

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure Voor Bouwmanagementbureau Huisvesting het Ontwikkelplein



Datum: 06-03-2026
Versie: 0.5
Status: Concept
Opgesteld door: Corline Hazenoot, Edith Weersink

© Copyright 2022, gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwen, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente het Hogeland. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.

Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1	BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	4
1.1.1	<i>Huidige situatie.....</i>	5
1.1.2	<i>Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst</i>	6
1.1.3	<i>Ontwerp- en bouwteamstrategie (leidend kader).....</i>	7
1.1.4	<i>Kenmerken en voorwaarden Ontwikkelplein.....</i>	7
1.2	OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
1.3	PERCELEN	9
1.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN	10
1.5	LEVEL PLAYING FIELD EN BELANGENVERSTRENGELING	10
1.6	PLANNING	10
1.6.1	<i>Schouw.....</i>	11
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	12
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	12
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	12
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN.....	13
2.3.1	<i>Rusland verklaring</i>	14
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	14
2.5	AANSPRAKELIJKHEID	17
2.6	HOLDINGVERKLARING	17
3.	GUNNINGSCRITERIA	18
3.1	KWALITEIT.....	18
3.1.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.....</i>	18
3.1.2	<i>Beoordelingscommissie</i>	20
3.2	GUNNINGSCRITERIA	20
3.2.1	<i>Gunningscriterium 1: Plan van aanpak</i>	20
3.2.2	<i>Gunningscriterium 2: Samenstelling team</i>	21
3.2.3	<i>Presentaties.....</i>	22
3.3	PRIJS.....	23
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	24
4.1	TYPE PROCEDURE	24

4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	24
4.3	INLICHTINGEN	24
4.4	KOSTENVERGOEDING	24
4.5	VOORBEHOUDEN.....	24
4.6	KLACHTEN	25
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	25
4.8	RECHTSGELDIGHEID	26
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	26
4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	26
4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	27
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	27
4.12.1	<i>Beroep op een Derde.....</i>	27
4.12.2	<i>Een combinatie.....</i>	27
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer.....</i>	28
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	29
4.14	TIJDIGE INDIENING	29
BIJLAGEN.....		30
BIJLAGE 1: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG.....		30
BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)		30
BIJLAGE 3: CONCEPTOVEREENKOMST		30
BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN		30
BIJLAGE 5: PRIJZENBLAD.....		30
BIJLAGE 6: FORMULIER REFERENTIES.....		30
BIJLAGE 7: HOLDING VERKLARING		30
BIJLAGE 8: RUSLAND VERKLARING		30
BIJLAGE 9: SCOPE VAN DE WERKZAAMHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN		30
BIJLAGE 10: MIJLPALENPLANNING		30
BIJLAGE 11: AMBITIEDOCUMENT		30
BIJLAGE 12: LOCATIENOTITIE.....		31
BIJLAGE 13: DAGBOEK PERSONA'S.....		31
BIJLAGE 14: RUIMTERELATIES		31
BIJLAGE 15: AANBESTEDINGSSTRATEGIE ONTWIKKELPLEIN UITHUIZEN		31
BIJLAGE 16: CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING		31

