



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad Wayfinding Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250195GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis
Datum:	16-01-2026
Status/versie:	Definitief
Vrijgegeven door:	J. Kuling-Bakker

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250195GDD Wayfinding Dordthuis en betreft de realisatie en nazorg betreffende de productiebestanden, fabricatie & plaatsing, van het wayfinding concept binnen het Dordthuis.

Deze opdracht wordt door middel van een Nationale openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt de Opdrachtgever biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle procesinformatie die relevant is voor het gehele aanbestedingstraject. U vindt hierin de benodigde gegevens om een aanbieding te kunnen indienen tijdens de inschrijvingsfase. Samen met de bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen vormt deze leidraad de volledige aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

De opdracht	5
Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw	5
Achtergrond en situering	5
Plangebied	7
Bouwlocatie en bouwproces	8
Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
Duurzaamheid	9
Hybride werken in een gezonde omgeving	10
Datamanagement	10
Toegankelijkheid	10
1. De opdracht	11
1.1 De opdrachtgever	11
1.2 Scope, inhoud en omvang van de opdracht	11
1.3.1 Percelen, clusteren, varianten	12
1.4 Overeenkomst	12
1.5 Gestanddoening	13
1.6 Inkoopvoorwaarden	13
1.7 Inkoopdoelen	13
2. De aanbestedingsprocedure	15
2.1 Algemene kenmerken	15
2.2 Meedoen aan de aanbesteding	15
2.3 Deelnamevoorwaarden	16
2.4 Bibob	16
2.6 Planning aanbesteding	17
2.7 Contactgegevens	18
3. Eisen aan u als ondernemer	19
3.1 Inschrijven als combinatie of met beroep op derden	19
3.2 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	20
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	21
3.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	23

4. Beoordeling van Inschrijving.....	24
4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen	24
4.3. Communicatie gunningbesluit.....	26
4.3.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen.....	26
4.4. Checklist in te dienen stukken.....	28
5. Overzicht bijlagen.....	29
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	30

De opdracht

Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis'(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwoontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.

