaatregelen die worden getroffen om het risico te beperken of te voorkomen.
- De classificatie van het risico ná het toepassen van deze maatregelen (het restrisico).

Op deze wijze verkrijgt de opdrachtgever inzicht in de risicobeheersingsaanpak van de opdrachtnemer en de mate waarin het project beheerst kan worden uitgevoerd binnen de gestelde randvoorwaarden.

Beantwoording K.2

De beantwoording dient op:

- Risico top 5 van **maximaal een (1) pagina's A4** te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader K.2

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score in %	Waardering
100	Uitmuntend; De inschrijver toont uitstekend inzicht van de projectspecifieke risico's en beheerst deze aantoonbaar. De uitwerking is volledig, overtuigend en getuigt van diepgaande risicobeheersing.
80	Goed; De inschrijver toont goed inzicht van de projectspecifieke risico's en beheerst deze aantoonbaar. De uitwerking is veelal volledig, overtuigend en getuigt van diepgaande risicobeheersing. Kleine verbeterpunten mogelijk in detaillering of toelichting.
50	Voldoende; De inschrijver beschrijft voldoende relevante risico's, maar de analyse en/of beheersing is gedeeltelijk uitgewerkt of beperkt onderbouwd. De restrisico's zijn aanwezig maar aanvaardbaar.
20	Beperkte meerwaarde; De inschrijver herkent deels de belangrijkste risico's. De maatregelen zijn algemeen of onvoldoende passend bij het project, waardoor restrisico's substantieel blijven.
0	Neutraal (geen meerwaarde); De inschrijver levert een summiere of weinig projectgerichte toelichting. De voorgestelde maatregelen dragen nauwelijks bij aan risicobeheersing; de bijdrage aan een beheerst projectresultaat is marginaal.
nvt	Onvoldoende: (uitsluiting) De inschrijver toont geen of te weinig inzicht in de projectspecifieke risico's. De risicoanalyse ontbreekt of is niet toepasbaar. Beheersmaatregelen zijn afwezig of ineffectief.

Indien het gunningscriterium K.2, door het aanbestedingsteam met een score Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Kwaliteitsonderdeel 3 Specificatie bouwteamkosten

In de projectscope is aangegeven dat de opdrachtnemer een bouwteamvergoeding ontvangt voor de werkzaamheden die worden verricht in de bouwteamfase. Wat is volgens de inschrijver de maximale bouwteamvergoeding die voor dit project noodzakelijk is?

De opdrachtgever verwacht dat deze kosten rond de **€ 100.000,-** liggen.

De vraag daarbij is welke tijdsbesteding en inzet van functies en thema's de inschrijver noodzakelijk acht om tot een goed uitgewerkt uitvoeringsontwerp en calculatie te komen welke dienstdoet als basis voor de aannemingsovereenkomst? Daarbij is het van belang een antwoord te geven op de vraag in hoeverre de inzet van de inschrijver bijdraagt aan de beheers aspecten (Tijd – Geld – Kwaliteit – Risico's), met andere woorden wat is de effectiviteit van de werkzaamheden tijdens de bouwteamfase en/of welke werkzaamheden zijn gewoon noodzakelijk omdat het moet? Welke kansen en risico's ziet de inschrijver om de kwaliteit te verhogen en kosten en/of tijd en/of risico's te reduceren? De volgende onderdelen zien we daarin graag minimaal nader uitgewerkt:

- Proces en planningsmanagement
- Ontwerpmanagement
- Kostenmanagement
- Risicomanagement

Er moet onderbouwd en ondubbelzinnig aangetoond worden wat de relevantie en effectiviteit/doeltreffendheid (nut en noodzaak) van de voorgestelde aanpak en dus de benodigde werkzaamheden is. De maximale bouwteamkosten hoeven dus niet laag te zijn om beter te scoren of niet hoog te zijn met alle mogelijke onderzoeken en werkzaamheden om maar zo compleet mogelijk te zijn. Het gaat om de effectiefste invulling van tijdsbestedingen om de bouwteamfase succesvol af te ronden, waarna de uitvoeringsfase zonder problemen en meerkosten kan worden doorlopen.