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

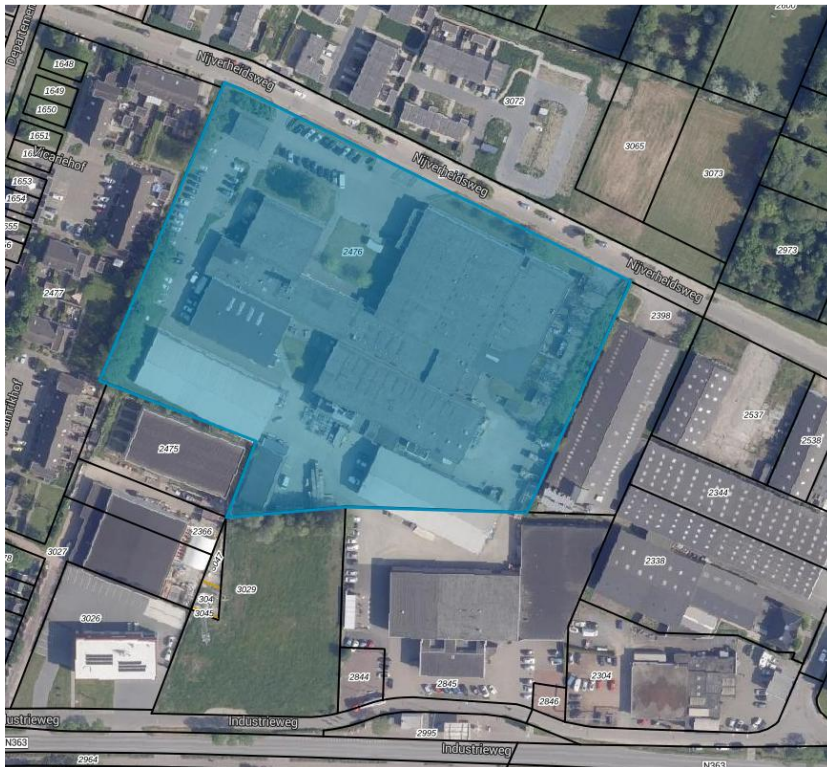
Gemeente Het Hogeland realiseert samen met het Ontwikkelplein een nieuw Ontwikkelplein in Uithuizen. Deze voorziening wordt een eigentijdse plek waar leren, werken, ontwikkelen en ontmoeten samenkomen. Het gebouw biedt ruimte voor werk- en leeractiviteiten, beschut werk en participatie, en vormt een belangrijke schakel in de regionale arbeidsmarkt en sociale infrastructuur.

Het huidige vastgoed van het Ontwikkelplein voldoet technisch en functioneel niet meer aan de eisen van deze tijd. De panden kampen met achterstallig onderhoud, slechte isolatie en niet-Arbo-conforme omstandigheden, waardoor renovatie niet haalbaar is. Dit belemmert de doorontwikkeling en vormt een risico voor continuïteit van dienstverlening. Daarom is gekozen voor (ver)nieuwbouw op een locatie binnen het plangebied aan de Nijverheidsweg en Industrierweg in Uithuizen. De nieuwbouw biedt tevens de kans om een kwaliteitsimpuls aan het gebied te geven en de verbinding met het centrum te versterken.

In samenwerking met medewerkers en gebruikers is een ambitiedocument opgesteld dat richting geeft aan het ontwerp. Het nieuwe Ontwikkelplein wordt duurzaam, circulair en klimaatadaptief gebouwd, met aandacht voor energieneutraliteit, hergebruik van materialen en een gezonde werkomgeving. Het ontwerp sluit aan bij het Dorpsplan Uithuizen en draagt bij aan gemeentelijke doelen op het gebied van participatie en inclusie.

Dit project kenmerkt zich door een hoge mate van complexiteit, onder meer vanwege de maatschappelijke functie van het Ontwikkelplein, de diversiteit aan gebruikers en de beoogde gefaseerde aanpak. Om de (ver)nieuwbouw van Het Ontwikkelplein in goede banen te laten lopen is gemeente Het Hogeland op zoek naar een bouwmanagementbureau, dat het gehele technische projectmanagement op zich neemt vanaf de voorbereiding van de aanbesteding voor het ontwerpteam tot en met de realisatie van Het Ontwikkelplein.

1.1.1 Huidige situatie



Figuur 1 Perceel het Ontwikkelplein

Op basis van een locatieonderzoek is vastgesteld dat de nieuwbouw van het Ontwikkelplein wordt gerealiseerd op de huidige locatie in Uithuizen, aan de Nijverheidsweg/Industrieweg. De perceelgrootte is ruim 19.000 m² en de oppervlakte van de beoogde nieuwbouw is circa 8200 m² BVO. Het project bevindt zich momenteel in de voorbereiding van het aanbesteden van het Ontwerpteam, bestaande uit een architect en constructeur. Het bouwmanagementbureau zal betrokken zijn bij de laatste voorbereidingen van deze aanbesteding en is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de aanbesteding.