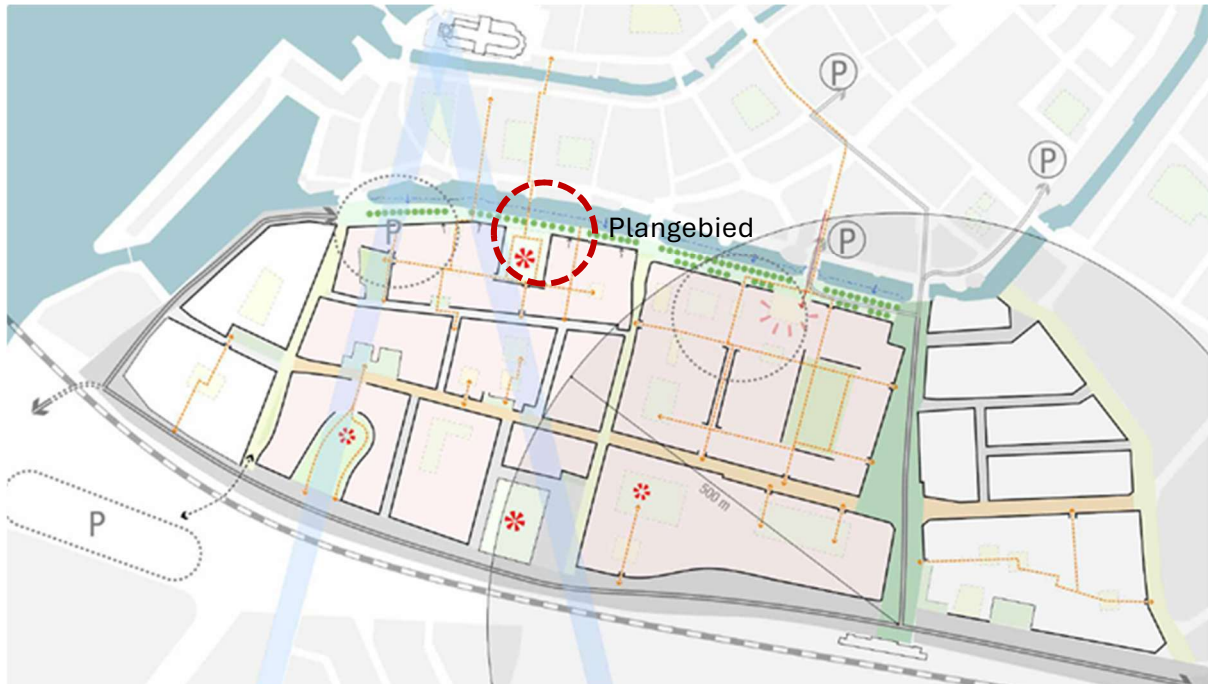




Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie en bouwproces

De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur en in de diensten en producten die voor de gebruiksfase van het gebouw worden ingekocht.

We dagen inschrijvers uit om op zoek te gaan naar het hoogst haalbare niveau van duurzaamheid en circulariteit. Voor elke aanbesteding wordt hiervoor een afweging gemaakt hoe dit tot uiting komt in de gevraagde levering of dienst. Zie ook de duurzaamheidsambitie van de gemeente in Bijlage B.

Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel mee te nemen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

1. De opdracht

1.1 De opdrachtgever

De gemeente Dordrecht treedt in deze aanbesteding op als Aanbestedende dienst.

1.2 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht omvat de realisatie en nazorg van het vastgestelde wayfindingconcept binnen het Dordthuis, inclusief het Plateaugebouw, de verbinding tussen de parkeergarage en het Dordthuis, en de gevel van het pand.

Het gewenste resultaat is een consistente, duurzame en goed leesbare bewegwijzering die aansluit bij de eerder vastgestelde ontwerpuitgangspunten. Het ontwerp is reeds ontwikkeld en vormt de basis voor de uitvoering. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de productie, levering, montage en eventuele aanpassing van zowel binnen- als buitenbewegwijzering. Het systeem dient uniform, toekomstbestendig en flexibel te zijn, zodat het eenvoudig kan worden uitgebreid of aangepast bij veranderende functies of locaties binnen het Dordthuis (inclusief Plateaugebouw).

Proof of Concepts (POC's)

Onderdeel van de opdracht is het vervaardigen van Proof of Concepts (POC's) voor een selectie van elementen voordat deze in productie gaan.

De POC's worden op locatie beoordeeld door de Opdrachtgever en diens adviseurs. De volgende elementen maken deel uit van deze POC-verplichting:

- STA, 2 regels – kort
- Rubricering, 3 gestapelde boeken
- Rubricering, alfabet + categorieën
- Zonering, kolom hout
- Indicatie ruimte, haaks sign voor toiletgroep
- 1 m² folie op glas

Het doel van deze POC's is het waarborgen van kwaliteit, leesbaarheid en aansluiting bij de ontwerpuitgangspunten, voordat grootschalige productie plaatsvindt.

Voor nadere toelichting op de scope verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar het Programma van Eisen en Wensen (PvE&W), Bijlage B.

1.3.1 Percelen, clusteren, varianten

De aanbesteding is niet verder opgedeeld in percelen. Het betreft een integrale levering voor een integraal wayfindingconcept. Het is om reden van doelmatigheid niet wenselijk dit te splitsen.

