

RYSE

Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie



HERINNERINGSCENTRUM KAMP WESTERBORK

OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE - LEIDRAAD

INHOUD

1. ALGEMEEN	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Begrippenlijst	3
2. UITGANGSPUNTEN	5
2.1 Aanbestedende dienst	5
2.2 Bijlagen	5
2.3 Aansprakelijkheid	5
3. DE OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN	7
3.1 Het Project	7
3.2 Omschrijving van de opdracht	8
3.3 Overeenkomst	11
4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
4.1 De procedure	13
4.2 Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure	13
4.3 Stellen van vragen	13
4.4 Indienen inschrijvingen	14
4.5 Inschrijvingsvoorwaarden	16
4.6 Inschrijvingsvergoeding	17
4.7 Geheimhouding	18
4.8 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen	18
4.9 Klachten aanbesteding	18
4.10 Algemene voorwaarden	19
4.11 Gestanddoening	19
4.12 Overige voorwaarden en bedingen	19
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5.1 Inleiding	20
5.2 Controle	20
5.3 Verplichte uitsluitingsgronden	20
5.4 Facultatieve uitsluitingsgronden	21
5.5 Geschiktheidseisen	21
6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	25
6.1 Gunningscommissie	25
6.2 Beoordeling algemeen	25
6.3 Gunningscriteria	25
6.4 Beoordeling gunningscriteria	28
6.5 Besluitvorming en gunning	31
6.6 Overeenkomst	31
7. FORMULIEREN EN BIJLAGEN	32

1. ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Het voorliggend document is de Leidraad voor het selecteren van een bouwteamaannemer voor de vernieuwing van Herinneringscentrum Kamp Westerbork in Hooghalen. De Leidraad bevat de uitleg over het Project en de aanbestedingsprocedure, de eisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen, de eisen waar een Inschrijving aan moet voldoen en de wijze waarop deze wordt beoordeeld.

De Leidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 2: Uitgangspunten

Bevat: Algemene beschrijving van de organisatie en uitgangspunten;

Hoofdstuk 3: De Opdracht op hoofdlijnen

Bevat: Aanleiding, doel en inhoud van de Opdracht die wordt aanbesteed;

Hoofdstuk 4: Aanbestedingsprocedure

Bevat: De regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Hoofdstuk 5: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Bevat: De uitsluitingsgronden en indieningsvereisten voor de Inschrijving;

Hoofdstuk 6: Gunningscriteria en beoordeling

Bevat: De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' heeft gedaan op basis van de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit.

1.2 BEGRIPPENLIJST

In de Leidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen, de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende dienst: Stichting Herinneringscentrum Kamp Westerbork (ook wel HcKW).

Aanbestedingsstukken: Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingswet: De Aanbestedingswet 2012 Stb. 2012 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2016, 241.

Aannemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

Bijlage: Een bijlage bij de Leidraad, aangeduid met cijfers.

Derden: Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de minimumeisen.

DNR: De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening 2013

DO: Definitief ontwerp

Formulier: Een door Inschrijver in te vullen document, aangeduid met kapitalen.

Gunningscommissie: Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende dienst en dat als taak heeft de Inschrijving te beoordelen aan de hand van de Gunningscriteria.

Gunningscriteria:	De criteria die door Aanbestedende dienst worden gebruikt op basis waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Leidraad:	Het aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst de openbare aanbestedingsprocedure beschrijft, alsmede aan welke voorwaarden een Inschrijver en de Inschrijving dienen te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.
Inschrijfformulier:	Het document dat wordt aangemerkt als financiële bieding.
Inschrijver:	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving indient ten behoeve van onderhavige openbare aanbesteding.
Inschrijving/inschrijven:	Een ingediende offerte c.q. het indienen van een offerte met betrekking tot de Opdracht waardoor wordt deelgenomen aan onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.
Ontwerpteam:	Aanbestedende dienst en de ontwerpende partijen: - Mecanoo; - Kossmann de Jong; - Pieters bouwtechniek; - Sweco; - DGMR.
Opdracht:	Het sluiten van de Overeenkomst voor de realisatie van het Werk.
Opdrachtgever:	Aanbestedende dienst in zijn hoedanigheid van partij bij de te sluiten Overeenkomst(en).
Opdrachtnemer:	Een Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst:	De overeenkomsten die door Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor uitvoering van het Werk zijn vastgelegd bestaande uit een bouwteamovereenkomst, aannemingsovereenkomst en coördinatieovereenkomst.
Project:	Uitwerken en realisatie van de vernieuwing van Kamp Westerbork, zijnde het voorwerp van de Opdracht zoals nader omschreven in hoofdstuk 3.1 van de Leidraad.
Samenwerkingsverband:	Samenstel van partijen die tezamen worden aangemerkt als Inschrijver.
UAV 2012:	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012, versie 2025.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt.
VO:	Voorlopig ontwerp
Werk:	De realisatie van vernieuwing Kamp Westerbork door middel van werkzaamheden zoals die concreet en precies gedefinieerd worden in de Aanbestedingsdocumenten.

2. UITGANGSPUNTEN

2.1 AANBESTEDENDE DIENST

De Aanbestedende dienst in deze openbare aanbesteding is Stichting Herinneringscentrum Kamp Westerbork. Het aanbestedingstraject wordt door RYSE B.V. georganiseerd en begeleid. De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Inschrijver en de Aanbestedende dienst c.q. RYSE B.V. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact absoluut noodzakelijk is en niet op andere wijze mogelijk is, hieronder begrepen contact met de samenwerkende en ondersteunende partijen.

Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat een persoon die voornemens is een Inschrijving te doen, dan wel een Inschrijver, getracht heeft het besluitvormingsproces van Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden of getracht heeft vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de procedure kan bezorgen, dan wordt die persoon c.q. Inschrijver uitgesloten van deelname.

2.2 BIJLAGEN

De volgende Formulieren en Bijlagen maken deel uit van de Leidraad en zijn separaat toegevoegd:

Formulieren

- a Financieel
- b Invulformulieren kerncompetenties (4 stuks)
- c Inschrijfstaat

Bijlagen

1. DNR-kruisjeslijst
2. Bouwteamovereenkomst (concept)
3. Aanneemovereenkomst (concept)
4. Coördinatieovereenkomst (concept)
5. Financieel partnerschap
6. Toelichting beoordeling onderdeel prijs
7. Planning Vernieuwing Kamp Westerbork
8. Masterplan
9. Programma van Eisen
10. Tussenstand (Voorlopig) Ontwerp (via TenderNed op te vragen)
11. Onderzoeken (via TenderNed op te vragen)

2.3 AANSPRAKELIJKHEID

De Leidraad en daarbij behorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een ondernemer desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden opmerken die voor hem relevant zijn voor de Inschrijving, dan maakt de ondernemer dit voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving kenbaar aan Aanbestedende dienst. Een dergelijke opmerking dan wel verzoek om verduidelijking dient een ondernemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één week na

ontvangst van het betreffende Document, schriftelijk te melden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van het stellen van vragen (§ 4.4).

Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, of dit op onjuiste wijze doet, kan Inschrijver geen enkel beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Leidraad en/of bijbehorende Documenten en verliest dienaangaande zijn rechten.

Indien naderhand blijkt dat de Leidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende dienst uitgelegd.

3. DE OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN

3.1 HET PROJECT

De opdracht betreft de gefaseerde vernieuwing van het Herinneringscentrum Kamp Westerbork. Deze vernieuwing is noodzakelijk om het centrum toekomstbestendig te maken en bezoekers in de toekomst nog beter te kunnen ontvangen, informeren en raken. De huidige voorzieningen sluiten onvoldoende aan bij de ambities op het gebied van herdenken, educatie en duurzaamheid, en ook de routing en infrastructuur vragen om aanpassing.