Zodra bouwmanagementbureau aan boord is beginnen de voorbereidingen van de aanbesteding voor installatieadvies en bouwfysica. De gemeente zal een 80% versie opstellen. Het Bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor reviewen en aanscherpen van de aanbesteding.

Financiering

Het krediet voor de nieuwbouw van het Ontwikkelplein is nog niet vrijgegeven door de raad. Voor de huisvesting van het Ontwikkelplein is een voorbereidingsbudget vrijgegeven door besluit van de raad in 2024. Dit budget dekt de kosten voor projectorganisatie,

locatieonderzoeken, stedenbouwkundige analyse, Programma van Eisen, participatie en communicatie. De investeringsraming voor de bouwkosten, advieskosten, inrichtingskosten en onvoorziene kosten zal in mei/juni 2026 worden geactualiseerd en voorgelegd aan college en raad.

Verdere detaillering van het project bevindt zich in de bijlagen:

1. Bijlage 9 Scope van werkzaamheden en verantwoordelijkheden
2. Bijlage 10 Mijlpalenplanning
3. Bijlage 11 Ambitiedocument
4. Bijlage 12 Locatienotitie
5. Bijlage 13 Dagboek Persona's
6. Bijlage 14 Ruimterelaties
7. Bijlage 15 Aanbestedingsstrategie Ontwikkelplein Uithuizen

1.1.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De gemeente wenst middels deze aanbesteding een bouwmanagementbureau in te kopen die het gehele technische projectmanagement op zich neemt vanaf de voorbereiding van de aanbesteding voor het ontwerpteam tot en met de nazorg van Het Ontwikkelplein.

De contractduur van deze opdracht is vier en 10 maanden tot de realisatie van het Ontwikkelplein, verwacht in maart 2031. Na deze periode is er een optie tot verlenging, indien de planning is uitgelopen.

Het budget voor de voorbereidingsfase is vrijgegeven door de gemeenteraad. De gemeenteraad moet nog beslissen over het toekennen van het Investeringsbudget. Daarom zijn er in het contract (bijlage X) opties opgenomen om het contract vroegtijdig te beëindigen, indien de budgetten niet worden vrijgegeven.

Het bouwmanagementbureau behelst in ieder geval de rol van een Technisch Projectmanager. Deze rol vervult een technisch-inhoudelijke en projectmatige regierol binnen het project Huisvesting Het Ontwikkelplein. Hij/zij opereert in opdracht van en rapporteert aan de gemeentelijk projectleider.

De rol is nadrukkelijk **niet bestuurlijk en beleidsmatig van aard**. Formele besluitvorming, bestuurlijke afstemming en externe communicatie richting college, raad en omgeving blijven belegd bij de gemeentelijk projectleider en de daartoe aangewezen gemeentelijke functies.

Het Bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor het borgen van:

- Integraliteit tussen ontwerp, uitvoering en exploitatie;
- Technische en financiële maakbaarheid;
- Samenhang tussen planning, kosten, risico's en inhoud en het bewaken van de continuïteit;
- Professionele samenwerking tussen ontwerp-, bouwteam- en interne partijen, waaronder de kwetsbare doelgroep;
- Toezicht op de invulling van circulariteit en toekomstbestendigheid.

1.1.3 Ontwerp- en bouwteamstrategie (leidend kader)

Voor het project wordt uitgegaan van een gefaseerde en integraal samenhangende aanpak, waarbij ontwerp en uitvoering in elkaars verlengde worden voorbereid.

Het leidende kader is als volgt:

- Het ontwerpteam werkt het **Schetsontwerp (SO)** uit dat tijdens de aanbesteding is ingediend.
- het ontwerpteam werkt het **Voorlopig Ontwerp (VO)** uit onder regie van de Bouwprojectmanager;
- tijdens de uitwerking van het **Definitief Ontwerp (DO)** wordt parallel de selectie van de bouwteampartner(s) voorbereid;
- na afronding van het DO reviewt en optimaliseert de geselecteerde bouwteampartner het ontwerp;
- vervolgens wordt het project in **bouwteamverband** verder uitgewerkt richting uitvoering;
- De realisatie en nazorg wordt begeleid door het bouwmanagementbureau.