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

1.4 Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 28-05-2026 en eindigt van rechtswege op 27-05-2027. Verplichtingen in relatie tot garantie blijven na deze periode nog voortduren gedurende de garantietermijn.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn Inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevroezing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van inroeping van de Wachtkamerovereenkomst door de opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw Inschrijving gestand te doen gedurende drie (3) maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw Inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst die voortvloeit uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw Inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Lokale ondernemers kunnen voor zover zij aan de gestelde eisen voldoen zelfstandig deelnemen aan deze aanbesteding of de samenwerking zoeken met andere partijen. Inschrijvers worden daarnaast gestimuleerd voor deze opdracht actief te zoeken naar samenwerking met lokale ondernemers. (Bijlage B – PvE)
2. Bevorderen sociaal klimaat	De opgave omvat voornamelijk levering en specifieke dienstverlening. Er wordt niet specifiek SRol ingezet voor de opdrachten die voortvloeien uit deze aanbesteding.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De opgave Dordthuis levert reeds in zichzelf een belangrijke mate bij aan de

	Duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp en de materialisering. Daarnaast komt dit thema terug in de gunningcriteria.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	De aard van de opdracht heeft intrinsiek al verbinding met het zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van de partners die in het Dordthuis hun diensten gaan verlenen. Om dit te ondersteunen komt dit inkoopdoel verder terug in de gunningcriteria in de vorm van gevraagde aanpak en in de vereiste levertijden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Nationale openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Levering
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	44423400-5 Signaleringsborden en aanverwante artikelen
	Bijkomend: 30195000-2 Borden 35261000-1 Informatieborden 45255400-3 Montagewerkzaamheden
Percelen:	Zie par. 1.3.1
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012 en de uitgangspunten van de Gids Proportionaliteit. De procedure betreft een Nationale openbare aanbesteding voor een opdracht onder de Europese drempelwaarden.

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van (een) marktpartij(en) bestaat uit één fase: de Gunningfase. In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Naast de prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#): www.tenderned.nl. Alle aanbestedingsstukken, waaronder deze leidraad, zijn beschikbaar op dit platform. Ook alle communicatie verloopt via TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw Inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw Inschrijving volledig is. Een onvolledig Inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de Opdrachtgever gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De Opdrachtgever heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de Opdrachtgever slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden

¹. Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming.

Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de de Opdrachtgever de Opdracht definitief heeft gegund.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van de Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
16-01-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
02-02-2026 12.00u	Sluiting 1 ^e vragenronde
12-02-2026	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
02-03-2026 12.00u	Sluiting 2 ^e vragenronde
09-03-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
30-03-2026 12.00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
30-03/15-04-2026	Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen
16-04-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen
17/24-04-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
05-05-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
06/25-05-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
26-05-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
28-05-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

POC-fase

Voorafgaand aan de definitieve productie van de wayfindingelementen wordt een POC-fase doorlopen. In deze fase realiseert de opdrachtnemer POC's van de geselecteerde elementen (zie paragraaf 1.2 Scope inhoud en omvang van de opdracht). Deze POC's worden op locatie beoordeeld door de opdrachtgever en adviseurs.

De goedkeuring van de POC's vormt een voorwaarde voor de start van de productie. De opdrachtnemer dient deze stap op te nemen in de detailplanning en rekening te houden met voldoende tijd voor beoordeling en eventuele aanpassingen.

Startgesprek op locatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen na gunning af over een datum voor het startgesprek. Tijdens dit gesprek wordt de definitieve planning van productie, afwerkingen & kleuren, montage en plaatsing besproken. Het doel van dit gesprek is het finetunen van de specifieke zaken van de elementen, aantallen, afmetingen en montage.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht/Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. J. Kuling-Bakker

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet. Dit betreft de volgende eisen:

Eis	Paragraaf	
Financieel-economische bekwaamheid	Proportionele Verzekering	3.2
Technische bekwaamheid	ISO-9001	3.3
	ISO-14001	3.3
	Branche-gerelateerd keurmerk	3.3
	KC-1.1	3.3
	KC-1.2	3.3
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.4

3.1 Inschrijven als combinatie of met beroep op derden

Inschrijvers mogen deelnemen aan deze aanbesteding als:

- **Combinatie (samenwerkingsverband):** Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een inschrijving indienen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk bevestigd door de aanbestedende dienst.
- **Beroep op derden:** Een inschrijver mag zich beroepen op de technische, financiële of beroepsbekwaamheid van andere ondernemingen. In dat geval moet inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk over deze capaciteit kan beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Verplichtingen bij inschrijving