Het Project wordt gerealiseerd in drie opeenvolgende activiteiten/fasen. In activiteit/fase A wordt gestart met het kampterrein zelf en de renovatie van de commandantswoning, die een nieuwe functie krijgt als nevenentree en introductiepunt voor bezoekers. Deze plek vormt straks het beginpunt van het bezoek aan het historische terrein. Het terrein zelf wordt heringericht en versterkt als gedenkplaats, waarbij landschap, verhaal en stilte centraal staan. In activiteit/fase B wordt de Gedenklaan aangepakt, de verbindende route tussen het museum en het kampterrein. Deze wordt aangepast tot een route die uitsluitend toegankelijk is voor voetgangers, fietsers en radiostil vervoer. Ook de infrastructuur voor gemotoriseerd verkeer wordt in deze fase herzien. Tot slot volgt in activiteit/fase C de nieuwbouw van het museum. Hier worden educatie, tentoonstelling en ontvangst samengebracht in een gebouw dat past in het landschap. Het museum is gericht op een breed publiek – van scholieren tot (inter)nationale bezoekers – en bevat naast tentoonstellingsruimten ook een ontvangstruimte, educatieve zalen en ondersteunende functies.

Het terrein van Kamp Westerbork heeft een oppervlakte van circa 4.500 m² bruto vloeroppervlakte aan gebouwde functies en beslaat ongeveer 45 hectare aan buitenruimte. De locatie ligt op grond van Staatsbosbeheer behoudens het perceel van het museum; dit is eigendom van Aanbestedende dienst. De locatie ligt in een kwetsbaar natuurgebied (NNN) en kent een hoge archeologische en cultuurhistorische waarde. Daarnaast geldt, vanwege de nabijheid van de radiotelescopen van ASTRON, een verplichting tot radiostil bouwen, wat specifieke technische eisen stelt aan onder andere installaties en vervoersoplossingen.

De ambitie is om het Project op kwalitatief hoogstaand en betekenisvolle wijze te realiseren met hoge duurzaamheidsambities. De bouw vindt plaats in bouwteamverband, waarbij het ontwerp in samenspraak wordt uitgewerkt. Het Project streeft naar een Paris Proof, Natuurpositief en Radiostil ontwerp.

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering verwacht als onderdeel van de Inschrijving.

Activiteit		Periode
A. Kampterrein en commandantswoning	Voorbereiding t/m DO	2025 – Q2 2026
	Aanbesteding	Q2 – Q3 2026
	Bouwteam bestek-UO uitwerken	Q3 – Q4 2026
	Realisatie	2027
B. Gedenkklan en mobiliteit	Voorbereiding t/m DO	2025 – 2026
	Bouwteam bestek-UO uitwerken	2027
	Realisatie	2028
C. Museum (parkeren)	Voorbereiding t/m DO	2025-2026
	Bouwteam bestek-UO uitwerken	2027
	Realisatie	2028

Aanbestedende dienst heeft in Bijlage 10 de relevante onderdelen van het (Voorlopig) ontwerp ter informatie toegevoegd. Het betreft hier de onderdelen die relevant zijn om een beeld te vormen van het op te dragen Werk.

3.2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit het in bouwteamverband uitwerken van het ontwerp en het gefaseerd realiseren van de vernieuwing van het Herinneringscentrum Kamp Westerbork. Binnen deze opgave worden zowel bouwkundige, installatietechnische als terreinwerkzaamheden uitgevoerd, afgestemd op de specifieke eisen van de plek: een kwetsbaar natuurgebied met hoge cultuurhistorische en archeologische waarde én strenge randvoorwaarden op het gebied van radiostil bouwen.

De uitvoering vindt plaats in drie opeenvolgende activiteiten. Activiteit A betreft de opdracht de herinrichting van het kampterrein en de renovatie van de commandantswoning tot nevenentree en introductiepunt. In activiteit B wordt de infrastructuur aangepast, waaronder de Gedenkklan en een nieuwe route voor gemotoriseerd vervoer, zodat voetgangers en fietsers de hoofdrol krijgen en gemotoriseerd verkeer op zorgvuldige wijze wordt omgeleid. Activiteit C omvat de realisatie van een parkeerterrein en aanpassing van de infrastructuur. De vervangende nieuwbouw van het museum bij het huidige hoofdgebouw, inclusief educatieve ruimten en ontvangstruimten wordt een aparte aanbesteding.

Belangrijke projectdoelstellingen

- Parisproof – conform advies DGMR
 - Radiostil – conform advies Sweco/Astron
 - Natuurpositief - conform advies Ecoreest
 - Nauwe samenwerking archeoloog vanwege hoge verwachtingswaarde
- De adviezen zijn aan de Leidraad gehecht als Bijlage 11 (op te vragen via TenderNed).

Werkzaamheden

Het ontwerp wordt momenteel door het Ontwerpteam uitgewerkt. Het bouwkundig deel van het ontwerp zal verder zijn uitgewerkt dan het installatietechnisch deel en het ontwerp voor het terrein. Het bouwkundig deel wordt uitgewerkt tot een definitief ontwerp (DO), het installatietechnisch deel wordt uitgewerkt tot een voorlopig ontwerp plus (VO+), en ook het terreinontwerp wordt uitgewerkt tot VO+.

Van de bouwteamaannemer wordt in eerste instantie gevraagd om aan te sluiten bij (het afronden van) voornoemde fasen (DO bouwkundig, VO+ installatietechnisch, VO+ terrein) van het Ontwerpteam,

waarbij de bouwteamaannemer een adviesrol vervult. Vervolgens stelt de bouwteamaannemer een controleraming op om het ontwerp te doorgronden en financieel te toetsen. Op basis van de raming(en) van de bouwteamaannemer wordt, in samenspraak met een externe kostendeskundige, het taakstellend budget definitief vastgesteld.

De uitwerking van het ontwerp na voornoemde fasen (DO bouwkundig, VO+ installatietechnisch, VO+ terrein) geschiedt vervolgens door en onder verantwoordelijkheid van de bouwteamaannemer. De bouwteamaannemer schakelt daarbij een eigen ontwerpteam in, waarbij het de bouwteamaannemer vrij staat om het huidige ontwerpteam in te schakelen. De bouwteamaannemer is dus onder meer verantwoordelijk voor afronding en oplevering van het ontwerp, resulterend in een uitvoeringsgereed ontwerp (UO), binnen de projectkaders. Ook is de bouwteamaannemer verantwoordelijk voor het aanvragen van de benodigde (omgevings)vergunningen ten behoeve van de realisatie van het ontwerp.

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de fasen technisch ontwerp (TO) en uitvoeringsgereed ontwerp (UO) gecombineerd kunnen worden. Het eindproduct van deze fase is aldus een uitgewerkt UO met begroting binnen het taakstellend budget, inclusief een besteksomschrijving met algemeen deel. Op deze wijze is voor alle betrokkenen duidelijk wat er gemaakt wordt en wat dit kost.

Daarnaast wordt verwacht dat de bouwteamaannemer en zijn ontwerpteam actief meedenkt over de technische, logistieke en ruimtelijke inpassing van de opgave, met oog voor de specifieke context en het ambitieniveau van Aanbestedende dienst. Dit betekent onder meer een zorgvuldige omgang met de bodem, passend materiaalgebruik, een hoge duurzaamheidsambitie en aandacht voor openstelling van het museum en het kampterrein tijdens de werkzaamheden.