De Bouwprojectmanager is verantwoordelijk voor het bewaken van samenhang tussen ontwerpkeuzes, uitvoeringsstrategie, planning, budget en risico's gedurende alle fasen.

De volledige scope van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van het bouwmanagementbureau bevindt zich in Bijlage 9.

De dienst dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in Bijlage 4 Programma van Eisen.

1.1.4 Kenmerken en voorwaarden Ontwikkelplein

Het Ontwikkelplein is een laagdrempelige, toegankelijke en inspirerende plek waar mensen zich kunnen ontwikkelen, leren en werken. Het Ontwikkelplein draagt bij aan het vergroten van kansen op participatie en werk door actief in te zetten op samenwerking, veiligheid,

gezondheid en zelfredzaamheid. De huisvesting ondersteunt deze missie en vormt een uitnodigende omgeving waar inwoners, medewerkers en samenwerkingspartners elkaar ontmoeten en samenwerken.

De beoogde huisvesting faciliteert een manier van werken waarin verbinding, nabijheid en integraal samenwerken centraal staan. Het gebouw biedt ruimte aan ontmoeting, kennisdeling en samenwerking tussen verschillende afdelingen en externe partners. Openheid en transparantie in de ruimtelijke opzet nodigen uit tot interactie en versterken de samenwerking tussen mensen en organisaties. Werkplekken, leeromgevingen en ontmoetingsruimtes liggen dicht bij elkaar en stimuleren informele uitwisseling en gezamenlijke ontwikkeling.

Flexibiliteit en aanpasbaarheid zijn essentiële kenmerken van het Ontwikkelplein. De huisvesting is ontworpen als een modulair en toekomstgericht geheel dat kan meegroeien met veranderende behoeften, werkvormen en maatschappelijke ontwikkelingen. Ruimtes zijn multifunctioneel inzetbaar en eenvoudig aanpasbaar, zodat snel kan worden geschakeld tussen verschillende werk-, leer- en productieactiviteiten.

Toegankelijkheid en inclusiviteit vormen een belangrijk uitgangspunt. Het Ontwikkelplein heeft een laagdrempelige en gastvrije entree waar iedereen zich welkom voelt. Het gebouw is goed toegankelijk voor inwoners, medewerkers en externe partners en biedt ruimte aan diversiteit. Het is een plek waar mensen kunnen werken en leren, dicht bij de doelgroep, met zichtbaarheid, begeleiding en een veilige omgeving als basis.

De huisvesting biedt een breed palet aan werkplekken en faciliteiten, afgestemd op verschillende functies en gebruikers. Er zijn voldoende en diverse werkplekken, veilige spreekkamers en prettige leer- en vergaderruimtes. Daarnaast is er ruimte voor ontspanning en verblijf, zodat werk, leren en welzijn in balans zijn.

Een belangrijke randvoorwaarde voor de realisatie van het Ontwikkelplein is dat de dienstverlening aan inwoners gedurende de bouw zoveel mogelijk doorgang kan vinden. Het Ontwikkelplein werkt met een kwetsbare doelgroep, waarvoor continuïteit, veiligheid, rust en voorspelbaarheid van groot belang zijn. Dit betekent dat expliciet rekening moet worden gehouden met bouwen naast een doorlopende operatie. Een gefaseerde realisatie behoort nadrukkelijk tot de mogelijkheden. Van het ontwerpteam wordt verwacht dat zij hier

zorgvuldig op anticiperen door middel van slimme fasering, logistiek en bouwmethoden, met minimale hinder en maximale veiligheid voor gebruikers en medewerkers.

Circulariteit en duurzaamheid vormen een belangrijk, ondersteunend kader voor het Ontwikkelplein en dragen bij aan een gezonde en toekomstbestendige omgeving. Een essentieel onderdeel hiervan is het maximaal benutten van circulaire kansen die ontstaan bij de (gedeeltelijke) sloop en herontwikkeling van de bestaande huisvesting. Het project wordt benaderd als een urbanminingopgave, waarbij vrijkomende materialen actief worden geïnventariseerd, geoogst en zo hoogwaardig mogelijk worden hergebruikt binnen het project of elders.