- Inschrijver geeft in de Eigen Verklaring aan:
 - of hij als combinatie inschrijft (met vermelding van alle deelnemers),
 - of hij zich beroept op derden (met vermelding van de betreffende partij(en)).
- Op verzoek van de aanbestedende dienst overlegt inschrijver:
 - een ondertekende samenwerkingsovereenkomst (bij combinaties),
 - een verklaring van de derde partij waarin wordt bevestigd dat de capaciteit beschikbaar wordt gesteld (bij beroep op derden).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsstukken op te vragen en inschrijvingen uit te sluiten indien deze niet voldoen aan de gestelde eisen.

3.2 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Inschrijver beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Inschrijver dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

Uitvoeringsvoorwaarde eigen risico bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Ten aanzien van de vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt de volgende uitvoeringsvoorwaarde:

Inschrijver zal voor definitieve gunning van de opdracht beschikken over de in deze aanbesteding vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met daarbij een eigen risico van maximaal €10.000,- per aanspraak.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en), verzekeringscertificaat met vermelding eigen risico of verklaring van verzekeraar ten aanzien van het geldend eigen risico waaruit blijkt dat aan het uitvoeringsvereiste wordt voldaan. E.e.a. dient na besluit voorgenomen gunning doch voor definitieve gunning te worden overlegd via de Berichtenmodule in TenderNed.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de

bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de Inschrijving in combinatie.

Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken.

In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de Hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hiernavolgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. NEN/ISO 9001: 2015

Toelichting: Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN/ISO-9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

2. ISO 14001 Certificering

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de inschrijving bij te sluiten.

3. Branche-gerelateerd keurmerk

Inschrijver beschikt over het branche-gerelateerd keurmerk Sibon of vergelijkbaar om de Opdracht te mogen uitvoeren. (Erkende Signbedrijven voor binnen- en buitenreclame - SIBON)

4. Kerncompetenties

De hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst verwacht hiermee een partij te selecteren die in staat is de opdracht tot een goed einde te brengen.

U dient de referenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C1 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient te zijn afgerond;
- De referenties voor zijn op het moment van indiening maximaal drie jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Inschrijving);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Kerncompetenties

Perceel: Realisatie Wayfinding

KC-1.1 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het produceren, leveren en op locatie monteren /plaatsen van bewegwijzing en/of signing voor een openbare instelling met minimaal 20.000 m2 BVO vloeroppervlakte en met meerdere maatschappelijke functies.

KC-1.2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het omzetten van beelden en teksten in een bestendige kwaliteit naar bewegwijzing en signing binnen een vastgestelde huisstijl, e.e.a. tot tevredenheid van de aanbestedende dienst.

KC-1.3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vertalen van een wayfindingconcept naar kwalitatief hoogstaande productiebestanden ten behoeve van de productie van bewegwijzing en/of signing voor een gebouw met een oppervlakte van minimaal 20.000 m2 BVO.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C1) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt de hiernavolgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij de Inschrijving. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Beoordeling van Inschrijving

4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken/FMO
- Vertegenwoordiging van het programma realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur. De beoordelingscommissie kan zich voorts laten bijstaan door één of meerdere inhoudelijk adviseurs.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen voor de kwaliteitscriteria hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen op de kwaliteitscriteria in consensus worden vastgesteld.

4.1.3. Bepaling totaalscore en ranking

Voor elk Inschrijving wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskuis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de score voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de Inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel 1. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de Inschrijving met de hoogste score voor het criterium Duurzaamheid de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit 2 resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.3. Communicatie gunningbesluit

4.3.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

Na verzending van de gunningsbeslissing hanteert de Opdrachtgever een opschortende termijn van 20 kalenderdagen vóór definitieve gunning. Indien binnen deze termijn een voorlopige voorziening (kort geding) wordt verzocht, zal de Opdrachtgever in beginsel de uitspraak in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, tenzij bijzondere omstandigheden anders vergen; in dat geval wordt de keuze gemotiveerd.