Op basis van het vastgesteld en goedgekeurd UO kan met een aannemingsovereenkomst opdracht gegeven worden voor de realisatie. In dit kader zal in ieder geval een bankgarantie worden gevraagd van aannemer.

De architect treedt als supervisor op namens Aanbestedende dienst, alsdan Opdrachtgever, om te toetsen en/of te adviseren over de uitwerking binnen de meegegeven kaders. De exacte rolverdeling in de ontwerp- en uitvoeringsfase is gespecificeerd in bijlage 1 DNR kruisjeslijst.

Afstemming stakeholders

Het Project kent vele stakeholders die in meer of mindere mate betrokken zijn bij (de uitwerking van) het Project. Deze afstemming is in samenspraak met de opdrachtgever opgestart en hiervoor zijn al diverse afspraken gemaakt. Uitgangspunt is dat de bouwteamaannemer deelneemt aan deze afstemming, en de relevante zaken afstemt ten behoeve van de uitwerking en of vergunningaanvraag. Aanbestedende dienst, alsdan Opdrachtgever, behoudt de (eind)verantwoordelijkheid rondom de belangrijkste stakeholders zoals herinneringsgemeenschappen, Staatbosbeheer, Astron, bevoegd gezag, archeologie, RCE, etc.

Opdrachtverstrekking

De opdracht bestaat uit een bouwteamfase met uitwerking in bouwteamverband onder de DNR 2011 (behoudens de afwijkingen die zijn opgenomen in de conceptovereenkomst) en een realisatiefase onder de UAV 2012 (behoudens de afwijkingen die daarvan zijn opgenomen in de betreffende overeenkomsten). Na definitieve gunning wordt opdracht gegeven voor de uitwerking in bouwteamverband van activiteit A Kampterrein en Commandantswoning. Wanneer deze activiteit binnen de gestelde kaders is uitgewerkt (schriftelijk akkoord), wordt opdracht gegeven voor de realisatie van activiteit A.

Bij een positieve uitwerking van de uitwerking in bouwteamverband van activiteit A en het verkrijgen van de benodigde financiering, wordt ook de uitwerking in bouwteamverband voor activiteit B en vervolgens C in opdracht gegeven.

Het Project wordt dus in delen in opdracht gegeven.

Plafondbudget

De drie activiteiten kennen elk hun eigen plafondbudget prijs vast einde werk (2028). Deze zijn in onderstaand overzicht opgenomen. Op basis van de ramingen van de bouwteamaannemer en het ontwerpteam wordt in samenspraak met de extern kostendeskundige het taakstellend budget definitief vastgesteld

<i>(excl. BTW)</i>	Activiteit A	Activiteit B	Activiteit C	Subtotaal
Bouwkundig	X	-	-	X
+ sloop	X	-	-	
+ vaste inrichting	X	X	-	
+ engineering	X	X	X	
Installaties	X	X	X	X
Terrein / infra	X	X	X	X
+ parkeren	-	-	X	
Plafondbudget	€ 7.500.000	€ 4.200.000	€ 800.000	€ 12.500.000

De plafondbedragen (zoals eind DO wordt vastgesteld) zijn prijs vast einde werk. De bedragen worden niet geïndexeerd. Afhankelijk van de verdere uitwerking van het project kunnen deelbudgetten worden toegevoegd aan de opdracht zoals bijvoorbeeld expositie inrichting en/of archeologisch onderzoek.

Bouwteamvergoeding

Voor de werkzaamheden die u in de bouwteamfase uitvoert ontvangt u een bouwteamvergoeding. Dit betreft de bijdrage die u levert aan de afronding van het DO en de uitwerking en oplevering van het TO/VO (incl. bestek). Op het prijsformulier kunt u dit bedrag opgeven.

Wijze van inschrijven

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij onder andere de volgende taken/rollen vervult binnen deze opdracht:

- Bouwkundig aannemer (samenwerkingspartner);
- Infra-aannemer (samenwerkingspartner);
- Installateur;
- Uitvoerend architect/bouwkundig tekenbureau;
- Restauratie-architect;
- Constructeur;
- Overige adviseurs/uitvoerende partijen.

Rol Ontwerpteam

Binnen het Project zijn binnen het Ontwerpteam de volgende rollen te onderscheiden:

- Architect van totale concept inclusief gebouwen: Mecanoo heeft opdracht voor het uitwerken van het ontwerp van het gebouw tot en met het DO. Ook ontwerpt hij de vaste inrichting (alles wat "aard- en nagelvast" aan het gebouw vastzit, dus o.a. wand- en vloerafwerking, basisverlichting etc.). Daarna supervisorrol.
- Landschapsarchitect; Mecanoo is ook de architect van de buitenruimte. Mecanoo heeft opdracht voor het uitwerken van het ontwerp van het terrein tot en met het DO. Daarna supervisorrol.
- Tentoonstellingsarchitect; Kossmann de Jong is ontwerper van de tentoonstelling in de hiervoor aangewezen ruimten in het gebouw en op het terrein, inclusief de (losse) elementen die daarin staan. Separatie aanbesteding van leveranciers.
- Constructeur; Pieters bouwtechniek is als constructeur verantwoordelijk voor het uitwerken van de constructie tot VO+.

- Installatieadviseur; Sweco is als installatieadviseur verantwoordelijk voor het uitwerken van het installatieconcept tot VO+.
- Bouwfysica, brand, akoestiek; DGMR is als adviseur verantwoordelijk voor het uitwerken van het ontwerp tot op gebied van bouwfysica, brand en akoestiek.

De architect, landschapsarchitect en tentoonstellingsarchitect voeren de supervisierol uit over het ontwerp. Doel hiervan is om het gebouw-, tentoonstelling-, terreinontwerp op elkaar af te stemmen. De adviseurs zijn voor hun eigen deelgebied aanspreekpunt en bewaker van 'de geest van het concept'. Voorstel is om een supervisie-overleg met de bouwteamaannemer te plannen om deze afstemming te laten plaatsvinden.

De constructeur, installatieadviseur, bouwfysisch adviseur werken het ontwerp uit tot VO+/DO niveau.

Na de vaststelling van het ontwerp door het huidige ontwerpteam als DO bouwkundig, VO+ installatietechnisch, en VO+ terrein, geschiedt de verdere uitwerking daarvan door en onder verantwoordelijkheid van de bouwteamaannemer. De bouwteamaannemer schakelt daarbij een ontwerpteam in, waarbij het de bouwteamaannemer vrij staat om het huidige ontwerpteam in te schakelen. Dit laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de bouwteamaannemer voor het gehele ontwerp vanaf TO bouwkundig en DO installatietechnische en DO terrein, waarvoor de aannemer volledige ontwerpverantwoordelijkheid draagt.

Uitzondering hierop is Sweco voor het onderdeel radiostil, zij blijven verantwoordelijk voor de uitwerking en advisering van het radiostil (maken van het) ontwerp (EMC).

Aansprakelijkheid

Aanbestedende dienst sluit een CAR-verzekering af inclusief ontwerpaansprakelijkheidsverzekering.

Deze overweging komt voort uit de verplichting om een radiostil ontwerp op te leveren. Daarnaast sluit Aanbestedende dienst een eigen aansprakelijkheidsverzekering af, Inschrijver dient zelf een eigen aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten met een minimale limiet van €2.500.000 per aanspraak.

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor de polissen van de aansprakelijkheidsverzekering op te vragen bij de partij die de opdracht gegund krijgt om te controleren of deze voldoende dekking bieden.

Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen, omdat de onlosmakelijke samenhang van de onderdelen van het Project zich hiermee niet verhoudt. De verschillende onderdelen grijpen dusdanig in elkaar dat dit slechts als team kan worden uitgevoerd. Een Inschrijver moet die teamsamenstelling als eenheid totstand brengen. Aanbestedende heeft dienst een sterke voorkeur voor een team met partijen die onderling een bewezen goede samenwerking hebben, die binnen het Project kan worden voortgezet. Zowel in de ontwerpfase als in de realisatiefase is de nauwe samenwerking van groot belang.

Aanbestedende dienst wenst derhalve één Inschrijver te contracteren voor de uitvoering van het Werk. Het vorenstaande laat echter onverlet de mogelijkheid in te schrijven in een Samenwerkingsverband.

De bouwkundig aannemer en de infra-aannemer dienen als gelijkwaardige aannemers één juridische partij te zijn. Dit vloeit voort uit het feit dat de beide taken/rollen van vergelijkbare omvang en importantie zijn. Dit kan, indien de deskundigheid niet in één partij verenigd is, vorm krijgen door middel van een samenwerkingsverband, waarbij beide partijen hoofdelijk aansprakelijk zijn. Een Inschrijving waarbij de infra-aannemer of de bouwkundig aannemer als onderaannemer wordt meegenomen, is voor Aanbestedende dienst derhalve niet aanvaardbaar.

3.3 OVEREENKOMST

Met de gegunde partij, zijnde Opdrachtnemer, wordt een bouwteamovereenkomst gesloten teneinde het ontwerp verder uit te werken. De voorwaarden en verantwoordelijkheden van Aannemer zijn vastgelegd in de concept-bouwteamovereenkomst. Bij overeenstemming over prijs en voorwaarden wordt aansluitend een aannemingsovereenkomst gesloten voor uitvoering van het werk. Aannemer

dient een coördinatie-overeenkomst te sluiten met nevenaannemers, op basis van een model dat aan de Aannemingsovereenkomst is gehecht.

Op de aannemingsovereenkomst worden de UAV 2012, versie 2025 van toepassing verklaard, voor zover daarvan in Overeenkomst of anderszins niet wordt afgeweken.

De Overeenkomst is in concept aan de stukken gehecht. In beginsel wordt de Overeenkomst gesloten conform de concepten.

4. AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDURE

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht aan te besteden door middel van een openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Op deze aanbesteding is aanvullend het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016) van toepassing verklaard.

De openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat de ondernemers die voldoen aan de geschiktheidseisen (uitsluitingsgronden en minimumeisen) als Inschrijver worden aangemerkt. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving beoordelen op basis van de te stellen eisen en criteria zoals geformuleerd in de Leidraad.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de openbare aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken.

4.2 DOORLOOPTIJD VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Aanbestedende dienst houdt de volgende planning aan:

	Planning gunningsfase	Einddatum	Tijdstip
1.	Publicatie Leidraad		dinsdag 26 mei 2026
2.	Deadline vragenronde 1		vrijdag 5 juni 2026 10:00u
3.	Eerste Nota van Inlichtingen		vrijdag 12 juni 2026
4.	Deadline vragenronde 2		vrijdag 19 juni 2026 10:00u
5.	Tweede Nota van Inlichtingen		vrijdag 26 juni 2026
8.	Deadline Inschrijving		maandag 6 juli 2026 10:00u
9.	Besluitvorming Gunningscommissie		maandag 27 juli 2026
10.	Verzenden voornemen tot gunning		donderdag 30 juli 2026
11.	Bezwaartermijn afgerond		donderdag 20 augustus 2026
12.	Afronding Overeenkomst(en)		donderdag 20 augustus 2026
13.	Publicatie definitieve gunning		donderdag 20 augustus 2026

De uiterste tijdstippen die met '**Deadline**' zijn aangegeven, gelden als fatale termijnen c.q. vervaltermijnen. De overige termijnen zijn indicatief en binden de Aanbestedende dienst niet.

4.3 STELLEN VAN VRAGEN

Vragenronde 1

Vanaf de datum van publicatie van de Leidraad tot de in paragraaf 4.2 genoemde deadline worden ondernemers / mogelijke Inschrijvers in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen. Hiervoor dienen de ondernemers gebruik te maken van TenderNed.

Vragenronde 2

Vanaf de datum van publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen tot de in paragraaf 4.2 genoemde deadline worden ondernemers / mogelijke Inschrijvers nogmaals in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen. Hiervoor dienen de ondernemers gebruik te maken van TenderNed.

In de tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording in de eerste nota van inlichtingen. Vragen die in de eerste vragenronde hadden kunnen worden gesteld, mogen niet alsnog worden gesteld.

Nota's van inlichtingen

Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen zal door Aanbestedende dienst per vragenronde een nota van inlichtingen worden opgemaakt, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Deze nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed. De (potentiële) Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze nota's van inlichtingen. Mondelinge vragen van ondernemers alsmede mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Aanbestedende dienst veronderstelt dat door de beantwoording van de vragen in de nota's van Inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van ondernemers afdoende zijn beantwoord en dat de Inschrijvers geen bezwaren meer hebben ten aanzien van de aanbesteding. Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet zijn opgemerkt door de ondernemer worden deze uitgelegd in het voordeel van de Aanbestedende dienst.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de Leidraad in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Leidraad.

4.4 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

4.4.1 *Inschrijving*

De complete Inschrijving van Inschrijver dient uiterlijk op de in paragraaf 4.2 genoemde deadline op TenderNed te zijn geplaatst.

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Leidraad en daarbij behorende documenten. Dit betekent onder meer dat bij het ontbreken van één van de documenten de Inschrijving als niet-volledig wordt aangemerkt; dat bij het indienen van de Inschrijving de voorgeschreven modellen/formulieren, zoals opgenomen in de Bijlagen, dienen te worden gehanteerd. Indien het model / formulier niet volledig dan wel niet juist is gehanteerd, wordt dit door Aanbestedende dienst als een afwijking aangemerkt. Bij de Inschrijving mogen geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten en / of gevraagde informatie door Inschrijver worden ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en voor de volledigheid van de Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Een Inschrijver dient derhalve bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed te raadplegen.

4.4.2 *Inschrijvingsdocumenten*

Ten behoeve van de Inschrijving dienen de onderstaande stukken te worden ingediend:

1. Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals beschikbaar gesteld via TenderNed.
2. Gegevens betreffende de geschiktheid van Inschrijver:
 1. Financieel-economische draagkracht conform de omschrijving van Formulier A (liquiditeit en solvabiliteit);
 2. Technische bekwaamheid (kerncompetenties) conform Formulier B (referentie).

4.4.3 *Indienen Inschrijving: gunningscriteria*

De Inschrijving bestaat uit:

3. Gunningsdocumenten:
 - a. Prijs: Inschrijfformulier (Formulier B);
 - b. Plan van Aanpak: aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria;

De Inschrijving is gesplitst in twee delen:

Deel I: bevattende het financiële gedeelte met de onderdelen als bedoeld onder 3a, een en ander zoals hierboven omschreven.

Deel II: bevattende het kwalitatieve gedeelte, welk deel dient te bestaan uit de documenten als bedoeld bij onderdelen paragraaf 4.4.2 en paragraaf 4.4.3 punt 3b.