Beantwoording K.3

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.3

- Dient op **maximaal een (1) pagina A4** verwoord te worden, lettertype Segoe UI 11 of gelijkwaardig) en volgens Bijlage 1 bij de inschrijving gevoegd te worden;
- Een specificatie van de voorgestelde werkzaamheden in uren/aantallen - eenheidsprijzen - totaalprijzen op een aparte bijlage van **maximaal een (1) pagina A4**, lettertype Segoe UI 11 of gelijkwaardig), **MOET** ter ondersteuning van K.3 worden ingediend. De bijlage dient wel goed leesbaar te zijn zodat deze ook daadwerkelijk beoordeeld kan worden. De pagina van de bijlage mag daarnaast niet gebruikt worden als extra pagina/uitbreiding van het kwaliteitsonderdeel K.3. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zal dat deel van de bijlage niet in de beoordeling worden betrokken.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader K.3

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel 4.1.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score in %	Waardering
100	Uitmuntend; De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn maximaal op elkaar afgestemd . De inschrijver heeft dit niet alleen gespecificeerd, maar ook echt aantoonbaar gemaakt.
80	Goed; De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn behoorlijk op elkaar afgestemd . De inschrijver heeft dit behoorlijk gespecificeerd, dan wel behoorlijk aantoonbaar gemaakt.
50	Voldoende; De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn voldoende op elkaar afgestemd . De inschrijver heeft dit behoorlijk gespecificeerd, dan wel behoorlijk aantoonbaar gemaakt.
20	Beperkte meerwaarde; De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn gering op elkaar afgestemd . De inschrijver heeft dit gering gespecificeerd, dan wel gering aantoonbaar gemaakt.
0	Neutraal (geen meerwaarde); De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn onvoldoende op elkaar afgestemd . De inschrijver heeft dit niet of onvoldoende gespecificeerd, dan wel niet of onvoldoende aantoonbaar gemaakt.
nvt	Onvoldoende: (uitsluiting) De effectiviteit en bijbehorende maximale kosten van de werkzaamheden in de bouwteamfase in samenhang met de beheersaspecten (Tijd, Geld, Kwaliteit en Risico's) in relatie tot het project zijn niet of zeer slecht op elkaar afgestemd .

Indien het gunningscriterium K.3, door het aanbestedingsteam met een score Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Kwaliteitsonderdeel 4 Verificatie Interview

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd **minimaal twee (2) maximaal drie (3)** sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen.

De opdrachtnemer mag zelf beoordelen welke personen/functies de rol als sleutelfunctionaris krijgt, echter zal ten minste de beoogd projectleider als sleutelfunctionaris aangedragen moeten worden. Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

(Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de opdrachtnemer de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever).

Het gehele beoordelingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen.

Aandachtspunten: Aan de hand van dit verificatie interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- Commitment hebben met de uitvraag opdrachtgever en het projectplan Inschrijver;
- De juiste kennis en ervaring bezitten voor hun rol binnen het project;
- De aanbieding goed hebben doorgrond;
- De bouwteamfase goed voor ogen hebben;
- Een juiste match opleveren tussen de opdrachtgever en de Inschrijver, in termen van opvattingen en overtuigingen.

Om het beoordelingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, te kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen. De vragen zullen in het licht van de ingediende gunningscriteria K.1, K.2 en K.3, hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele interview duurt maximaal 45 minuten. De opzet van het interview en toelichting is:

- Voorstelronde (ca. 5 minuten);
- Toelichting werkwijze (ca. 20 minuten);
- Mogelijkheid tot stellen van vragen (ca. 15 minuten);
- Afronding (ca. 5 minuten).

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het kwaliteitsonderdelen K.1, K.2 en K.3.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het kwaliteitsonderdelen K.1, K.2 en K.3. naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, K.2 en K.3, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

Na beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria kan blijken dat inschrijvers, zelfs met een maximale score op het onderdeel interview, geen (theoretische) kans meer maken op de opdracht. De aanbestedende dienst zal dit met de desbetreffende inschrijvers delen, zodat zij zelf kunnen beslissen of zij al dan niet willen deelnemen aan het interview.