De Opdrachtgever brengt inschrijvers op de hoogte indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt. Inschrijvers houden hun Inschrijving gestand tot vier weken na de uitspraak in eerste aanleg, zodat de opdrachtgever de procedure kan afronden, tenzij de Inschrijver aantoont dat een langere gestanddoening onevenredig bezwarend is.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij Inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.2
2	NEN/ISO 9001	Par. 3.3
3	ISO14001	Par. 3.3
4	Branchegerelateerd keurmerk	Par. 3.3
3	Formulier Bijlage C1 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.3
4	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.4
5	Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier	Bijlage A2
6	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de kwaliteitsgunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- A5. SRoI Beleid- N.v.t.
- A6. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- B. PvE&W en overige bijlagen
- C. Formulieren:
 - C1. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C2. Prijzenblad

Bijlagen A1, A3, A4, A6, B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Aanbestedende dienst de onderstaande gunningscriteria.

De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die het Dordthuis met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in Visie referentie. De gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Wayfinding realisatie	Weging
Kwaliteit	45%
GC-1.1 Aanpak	20%
GC-1.2 Duurzaamheid	15%
GC-1.3 Kwaliteit	10%
Prijs	55%
Totaal	100%

Voor de bepaling van de EMVI op basis van BPKV wordt de Puntenscore op de kwaliteitscriteria omgerekend naar Euro's. Hiervoor wordt een vorm van gunnen-op-waarde gehanteerd.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een Inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals voor elk criterium aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

De toegekende score per subcriterium wordt vermenigvuldigd met het aftrekpercentage (tabel hieronder) en daarna met het gewicht van het subcriterium binnen de kwaliteitscriteria.

Dit resulteert in een fictieve aftrek van de inschrijfsom. De maximaal te behalen gewogen kwaliteitswaarde is €75.000,=.

De scoremogelijkheden corresponderen met de volgende bijtelling:

Score	Puntenscore	Bijtelling
Uitstekend	100	100%
Goed	85	60%
Voldoende +	70	40%
Matig	60	30%
Onvoldoende	40	0

Voor de bepaling van de totaalscore van een Inschrijving worden de gewogen puntcores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een Inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende: - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Verdana 9 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. *Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de Opdrachtgever gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke). De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitwensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen. Aan het realiseren van de kwaliteitscriteria zijn geen extra kosten verbonden. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin: • De beantwoording SMART is zijn geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden); • De werkwijze ambitieus doch realistisch zijn; • De voorgestelde aanpak aannemelijk en doeltreffend is.

1.	GC-1.1	Plan van aanpak van maximaal 5 A4 pagina's, enkelzijdig bedrukt, exclusief planning. De planning bevat maximaal 1 A4 enkelzijdig bedrukte pagina.
2.	GC-1.2	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Duurzaamheid. De beschrijving is maximaal 2 A4 enkelzijdig bedrukt exclusief voorblad.
3.	GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Kwaliteitsborging. De beschrijving is maximaal 2 A4 pagina, enkelzijdig bedrukt.

Kwaliteitscriteria

De hiernavolgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-1.1 Aanpak

Criterium: Om een goed beeld te krijgen van de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht dient de Inschrijver een compleet plan van aanpak aan te leveren. Aanbestedende dienst wil hiermee het vertrouwen krijgen dat de implementatie en het vervolg van de Opdracht succesvol zal worden uitgevoerd. Van de Inschrijver wordt een inhoudelijk, gemotiveerd en adequaat plan van aanpak verwacht. Inschrijver dient hierbij te beschrijven welke activiteiten hij uitvoert en welke maatregelen hij treft die bijdragen aan een succesvolle en probleemloze montage & implementatie én de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening tijdens de uitvoering van de Opdracht. Ontzorgen, communiceren en samenwerken zijn hierbij voorname begrippen. Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver ten minste de volgende punten in volgorde op te nemen in het plan van aanpak:

- De projectorganisatie: sleutelfunctionarissen, inzet per fase en productgroep;
- De wijze waarop Inschrijver zich conformeert aan het Brandbook (Bijlage B);
- De samenwerking en communicatiestructuur tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver: aanpak, rollen, taken, verantwoordelijkheden en verwachtingen per fase t.a.v. de Inschrijver en de Opdrachtgever;
- Risicoanalyse van de top-5 van belangrijkste risico's met de benodigde beheersmaatregelen om de risico's te beheersen resp. te mitigeren;
- Concrete gedetailleerde planning met activiteiten, fasering en mijlpalen;
- Inzicht in het naleveringsproces.

Bij de beoordeling van het criterium Aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak realistisch is en aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in Plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: -de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; -de uitwerking is niet passend bij de opgave; -de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; -de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)

GC-1.2 Duurzaamheid

Criterium: Het produceren en plaatsen van bewegwijzering gaat gepaard met grondstofverbruik en CO2-emissies. De Inschrijver dient te beschrijven hoe hij in deze Opdracht zorgt voor de volgende aspecten:

- Het verminderen van de uitstoot van CO2 en het verminderen van de inzet en het behouden primaire grondstoffen;
- Het verminderen van het ontstaan van afval, zo min mogelijk verbranden van fossiele grond(hulp)stoffen en van het gebruik en het voorkomen van het gebruik en de uitstoot van giftige stoffen.

Bij de beoordeling van het criterium Duurzaamheid kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak realistisch is en aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De uitwerking is zeer volledig en concreet. Alle gevraagde aspecten zijn helder en gedetailleerd uitgewerkt en voorzien van een sterke onderbouwing. De aanpak is realistisch en overtuigend, en toont duidelijk hoe deze bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen. De Inschrijver geeft blijk van diepgaand inzicht in de opdracht en biedt aantoonbare meerwaarde.
Goed 85	De uitwerking is volledig en concreet, met een duidelijke onderbouwing. De aanpak is realistisch en geeft vertrouwen in de uitvoerbaarheid en bijdrage aan de doelstellingen. De Inschrijver toont goed begrip van de opdracht en biedt een duidelijke meerwaarde.
Voldoende + 70	De uitwerking is voldoende uitgewerkt en relevant, maar mist op onderdelen detail of onderbouwing. De aanpak lijkt uitvoerbaar, maar de bijdrage aan de doelstellingen is beperkt onderbouwd. De Inschrijver toont enig inzicht, maar de meerwaarde is beperkt.
Matig 60	De uitwerking is summier of mist overtuiging. Niet alle gevraagde aspecten zijn volledig of concreet uitgewerkt. De onderbouwing is zwak en de realiteitswaarde van de aanpak is twijfelachtig. De bijdrage aan de doelstellingen is onvoldoende aangetoond.
Onvoldoende 40	De uitwerking is onvolledig en/of niet passend bij de vraagstelling en/of bevat standaardteksten zonder relevante onderbouwing. De aanpak is niet realistisch en/of draagt niet aantoonbaar bij aan de doelstellingen. De inschrijving biedt geen meerwaarde.

GC-1.3 Kwaliteitsborging : toepasbaarheid van ervaring en inzichten

De opdracht kent twee aspecten van groot belang: materialisatie en montage. In het ontwerp zijn namelijk specifieke materialen en montage toepassingen opgenomen:

1. Montage: één kader is dat er niet mag worden geboord in de kolommen;
2. Materialisatie: een groot deel van de elementen dienen geproduceerd te worden van hout.

Voor dit gunningcriterium geeft Inschrijver dan ook inzicht in:

- a. ervaringen en inzichten (lessons learned) die Inschrijver heeft opgedaan vanuit projecten met bovengenoemde (montage & materialisatie) aspecten;
- b. de wijze waarop de onder a. beschreven opgedane ervaringen en inzichten worden benut om risico's te voorkomen, uniformiteit te waarborgen en het complexe, gelaagde wayfindingconcept van het Dordthuis effectief en zorgvuldig te realiseren.