4.4.4 *Bewijsstukken*

Inschrijver dient bij de Inschrijving de navolgende bewijsstukken in te dienen bij de Inschrijving:

1. Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b juncto UEA-formulier Deel II A.
2. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d juncto UEA-formulier, deel III A.
3. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j juncto UEA-formulier, deel III B.
4. Geldig ISO 9001:2015 o.g. Kwaliteitsmanagementsysteem. (op bedrijfsniveau).
5. Geldig ISO 14001:2015 o.g. Milieumanagementsystemen (op bedrijfsniveau).
6. Geldig VCA** 2017/6.0 o.g. Veiligheidscertificaat (op bedrijfsniveau).
7. Geldig ERM BRL 3000 Erkend restauratie-bouwbedrijf categorie midden- en grootbedrijf.

4.4.5 *Samenwerkingsverband*

Indien meerdere ondernemers zich gezamenlijk willen, of – gezien het bepaalde in paragraaf 3.2 bepaalde ten aanzien van bouwkundig aannemer en de infra-aannemer – moeten aanmelden, is Aanmelding enkel mogelijk door middel van een Samenwerkingsverband. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIA van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

In geval van een Samenwerkingsverband, dient aangegeven te worden welke ondernemer welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt. Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient de Aanmelding in te dienen door middel van ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de Overeenkomst. Ook dient elke partij afzonderlijk te voldoen aan de onderdelen uit paragraaf 4.4.2 sub 2 respectievelijk de bewijsstukken als bedoeld in paragraaf 4.4.4 sub 1. Alleen de bouwkundige aannemer dient te voldoen aan het gestelde in 4.4.4 sub 1 onder f. De betreffende bewijsstukken dienen (per samenwerkingspartij) bij Inschrijving te worden gevoegd.

Een partij in een Samenwerkingsverband kan geen deel uit maken van een ander Samenwerkingsverband van een andere Inschrijver.

4.4.6 *Beroep op derde(n)*

Een Inschrijver, waaronder tevens wordt verstaan een Samenwerkingsverband, kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van een of meerdere derden om aan de minimumeisen te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. In geval van onderaanneming kan selectie uitsluitend plaatsvinden indien sprake is van onderaannemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst legt Inschrijver over:

1. Een Deelnameverklaring van derden/onderaannemer(s) waarbij derde/onderaannemer verklaart dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
 - a. Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de derde(n)/onderaannemer daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van het Werk, alsmede een bewijs dat de derde(n)/onderaannemer voldoet aan de minimumeisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

4.4.7 *Rechtsgeldige ondertekening*

Elk Formulier (A, B en C) dient te worden ondertekend door een tot ondertekening bevoegde bestuurder of, in voorkomende gevallen, bestuurders. Bij Inschrijving in Samenwerkingsverband vindt ondertekening plaats door de tot ondertekening bevoegde bestuurders van elke onderneming die deel uitmaakt van het Samenwerkingsverband.

4.4.8 *Strategische Inschrijving*

Een strategische Inschrijving, waarmee onder meer maar niet uitsluitend wordt bedoeld een Inschrijving die op zodanige wijze is ingericht dat daarmee het maximale aantal punten wordt behaald, terwijl de betreffende Inschrijving in essentie niet kan worden beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, is niet toegestaan. Tevens is het strategisch toedelen van kosten niet toegestaan. Een dergelijke Inschrijving wordt beschouwd als een manipulatieve of irreële Inschrijving en zal als ongeldig terzijde worden gelegd, een en ander ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst.

4.5 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

4.5.1 *Prijzen en tarieven*

Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in euro's exclusief BTW.

4.5.2 *Rechtsgeldigheid*

De Aanmelding moet rechtsgeldig zijn ondertekend door middel van het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door degene die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen, hetgeen moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient bij de Inschrijving te worden overgelegd.

4.5.3 *Afwijkingen*

Voor de Inschrijvingen dient gebruik gemaakt te worden van de Formulieren zoals gevoegd bij de Leidraad. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende Aanmeldingen terzijde worden gelegd. U dient dus gebruik te maken van de aangeleverde Formulieren. Bij een Aanmelding dienen geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten of gevraagde informatie te worden ingediend. Na ontvangst

van de Aanmelding voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van de Aanmelding. Niet-complete en/of onjuiste Aanmeldingen worden in beginsel terzijde gelegd.

4.5.4 *Onvoorwaardelijkheid*

Indien de Aanmelding één of meerdere voorwaarden of voorbehouden bevat, leidt dit tot uitsluiting.

4.5.5 *Vertrouwelijkheid*

Aanbestedingstukken dienen door de Inschrijvers volstrekt vertrouwelijk te worden gehouden en slechts aan medewerkers te worden getoond die voor het uitbrengen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid dient ook te worden bewaard wanneer een Aanmelding niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en /of wet- en regelgeving.

4.5.6 *Instemming*

Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden, verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad. Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Leidraad kan leiden tot ongeldigheid van de Aanmelding en tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.7 *Eenmalige aanmelding*

Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Samenwerkingsverband met andere ondernemingen, als Inschrijver aanmelden.

Dit is niet van toepassing op derden en onderaannemers. Een onderneming kan dus als onderaannemer van verschillende hoofdaannemers optreden.

Een Inschrijver of een deelnemer in een Samenwerkingsverband kan geen onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of een ander Samenwerkingsverband zijn.

4.5.8 *Verbod gunning Russische ondernemingen*

Op basis van de Verordening (EU) nr. 833/2014 van de Raad van 31 juli 2014 mag er geen sprake zijn van enige Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Opdracht. Met ondertekening van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 (betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022) overschrijdt. Zo nodig kan Aanbestedende dienst bij de Inschrijver aanvullende bewijzen opvragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld.

4.6 INSCHRIJVINGSVERGOEDING

Voor Inschrijving worden geen kosten en/of schaden vergoed, noch wordt enige andere vergoeding betaald.

4.7 GEHEIMHOUDING

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt en niet algemeen bekend wordt gemaakt, slechts aan medewerkers tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Een Inschrijver zal deze informatie als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De door de Aanbestedende dienst ontvangen inschrijvingen worden ook als vertrouwelijk behandeld conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en /of wet- en regelgeving.

4.8 TUSSENTIJDSE BEËINDIGING VAN DE AANBESTEDING OF NIET-GUNNEN

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aanbesteding voort te zetten en kan de aanbesteding te allen tijde tussentijds beëindigen of besluiten aan het einde van de aanbesteding tot gedeeltelijke gunning over te gaan of niet tot gunning over te gaan.

4.9 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend via info@kampwesterbork.nl, met in de onderwerpregel: 'openbare aanbesteding bouwteam HcKW'.

Inschrijvers aan wie niet wordt gegund, kunnen gedurende de opschortende termijn bezwaar aantekenen tegen het besluit ter zake gunning. Deze Inschrijver dient hiertoe binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling ter zake gunning, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te maken tegen het besluit ter zake gunning. De aangewezen rechter is de rechter in het arrondissement Noord Nederland. Indien meerdere Inschrijvers aan wie niet wordt gegund een kort geding aanhangig wensen te maken, dienen zij, op straffe van verval van rechten – gebruik te maken van de mogelijkheid tot voeging of tussenkomst.

Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen op de hoogte van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De partij met betrekking tot wie het voornemen tot gunning bestaat, dient vervolgens te interveniëren in de kort-gedingprocedure, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning. Het is de geselecteerde Inschrijver derhalve niet toegestaan eerst de uitkomst van het vorige kort geding af te wachten om vervolgens alsnog een kort geding te entameren. In het licht van vorenstaande gehoudenheid dienen eisende partijen zich te realiseren dat de Aanbestedende dienst de inleidende dagvaarding (inclusief eventuele producties) aan te interveniërende partijen ter hand zal stellen.

4.10 ALGEMENE VOORWAARDEN

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de UAV 2012 inclusief afwijkingen zijn van toepassing op de Opdracht. Door indiening van de Inschrijving is de inschrijver uitdrukkelijk akkoord gegaan met deze voorwaarden.