Beoordelingskader K.4

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score %	Waardering
100	Uitmuntend; Er wordt een zeer grote tot maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een zeer grote positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen.
80	Goed; Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een behoorlijke meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een (grote) positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.
50	Voldoende; Er wordt voldoende meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een voldoende meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een voldoende positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.
20	Beperkte meerwaarde; Er wordt een beperkte meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een geringe meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam enigszins overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een geringe positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht.
0	Neutraal (geen meerwaarde);

	Er wordt geen meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij de opdracht kunnen beheersen maar niet duidelijk maken dat zij meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam wel het gevoel gegeven dat zij de opdracht kunnen uitvoeren, maar een extra bijdrage op het eindresultaat van de opdracht wordt niet verwacht.
nvt	Onvoldoende (uitsluiting): Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht gaan beheersen.

De sleutelfunctionarissen worden aan de hand van aangegeven aandachtspunten onder K.4 beoordeeld.

Indien het gunningscriterium K.4, door het aanbestedingsteam met een score Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van of namens de afdeling Openbaar Gebied. De kwaliteitsonderdelen worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Een inkoopadviseur van de Gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

5.3 Prijs

Voor de Bouwteamfase bedraagt het budget, tevens plafondbedrag, voor Opdrachtnemer maximaal **€ 100.000,- (excl. BTW)**.

Voor de Uitvoeringsfase is een uitvoeringsbudget (voorziene en onvoorziene bouwkosten Opdrachtnemer), tevens plafondbedrag, vastgesteld van: **€ 3.000.000,- (excl BTW)**.

Inschrijver verklaart door inschrijving dat dit uitvoeringsbudget NIET wordt overschreden, behoudens significante scopewijzigingen tijdens de opdracht door de opdrachtgever of het optreden van echt onvoorziene omstandigheden, die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever en opdrachtnemer liggen.

Bij een onderschrijding van het uitvoeringsbudget kan de opdrachtnemer voor elke euro besparing t.o.v. dit uitvoeringsbudget gecompenseerd worden met 50%, over die euro. Een compensatie kleiner dan € 25.000,- en groter € 250.000 wordt niet uitbetaald aan de opdrachtnemer. Het toekennen van de compensatie kan alleen met goedkeuring van Opdrachtgever worden gedaan en alleen als de aannemingsovereenkomst met opdrachtnemer ook daadwerkelijk is afgesloten en ook als zodanig is gerealiseerd. Compensatie vindt daarom in de eindafrekening plaats.

5.4 Eindbeoordeling

De punten voor de kwaliteitsonderdelen worden bij elkaar opgeteld.

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende kwaliteitsonderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score K.4 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.3 (hoe hoger hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt het beoordelingsteam welke inschrijving dan "overall" de voorkeur geniet. Deze voorkeur zal worden gemotiveerd.

Indien het beoordelingsteam niet tot een voorkeur kan komen zal een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking van de nummer 1 bepalen.

6. Bijlagen

Bijlage 1: checklist in te dienen documenten

Document	Indien onder bestandsnaam
Bij inschrijving indienen	
1. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	UEA_<<naam Inschrijver>>
2. KVK	Afdoende toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
3. Kopie van het polisblad / verklaring van de verzekeringsmaatschappij	Uitgevende instantie
4. Kwaliteitsborging ISO 9001-2015	Uitgevende instantie
5. VCA**	Uitgevende instantie
6. SCL (Safety Culture Ladder) trede 3	Uitgevende instantie
7. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Referentieformulier', conform bijlage 3. Kerncompetentie 1, 2, 3 Ingevulde verklaring volgens Bijlage 3 incl. beschrijving op aparte bijlage incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever	Bijlage 3 Referentie_<<naam Inschrijver>>
8. Uitwerking kwaliteitscriteria K1 Projectplan. Eigen format K2 Risico top 5 K3 Specificatie bouwteamkosten. Eigen format K4 Opgave sleutelfunctionarissen.	K1 Eigen format K2 Eigen format K3 Eigen format K4 Bijlage 10
9. Derdenverklaring	Zie bijlage
Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden	
11. GVA	
12. Verklaring geen Russische betrokkenheid	
13. Kopie van het polisblad / verklaring van de verzekeringsmaatschappij	

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten
- Bijlage 2: UEA
- Bijlage 3: Projectdocumenten.zip
- Bijlage 4: Handleiding SROI
- Bijlage 5: Formulier Nota van Inlichtingen
- Bijlage 6: Holdingverklaring
- Bijlage 7: Referentieformulier kerncompetenties
- Bijlage 8: Derde(n)verklaring
- Bijlage 9: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Format opgave sleutelfunctionarissen
- Bijlage 11: Contactgegevens