Hergebruik heeft daarbij nadrukkelijk de voorkeur. Ontwerpkeuzes worden mede bepaald door de beschikbaarheid en toepasbaarheid van bestaande materialen. Daar waar hergebruik niet mogelijk of passend is, wordt gekozen voor biobased, hernieuwbare en losmaakbare materialen met een lage milieu impact. Het gebouw wordt ontworpen als adaptief en demontabel, zodat ook in de toekomst hergebruik en functiewijzigingen mogelijk blijven. Inzicht in materiaalgebruik en circulariteit wordt gedurende het proces geborgd en vastgelegd.

Het gebouw wordt daarnaast fossielvrij, energieneutraal en energie-efficiënt gerealiseerd en voorbereid op toekomstige normen voor emissievrije gebouwen. Water, natuur en gezondheid maken integraal onderdeel uit van het ontwerp, met aandacht voor hergebruik van water, natuur-inclusieve maatregelen en een hoogwaardig binnenklimaat.

De ambities van het Ontwikkelplein worden geborgd in het gehele ontwerp en realisatieproces. Van het ontwerpteam wordt verwacht dat zij de inhoudelijke missie van het Ontwikkelplein vertalen naar een samenhangend, flexibel en toekomstbestendig ontwerp, waarin functionaliteit, gebruikskwaliteit, veiligheid en circulariteit elkaar versterken.

1.2 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst stelt een plafondbedrag in voor de gehele opdracht van €600.000,-. Inschrijvingen die boven dit bedrag uitkomen worden uitgesloten van deelname.

1.3 Percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Het betreft een eenduidige levering waarvan de omvang van de opdracht goed is onder te

brengen in één perceel. Daarnaast gezien de aard van de opdracht is deze beter en efficiënter te coördineren wanneer de opdracht niet is opgesplitst in percelen.

Opdrachtgever besteedt één Opdracht aan tot het uitvoeren van het bouwmanagement van de Huisvesting van Het Ontwikkelplein.

1.4 Looptijd van de overeenkomst en voorwaarden

De opdracht gaat in op 26 mei 2026 en eindigt op 31 maart 2031. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om de opdracht te verlengen indien noodzakelijk vanwege het uitlopen van de realisatie. Indien opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken, zal zij dit uiterlijk 2 maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst laten weten.

Op deze overeenkomst zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden versie 2024 van toepassing.

1.5 Level Playing Field en Belangenverstrengeling

Opdrachtgever heeft voor de voorbereidingen van het project Huisvesting Het Ontwikkelplein meerdere medewerkers van Draaijer & partners werkzaam binnen dit project. Door Opdrachtgever is geborgd dat deze personen niet betrokken zijn bij de totstandkoming van de Aanbestedingsdocumenten, niet betrokken zijn bij de Aanbestedingsprocedure en geen toegang hebben tot de hiervoor relevante informatie. Daarnaast zijn deze personen gebonden aan een geheimhoudingsovereenkomst. De voor onderhavige opdracht relevante resultaten uit de overeenkomst met Draaijer & Partners zijn reeds openbaar gepubliceerd en/of als Bijlage beschikbaar gesteld bij de Aanbestedingsdocumenten aan andere Ondernemers. De gelijke behandeling van Ondernemers en onderlinge mededinging is naar oordeel van de Opdrachtgever geborgd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze personen alsnog bij de beoordeling van de Inschrijvingen te betrekken, indien Draaijer & Partners op geen enkele wijze deelneemt aan de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

1.6 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	10-03-2026
Schouw	17-03-2026 16.00
Deadline voor het stellen van vragen nota van inlichtingen 1	19-03-2026 10.00uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen 1	26-03-2026
Deadline voor het stellen van vragen nota van inlichtingen 2	02-04-2026 10.00uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen 2	09-04-2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	22-04-2026 9.00uur
Openen van de inschrijvingen	22-04-2026 9.05uur
Presentatie Team	23-04-2026 en 24-04-2026
Mededeling van de gunningsbeslissing	01-05-2026
Laatste dag van de bezwaartermijn	21-05-2026
Definitieve gunning	22-05-2026
Ingangsdatum overeenkomst	25-05-2026