4.11 GESTANDDOENING

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan.

Een Inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.12 OVERIGE VOORWAARDEN EN BEDINGEN

- De vragen en de Inschrijving geschieden in de Nederlandse taal.
- De voertaal tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal.
- Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.
- Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbieding noodzakelijk is, mag niets uit de Leidraad worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van RYSE B.V. De Leidraad en de daarbij behorende Bijlagen zijn opgesteld door RYSE B.V. in opdracht van en goedgekeurd door Aanbestedende dienst. Derhalve is voorafgaande schriftelijke toestemming van RYSE B.V. en de Aanbestedende dienst vereist.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen die aan Inschrijvers worden gesteld. Deze zijn ingedeeld in verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Aanmelding, of als de Aanmelding niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver(s).

Aanbestedende dienst maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen van de Rijksoverheid. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De verklaring is gericht op:

- De in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- De in deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgrond (betaling belastingen en sociale premies);
- De in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde facultatieve uitsluitingsgronden;
- De in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde geschiktheidscriteria;
- De in Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde selectiecriteria.

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers officiële bewijsstukken over te leggen (zie § 4.4.4). Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver zich als Samenwerkingsverband aanmeldt, dient elk van de samenwerkende partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

5.2 CONTROLE

Na ontvangst van de Aanmelding voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van de Aanmelding. Niet-complete en/of onjuiste Aanmeldingen worden terzijde gelegd tenzij Aanbestedende dienst constateert dat sprake is van een kennelijke, materiële vergissing die niet de kern van Aanmelding raakt. Indien Inschrijver, na daartoe gedaan verzoek, de vergissing herstelt, beslist Aanbestedende dienst over acceptatie daarvan.

5.3 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Door middel van invulling en rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen.

5.4 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners.

Voor de onderhavige Opdracht worden de uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 relevant geacht. De Inschrijver dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, te verlangen.

5.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het stellen van geschiktheidseisen zal de Aanbestedende dienst beoordelen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd.

5.5.1 *Financieel economische draagkracht*

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing. Indien Inschrijver aan onderstaande eisen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5.1.1 Liquiditeit en solvabiliteit

Bij indiening niet in Samenwerkingsverband

De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Inschrijver dient bedrijfsgegevens over te kunnen leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar. Indien de gegevens over boekjaar 2025 ten tijde van de Aanmelding niet beschikbaar zijn, dan dient Inschrijver de gegevens over de jaren 2022 -2024 over te leggen, onder overlegging van een verklaring van de accountant te dezer zake. De Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio (per jaar) groter dan of gelijk aan 1,0 (of 1,5, afhankelijk van de gebruikte formule);
- de Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio (per jaar) groter dan of gelijk aan 20%;
- voor het aanleveren van deze informatie dient formulier A en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt; overige bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden overgelegd;
- de liquiditeitsratio (current ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Liquiditeit	Uitkomst
$\text{Liquiditeit} = \frac{\text{debiteuren} + \text{liquide middelen}}{\text{kort vreemd vermogen}}$	≥1,5

Solvabiliteit	Uitkomst
$\text{Solvabiliteit} = \frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{balanstotaal}} \times 100\%$	≥20%

- de liquiditeitsratio (quick ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Voor ondernemers die hun werkkapitaal hebben vastgelegd in voorraden en/of onderhanden werk, is Aanbestedende dienst bereid in plaats van de current ratio de quick ratio te accepteren. Indien u deze ratio wenst te gebruiken, dient u bij uw aanmelding een verklaring van uw accountant over te leggen, waaruit blijkt dat uw werkkapitaal mede bestaat uit voorraden en/of onderhanden werk.

Liquiditeit	Uitkomst
$\text{Liquiditeit} = \frac{\text{debiteuren} + \text{liquide middelen} - \text{voorraden/onderhanden werk}}{\text{kort vreemd vermogen}}$	≥ 1

Solvabiliteit	Uitkomst
$\text{Solvabiliteit} = \frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{balanstotaal}} \times 100\%$	$\geq 20\%$

Bij indiening in een Samenwerkingsverband

De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Inschrijver dient bedrijfsgegevens over te leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar betreffende elke partij in het Samenwerkingsverband;
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio (per jaar) groter dan of gelijk aan 1,0 (of 1,5, afhankelijk van de gebruikte formule);
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio (per jaar) van groter dan of gelijk aan 20%;
- Voor het aanleveren van deze informatie dient formulier A en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt.

Inschrijver dient de bewijsstukken eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst.

5.5.2 *Beroeps – en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende is verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige beroepsaansprakelijkheid- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringpolis waaruit een minimale dekking blijkt van ten minste €2.500.000,00 per aanspraak per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren over kan leggen.

5.5.3 *Technische bekwaamheid*

Inschrijver wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentie waaruit blijkt dat Inschrijver de geformuleerde kerncompetentie zelf heeft verricht.

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van één referentie per kerncompetentie.

Voor de referentie dient gebruik te worden gemaakt van het model dat als Formulier B bij de Leidraad is gevoegd. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst tevens toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon.

De referentie dient te zijn opgeleverd in de afgelopen vijf (5) jaar ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd. Inschrijver dient daarbij duidelijk aan te geven op welke kerncompetenties de referentie van toepassing is.

Het is niet toegestaan meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, volgt uitsluiting van deelname.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver zelf de opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. De bijbehorende volledig ingevulde Formulieren en vereiste documenten worden bij de Inschrijving ingediend.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dienen de samenwerkende partijen gezamenlijk te voldoen aan deze eis.

Als voorbeeld: een Samenwerkingsverband bestaat uit twee partijen. Er wordt aan de geschiktheidseisen voldaan als de ene partij met een referentie aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 1, en de andere partij met referenties aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 2.

Indien een door Inschrijver aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande eisen, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie	Omschrijving
K1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werken in een bouwteam met daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het opleveren van het TO en UO. Het project had een aanneemsom van minimaal € 7.5000.000 excl. BTW.
K2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een grootschalige renovatie van een project in de culturele sector/leisure. Onder projecten in de culturele sector/leisure verstaat Aanbestedende dienst onder andere musea, theater, bibliotheken, filmhuizen, muziekcentrum, dierentuin, attractiepark. Het project had een aanneemsom van minimaal € 7.5000.000 excl. BTW.
K3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitwerken van het ontwerp in de bouwteamfase of design & build in afstemming met de RCE. Het resultaat was een indieningsgereed ontwerp ten behoeve van de vergunningsaanvraag (monumententoets).
K4	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met samenwerking met archeologie waarbij archeologische onderzoeken (archeologische verwachtingswaarde 2 of hoger, omgevingsplan) tijdens de uitvoeringsfase worden uitgevoerd.

5.5.4 Kwaliteit en veiligheid

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot kwaliteit en veiligheid.

5.5.4.1 Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Inschrijver voegt het geldig certificaat toe bij Inschrijving.

Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Inschrijver dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

5.5.4.2 Milieu

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een milieumanagementsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. Inschrijver voegt het geldig certificaat toe bij Inschrijving.

Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

5.5.4.3 VCA**

Inschrijver dient te beschikken over een veiligheidscertificaat VCA** (2017/6.0, VCA twee sterren) of een daaraan gelijkwaardig systeem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Inschrijver voegt het geldig certificaat toe bij Inschrijving. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient elk van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis en geldig certificaat toe te voegen.