Bij de beoordeling van het criterium *Kwaliteitsborging: toepasbaarheid van ervaring en inzichten* kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de informatie inhoudelijk aansluit bij de opgave.

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van subcriterium GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De uitwerking is zeer volledig en concreet. Alle gevraagde aspecten zijn helder en gedetailleerd uitgewerkt en voorzien van een sterke onderbouwing. De aanpak en de doorvertaling vanuit referenties is realistisch en overtuigend, en toont duidelijk hoe deze bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen voor Dordthuis. De Inschrijver geeft blijk van diepgaand inzicht in de opdracht en biedt aantoonbare meerwaarde.
Goed 85	De uitwerking is volledig en concreet, met een duidelijke onderbouwing. De aanpak en de doorvertaling vanuit referentie(s) zijn realistisch en geven vertrouwen in de uitvoerbaarheid en bijdrage aan de doelstellingen. De Inschrijver toont goed begrip van de opdracht en biedt een duidelijke meerwaarde.
Voldoende + 70	De uitwerking is voldoende uitgewerkt en relevant, maar mist op onderdelen detail of onderbouwing. De aanpak lijkt uitvoerbaar, maar de bijdrage aan de doelstellingen is beperkt onderbouwd en/of de doorvertaling uit de referentie is beperkt uitgewerkt resp. is matig overtuigend. De Inschrijver toont enig inzicht, maar de meerwaarde is beperkt.
Matig 60	De uitwerking is summier of mist overtuiging. Niet alle gevraagde aspecten zijn volledig of concreet uitgewerkt. De onderbouwing is zwak en de realiteitswaarde van de aanpak is twijfelachtig. De bijdrage aan de doelstellingen is onvoldoende aangetoond.
Onvoldoende 40	De uitwerking is onvolledig en/of niet passend bij de vraagstelling en/of bevat standaardteksten zonder relevante onderbouwing. De aanpak en/of de doorvertaling van de referentie is niet realistisch en/of draagt niet aantoonbaar bij aan de doelstellingen. De inschrijving biedt geen meerwaarde.

Prijscriterium

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen: • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn prijs Bijlage C5 te hanteren; • De prijs voor de uitvoering van de totale opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie; • De prijs is inclusief aflever-, reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • Over de prijs en tarieven wordt door de Aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. • Aantallen kunnen na gunning gemuteerd worden, Opdrachtgever is niet verplicht alle uitgevraagde elementen en aantallen af te nemen.

- Bijlage C5 Prijsinvulformulier bestaat uit verschillende onderdelen die door de Inschrijver moet worden ingevuld: Prijzen dienstverlening, Uurtarieven en Prijzen Wayfinding elementen.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

1.	GC-2	Het ingevulde prijzenblad in Excel en PDF
----	------	---

Voor de bepaling van de puntenscore voor prijs, wordt de op Bijlage C5 Prijsinvulformulier resulterende Inschrijfsom ten behoeve van EMVI gehanteerd.

Voorbeeldberekening score

De waarde van een inschrijving wordt op basis van bovenstaande beoordelingsmethode als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende scores:

P1-GC-1.1	85 punten
P1-GC-1.2	85 punten
P1-GC-1.3	60 punten

Hij krijgt daarvoor de volgende fictieve aftrek van zijn inschrijfsom:

GC2.1	$60\% * €75.000, = *(20/45) = € 20.000, =$
GC2.2	$60\% * €75.000, = *(15/45) = € 15.000, =$
GC2.3	$60\% * €34.000, = *(10/45) = € 5.000, =$

Totale fictieve aftrek van de inschrijfsom van Inschrijver A: €40.000,=.

Inschrijver A heeft een inschrijfsom ingediend van €180.000,=. De eindscore (fictieve inschrijfsom) van de inschrijving van Inschrijver A is:

$€ 180.000, = - €40.000, = € 140.000, =.$