1.6.1 Schouw

Voor de geïnteresseerde inschrijvers wordt een schouw georganiseerd. U dient zich hiervoor uiterlijk 16 maart 2026 om 16.00uur aan te melden. Daarvoor ontvangen wij via de berichtenmodule van TenderNed graag de volgende gegevens:

- Naam en functie (max. 2 personen)
- Telefoonnummer en e-mailadres

De schouw vindt plaats op 17 maart 2026. U wordt op het onderstaande adres verwacht:

Nijverheidsweg 12
9981 GJ
Uithuizen

Vragen die worden gesteld tijdens de schouw dient u als vragen tijdens de Nota van inlichtingen in te dienen. Inschrijver kan enkel rechten ontleen aan de antwoorden die zijn medegedeeld in de Nota van Inlichtingen.

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen. Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 2). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;

- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een kopie van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder dan twee jaar zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden.

Deze gedragsverklaring kunt u aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij u, indien u nog niet in het bezit bent van deze verklaring, om deze verklaring tijdig aan te vragen. Het risico voor het te laat ontvangen van deze verklaring is voor uw eigen rekening. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder dan zes maanden zijn.

2.3.1 Rusland verklaring

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Daarom dient u de Rusland verklaring ondertekend in te dienen bij uw inschrijving. Deze bijlage is bijgevoegd als bijlage 8 Rusland verklaring.

2.4 Geschiktheidseisen

2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het begeleiden van het bouwen van maatschappelijke accommodaties met minimaal 80 gebruikers. In de referentie-opdracht dient sprake te zijn van meerdere gebruikers binnen één gebouw die betrokken zijn geweest bij het ontwikkel- of ontwerpproces van het te bouwen object. De omvang van de referentieopdracht is een nieuw gebouw met minimaal 5.000 m² bruto vloeroppervlak. Er moet in het referentieproject sprake zijn van gefaseerd bouwen binnen een operationele omgeving.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de rol van bouwprojectmanager bij de bouw/vernieuwbouw van een (nieuw) gebouw waarbinnen logistieke/industriële processen plaatsvinden. In de referentie dient sprake te zijn van:

- De uitvoering van de opdracht betrof sloop, omgevingsmanagement, en nieuwbouw of renovatie;
- Het werk behelsde minimaal de volgende disciplines: sloop, ontwerp, en bouw;
- De omvang van de referentieopdracht is een nieuw gebouw met minimaal 3.000 m² bruto vloeroppervlak.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het toepassen van de indicatoren van het Nieuwe Normaal (<https://www.hetnieuwenormaal.nl/>) waarvan minimaal een KPI voor de indicator herkomst materialen. U dient aan te tonen op welke manier u de indicatoren heeft toegepast. In de referentie dient sprake te zijn van:

- De uitvoering van de opdracht betrof sloop, en nieuwbouw of renovatie;
- Het werk behelsde minimaal de volgende disciplines: sloop, ontwerp, en bouw;
- De omvang van de referentieopdracht is een nieuw gebouw met minimaal 3.000 m² bruto vloeroppervlak.

De volgende eisen tellen voor elke referentieopdracht:

- Elke referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen

alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 6 Formulier Referenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren.
- Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

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

2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als bijlage 7.

3. Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De beoordeling vindt plaats middels de methodiek “Gunn op Waarde”. Bij gunnen op waarde wordt een fictief (kortings-)bedrag gekoppeld aan de te behalen kwaliteitswaardering. Dit fictieve bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Aan de inschrijver die de laagste (fictieve) inschrijfprijs heeft ingediend, wordt de opdracht gegund.

In onderstaande tabel zijn de te behalen fictieve kortingen voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Maximaal te behalen fictieve korting
G1	Plan van Aanpak	€200.000
G2	Samenstelling Team	€150.000
P1	Prijs	...
	Vergelijkingsprijs	= Prijs minus G1 minus G2

3.1 Kwaliteit

3.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Beoordeling	Uitleg	Fictieve korting
Uitstekend:	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen	100% fictieve aftrek



	vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.	
Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.	80% fictieve aftrek
Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.	60% fictieve aftrek
Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.	30% fictieve aftrek
Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.	0% fictieve aftrek
Onvoldoende	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat.	0% fictieve aftrek

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = behaalde kortingspercentage* maximale fictieve korting

Voorbeeld:

Behaalde cijfer: Goed voor gunningscriterium 1

Maximale score: €200.000,-

*Formule: 80% * €200.000,- = €160.000,-*

Minimaal te behalen score

Indien Inschrijver een Slecht of Onvoldoende scoort op één van de gunningscriteria, sluit de gemeente deze inschrijver uit van deelname.