De aanbestedende dienst beoordeelt de ISO45001 als gelijkwaardig indien in het ISO45001 managementsysteem de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Arbeidsmiddelen en PBM's dienen jaarlijks te worden gekeurd en de keuringsvervaldatum dient aantoonbaar te zijn;
- Er worden verspreid over het jaar minimaal vier (4) toolboxmeetings georganiseerd, met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, waarin de navolgende zaken in ieder geval worden besproken:
 1. relevante VGM onderwerpen;
 - > wijzigingen in VGM-regels en voorschriften;
 - > relevante aandachtspunten uit onderzoeken van VGM-incidentmeldingen en inspecties;
- Er worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevendend;
- Alle operationele medewerkers dienen te beschikken over het diploma Basisveiligheid VCA (B-VCA).

5.5.4.4 Erkend restauratie bouwbedrijf

Inschrijver beschikt over een certificaat voor Erkend restauratie bouwbedrijf categorie midden- en grootbedrijf, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van ERM BRL 3000 of gelijkwaardig. Inschrijver voegt het geldig certificaat toe bij Inschrijving.

Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Inschrijver dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient de bouwkundig aannemer aan deze voorwaarde te voldoen.

6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

6.1 GUNNINGSCOMMISSIE

Aanbestedende dienst heeft een Gunningscommissie samengesteld. De Gunningscommissie zal de Inschrijvingen beoordelen. In de Gunningscommissie zijn de onderstaande disciplines vertegenwoordigd:

Functie	Stemrecht
Projectdirecteur vernieuwing	1
Adviseur planologie	1
Lid Raad van Toezicht	1

De afgevaardigde van iedere discipline heeft één (1) stem. Dit betekent dat de Gunningscommissie in totaal bestaat uit drie (3) stemgerechtigden.

De Gunningscommissie kan worden ondersteund door de aanbestedingsadviseur en / of een jurist van RYSE B.V. De genoemde ondersteunende partijen zullen het proces begeleiden en toetsen, maar nadrukkelijk géén inhoudelijk oordeel vellen over de Inschrijvingen. Zij hebben dan ook geen stemrecht.

6.2 BEOORDELING ALGEMEEN

- Stap 1. Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4.5.2);
- Stap 2. Beoordeling geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 5);
- Stap 3. Beoordeling op de gunningscriteria (zie hoofdstuk 6.4).

Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimumeisen en uitsluitingsgronden volgt een besluit tot uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht over te gaan tot aanvulling dan wel een aanvulling ongedaan te maken.

Indien wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimumeisen en uitsluitingsgronden resulteert een voorstel voor het voornemen tot gunning aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadat de Gunningscommissie overeenstemming heeft bereikt, wordt een gunningsadvies opgesteld. Dit gunningsadvies wordt vervolgens voorgelegd aan de Aanbestedende dienst, die hier vervolgens een beslissing over neemt. Dit resulteert in een voorlopig gunningsbesluit.

6.3 GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria zijn:

- Prijs (maximumaantal punten: 20);
- Kwaliteit (maximum aantal punten: 80).

6.3.1 Prijs

Het prijsblad dient volledig te zijn ingevuld overeenkomstig Formulier C en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Cellen in het format prijsblad die geel gearceerd zijn, dienen ingevuld te worden door Inschrijver en worden na gunning gehanteerd voor het opstellen van de bouwkostenbegroting. Alle overige cellen zijn door Opdrachtgever bepaalde waarden of afgeleide waarden, deze cellen zijn beveiligd en kunnen niet aangepast worden. De afgeleide waarden en door Opdrachtgever vaste waarden (m.u.v. het plafondbudget) zijn fictief en worden louter gehanteerd ten behoeve van het toekennen van gunningspunten. Het prijsblad wordt beoordeeld op basis van criterium Prijs, zoals toegelicht in paragraaf 6.4. Op het onderdeel prijs zijn maximaal 20 punten te behalen.

Inschrijver dient bij Inschrijving het prijsblad conform Formulier C in te vullen. Hierin geeft Inschrijver de prijsonderdelen van de Inschrijving op. Deze prijsonderdelen worden na gunning gehanteerd als vast uitgangspunt voor de door Inschrijver op te stellen bouwkostenbegroting.

Beoordeeld worden de volgende prijsonderdelen:

- Sub-criterium: De (fictieve) inschrijfprijs (17 punten). Deze waarde wordt bepaald door de directe kosten van zowel bouwkundig + installaties als infra te vermeerderen met:
 - De gemiddelde uurlonen maal de budgetraming van het aantal uren (infra en bouwkundig);
 - De door Inschrijver opgegeven percentuele opslag algemene bouwplaatskosten (over directe civieltechnische kosten, bouwkosten en voorgeschreven onderaannemers);
 - De door Inschrijver opgegeven percentuele opslag coördinatiekosten derden (over voorgeschreven adviseurs en nevenaannemers);
 - De door Inschrijver opgegeven percentuele opslag algemene kosten (over directe civieltechnische kosten, bouwkosten en voorgeschreven onderaannemers, vermeerderd met algemene bouwplaatskosten);
 - De door Inschrijver opgegeven percentuele opslag winst en risico (over directe civieltechnische kosten, bouwkosten en voorgeschreven onderaannemers, vermeerderd met algemene bouwplaatskosten en Algemene bedrijfskosten);
 - Alle subtotalen vormen vervolgens gezamenlijk de fictieve inschrijfprijs (afgerond op hele getallen).
- Sub-criterium: honorarium voor de bouwteamfase (3 punten).

De hierboven genoemde posten worden in het tweede tabblad van het format Prijsblad gedefinieerd. Deze definities zijn leidend ten aanzien van de opgegeven waarden en de invulling hiervan.

Voor de uurlonen geldt dat deze prijsvast zijn voor 2027. Werkzaamheden voor 2028 worden geïndexeerd aan de hand van de CAO bouw en infra.

6.3.2 Kwaliteit

Op basis van de kwalitatieve criteria kan een maximum van **80 punten** worden toegekend op een totaal van maximaal 100 punten voor prijs en kwalitatieve criteria tezamen.

Het onderdeel Kwaliteit omvat maximaal acht (8) pagina's A4 tekst; lettertype Arial, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. (exclusief voorblad en inhoudsopgave). Als bijlage worden mag aanvullend maximaal één (1) A3 ten behoeve van de planning worden toegevoegd en maximaal twee (2) pagina's A4 tekst per CV. De Aanbestedende

dienst beoordeelt bij overschrijding van het aantal voorgeschreven pagina's onderdeel Kwaliteit alleen de eerste acht pagina's.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling. Licht uw voorstellen toe aan de hand van concrete voorbeelden uit projecten uit het verleden. Projecten met een vergelijkbare opgave waar u als samenwerkingsverband eerder heeft opgetreden, genieten hierbij de voorkeur.

1. Samenwerking met projectbetrokkenen (35 punten)

Doel: Het realiseren en bevorderen van een constructieve samenwerking tussen Aanbestedende dienst en overige partijen gedurende de looptijd van het Project.

Beschrijving: Het inrichten van een goede samenwerking tussen de projectbetrokkenen is van essentieel belang voor het slagen van het Project. De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van een goede samenwerking met de ontwerpende en uitvoerende partijen en verwacht hier een proactieve houding vanuit de Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd de (project)organisatie verder toe te lichten aan de hand van de onderstaande onderdelen en verder te verduidelijken met voorbeelden vanuit eerder gerealiseerde projecten.