3.1.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Projectleider Ontwikkelplein
- Vertegenwoordiger gebruikers
- Vertegenwoordiger Vastgoed
- Duurzaamheidsexpert

De individuele beoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen scores aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2 Gunningscriteria

3.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

Gemeente Het Hogeland wil weten hoe u het project Huisvesting Het Hogeland gaat aanpakken.

Doel

Gemeente Het Hogeland wil een projectteam contracteren dat rust, overzicht en voorspelbaarheid brengt in een complexe gebruikersomgeving.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak Projectteam Huisvesting Het Ontwikkelplein”. Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina’s A4 met als bijlage 1 pagina A3 voor de gevraagde planning. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 4 pagina’s A4 en de bijlage van 1 pagina A3 niet.

Inschrijver wordt gevraagd de volgende punten toe te lichten:

- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de rol van Bouwprojectmanager;
- Hoe de integraliteit en balans tussen verschillende disciplines bewaakt wordt op het gebied van kwaliteit, maakbaarheid en budget;
- Hoe de continuïteit binnen het eigen team wordt geborgd;
- De ervaring met de beoogde bouworganisatie (ontwerp tot DO, daarna bouwteam);
- De inschatting van aandachtspunten en risico’s van het project en de voorgestelde mitigerende maatregelen van de beoogde bouworganisatie;
- Ervaring met circulariteit en toekomstbestendige huisvesting en visie op de opgave;

- De planning van het project binnen de gegeven mijlpalen;
- Aanpak voor het bouwen naast een operationele omgeving, met mogelijke fasering.

Beoordelingskader

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- De mate waarop de invulling van het bouwprojectbureau en de bouwprojectmanager in het bijzonder de gemeente het vertrouwen geeft dat de doelstellingen worden behaald.
- De mate waarin u zekerheid biedt dat het projectteam de opdracht zonder onderbreken en oponthoud op goede wijze zal vervullen.
- De mate waarin u risico's identificeert die realistisch toepasselijk zijn op de opgave en die het project aannemelijk in gevaar brengen.
- De mate waarin u maatregelen aandraagt die de benoemde risico's aannemelijk zullen mitigeren.
- De mate waarin uw ervaring en voorstellen op de invulling van circulariteit en toekomstbestendige huisvesting aansluiten bij de opgave;
- De mate waarin u inzicht toont in de volgorde van het project en u de inzet van het projectteam aan laat sluiten op de verschillende fases.
- De mate waarin u de gemeente ontzorgd.

3.2.2 Gunningscriterium 2: Samenstelling team

Beschrijving

Gemeente Het Hogeland wil weten uit welke personen het projectteam dat u voorstelt bestaat.

Doelstelling

Gemeente Het Hogeland wil een projectteam contracteren dat rust, overzicht en voorspelbaarheid brengt in de complexe gebruikersomgeving van het project Huisvesting Het Ontwikkelplein.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Ervaring Projectteam Huisvesting Het Ontwikkelplein". Dit document bestaat uit maximaal 3 pagina's A4, exclusief cv's. De cv's dienen ter onderbouwing van het plan en moeten consistent zijn met het plan. Ieder cv bestaat uit maximaal 3 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 3 pagina's A4 niet.

Inschrijver wordt gevraagd de volgende punten toe te lichten:

- Relevante cv's van het voorgestelde kernteam: minimaal de invulling van de rol van Bouwprojectmanager, Directievoerder en Toezichthouder;
- Welke aantoonbaar vergelijkbare projecten qua schaal, complexiteit en maatschappelijke context dit team heeft uitgevoerd;
- Op welke competenties deze mensen zijn geselecteerd en waarom zij meerwaarde bieden voor dit project;
- De verdeling van de verantwoordelijkheden over het team, inclusief communicatie- en escalatiematrix binnen uw eigen organisatie en in relatie tot de opdrachtgever;
- De overige kennis die het bouwmanagementteam kan inzetten voor dit project, waaronder juridisch advies.

Beoordelingskader

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de ervaring en competenties van Bouwprojectmanager aansluit op de opgave;
- De mate waarin de ervaring en competenties van de voorgestelde functionarissen aansluiten op de opgave;
- De mate waarin de Bouwprojectmanager ervaring heeft met de beoogde bouworganisatie en het gefaseerd bouwen in een operationele omgeving;
- De mate waarin de Bouwprojectmanager ervaring heeft met circulariteit en toekomstbestendige huisvesting;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat het projectteam en de bouwprojectmanager in het bijzonder ervaring heeft met vergelijkbare projecten qua schaal, complexiteit en maatschappelijke context;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat het voorgestelde projectteam ervaring heeft met maatschappelijke, leer-werk en/of sociale huisvesting.

3.2.3 Presentaties

Alle partijen worden uitgenodigd voor een presentatie voor de beoordelingscommissie. De presentatie zal maximaal een uur in beslag nemen. Bij de presentatie dienen in ieder geval de sleutelpersonen aanwezig te zijn. Maximaal mogen er vanuit de Inschrijver drie (3) personen aanwezig zijn.

Presentatie	
Agenda	1. Korte kennismaking (5 minuten) 2. Presentatie van de aanbidding door de Inschrijver (max 20 minuten)



	3. Vragen van het beoordelingsteam naar aanleiding van de beoordeling van de gunningscriteria (30 minuten) 4. Afsluiting (5 minuten)
Beoordeling presentatie	De presentatie is geen zelfstandig gunningscriterium, maar dient als toelichting en verduidelijking op de inschrijving.

3.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage X) in te dienen. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving in Excell en PDF. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de Inschrijving en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in de planning. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden. Conform de planning publiceert opdrachtgever de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen is onderdeel van de aanbestedingsstukken en de uiteindelijke contractuele afspraken.

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar

inkoop@hethogeland.nl

Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

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

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan

gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente het Hogeland zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort geding-

dagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van

de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

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

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

4.14 Tijdige indiening

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving ligt volledig bij de Inschrijver. Indien een Inschrijving niet tijdig wordt ingediend, kan dit leiden tot een ongeldigverklaring. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers daarom nadrukkelijk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

Indien het aanbestedingsplatform (TenderNed) tijdelijk niet of niet volledig functioneert blijft het risico van tijdig en correct indienen voor rekening van de Inschrijver. Indien sprake is van een storing waardoor indienen niet mogelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen dat hij tijdig heeft getracht de Inschrijving te uploaden, maar dit als gevolg van een aantoonbare storing niet is gelukt.

Als bewijs hiervan kan de Inschrijver bijvoorbeeld gebruikmaken van een storingsmelding van TenderNed, een schermafbeelding (printscreen) van de foutmelding of andere passende bewijsmiddelen. Alleen bij door TenderNed officieel bevestigde storingen kan de aanbestedende dienst besluiten passende maatregelen te treffen, zoals het verlengen van de termijn.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden VNG

Als separaat document toegevoegd op TenderNed.

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3: Conceptovereenkomst

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Programma van Eisen

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Prijzenblad

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Formulier Referenties

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Holding verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Rusland Verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 9: Scope van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 10: Mijlpalenplanning

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 11: Ambitiedocument

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 12: Locatienotitie

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 13: Dagboek Persona's

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 14: Ruimterelaties

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 15: Aanbestedingsstrategie Ontwikkelplein Uithuizen

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 16: Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via TenderNed in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Aanbiedingsbrief	
2.	Ingevuld en ondertekende UEA	
3.	Formulier Referenties	
4.	Holding Verklaring	
5.	Rusland Verklaring	
6	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	
7a.	Uitwerking Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	
7b.	Uitwerking Gunningscriterium 1: Samenstelling Team	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.