Bouwteamorganisatie (maximaal 15 punten)

- Met welke partijen schrijft Inschrijver in? Waarom wordt in deze samenstelling ingeschreven en waaruit blijkt (beproefde) goede samenwerking tussen deze partijen?
- Welk team stelt Inschrijver voor om het project HcKW te realiseren en waarom is dit het beste team voor dit project? Ga hierbij in op ten minste de projectleider(s) van bouwkundig, infra en installaties. Aanvullend verstrekt Inschrijver de Cv's van de projectleiders waarin de relevante ervaring blijkt. Deze projectleiders en uitvoerders dienen daadwerkelijk te worden ingezet bij de realisatie van het Project.
- Hoe richt Inschrijver de samenwerking met het Ontwerpteam, Opdrachtgever/gebruikers, Bouwteamleden en de keten(partners) (van producenten, leveranciers tot gebruiker) in om deze zo optimaal mogelijk te laten verlopen?

Rol bouwteamfase (maximaal 20 punten)

- Welke rollen en functies voegt Inschrijver toe om diens rol als bouwteampartner zo goed mogelijk in te vullen? En hoe ziet de onderlinge taakverdeling tussen de combinatie er uit?
- Welke meerwaarde kan Aanbestedende dienst van Inschrijver verwachten/biedt Inschrijver in de bouwteamfase? Omschrijf dit voor alle onderdelen van de combinatie.
- Hoe stimuleert Inschrijver zichzelf en de overige projectbetrokkenen om constructief aan tafel te zitten en het maximale uit het Project te halen? Wat verwacht Inschrijver van het Ontwerpteam?
- Hoe waarborgt Inschrijver een goede afstemming met alle overige partners/partijen/stakeholders in het proces? En welke bijdrage kunnen we hierin van Inschrijver verwachten? Ga hier ten minste in op de onderstaande partijen:
 - Astron
 - Archeologie
 - Staatsbosbeheer/NNN/ecologie
 - Bevoegd gezag

2. Financieel (45 punten)

Doel: Het uitwerken en realiseren van het Project binnen de financiële kaders.

Beschrijving: HcKW is grotendeels afhankelijk van fondsen en subsidies. Een haalbaar Project hangt sterk samen met de realisatie binnen de financiële kaders. Een van de bouwteamdoelstellingen is het uitwerken van een haalbaar plan binnen het opgegeven plafondbudget.

Plafondbudget (maximaal 15 punten)

- Gezamenlijk met het Ontwerpteam is Inschrijver verantwoordelijk voor de bouwteamfase en realiseren van het Project binnen het taakstellend budget. Hoe draagt Inschrijver zorg voor het uitwerken van het Project binnen het taakstellend budget?
- Hoe draagt Inschrijver zorg voor het maken van een evenwichtige afweging tussen 1) de belangen van Aanbestedende dienst, 2) de visie van de (tentoonstellings)architect, 3) het taakstellend budget en 4) TCO adviezen?

Onderhoud en exploitatie (maximaal 15 punten)

- Hoe zorgt Inschrijver er voor dat het Project toekomstbestendig wordt gerealiseerd? Ga hierbij onder andere in op beheer en onderhoud(skosten), exploitatie, duurzaam ontwerp

Partnerschappen (maximaal 15 punten)

- Aanbestedende dienst wil graag langdurige partnerschappen sluiten met partijen. Welke bijdrage levert Inschrijver in het realiseren van partnerschappen? Dit kan bijvoorbeeld met het eigen bedrijf zijn of met (onder)aannemers met wie Inschrijver op dit Project samenwerkt.

Per onderdeel kan de volgende score worden behaald:

Onderdelen Plan van Aanpak	Maximaal te scoren percentage (zie paragraaf 6.3.2)	Maximaal te behalen score
1. Samenwerking projectbetrokkenen		
Bouwteamorganisatie	100% van 15 punten	15
Rol bouwteamfase	100% van 20 punten	20
2. Financieel		
Plafondbudget	100% van 15 punten	15
Onderhoud en exploitatie	100% van 15 punten	15
Partnerschappen	100% van 15 punten	15
Totaal		80

6.4 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

De leden van de Gunningscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst afzonderlijk. De Inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit betekent dat de verschillende Aanbiedingen van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel onderdeel een score wordt gegeven. De Gunningscommissie zal op basis van consensus per (onderdeel van de) gunningscriteria de uiteindelijke score bepalen.

Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op de wijze waarop de inschrijving aansluit bij de vraagstelling in de aanbestedingsdocumenten, de mate waarin specifiek op het Project wordt ingegaan en de volledigheid van de opgave.

6.4.1 Puntentoekening per criterium

Prijs

De prijs wordt beoordeeld door middel van een relatieve beoordeling. Hierbij wordt de laagste fictieve "inschrijfprijs" als beste beoordeeld, daarna volgt een staffel waarmee de punten worden toegekend.

Onderdeel	Punten
G1 - (Fictieve) inschrijfprijs	17
G2 - Bouwteamfase honorarium	3

G1 - (Fictieve) directe kosten	Score
Laagste (fictieve) inschrijfprijs	17
+ € 0,01 t/m € 100.000	16
+ € 100.000,01 t/m € 200.000	15
+ € 200.000,01 t/m € 300.000	14
+ € 300.000,01 t/m € 400.000	13
+ € 400.000,01 t/m € 500.000	12
+ € 500.000,01 t/m € 600.000	11
+ € 600.000,01 t/m € 700.000	10
+ € 700.000,01 t/m € 800.000	9
+ € 800.000,01 t/m € 900.000	8
+ € 900.000,01 t/m € 1.000.000	7
+ € 1.000.000,01 t/m € 1.100.000	6
+ € 1.100.000,01 t/m € 1.200.000	5
+ € 1.200.000,01 t/m € 1.300.000	4
+ € 1.300.000,01 t/m € 1.400.000	3
+ € 1.400.000,01 t/m € 1.500.000	2
+ € 1.500.000,01 t/m € 1.600.000	1
+ € 1.600.000,01 en hoger of componenten buiten boven- of ondergrens	0

G2 - Bouwteamkosten honorarium	Score
Laagste honorariumopgave	3
Een na laagste honorariumopgave	1
Overige Inschrijvingen	0

De beoordelingsmethode wordt in Bijlage 7 verder toegelicht met voorbeelden.

Kwaliteit

De beoordeling vindt plaats per subgunningscriterium, waarbij per onderdeel punten worden toegekend op basis van de mate van onderbouwing. Deze beoordeling kan per sub gunningscriterium verschillen. Daarbij wordt specifiek gelet op:

- De volledigheid en concreetheid van de uitwerking en onderbouwing van de gevraagde onderdelen;
- De uitvoerbaarheid en betrouwbaarheid van het onderdeel kwaliteit (realistisch is), waarbij wordt beoordeeld of het plan vertrouwen biedt dat het doel haalbaar is;
- Specifiek: De mate waarin Inschrijver het onderdeel kwaliteit heeft toegeschreven naar deze opdracht, de locatie en op HcKW als Opdrachtgever.
- Concreet: Concreet is meer dan alleen duidelijk. Het betreft ook een antwoord op of een beschrijving van wie, wat, wanneer, waarom, hoeveel en hoe. Daarnaast houdt concreet in dat het antwoord zonder voorbehouden is gesteld, het maar op één manier op te vatten is en dat het antwoord geen generiek verhaal is, maar concreet op de opdracht van HcKW is toegeschreven; Inschrijver gaat tenminste in op de onderdelen zoals gevraagd onder Gunningcriterium paragraaf 6.3.2.
- Inschrijvingen die verder gaan dan de gestelde eisen en op concrete wijze extra waarde bieden, worden hoger gewaardeerd. Het verhogen van de score is mogelijk door een duidelijke onderbouwing met relevante bewijsmaterialen, zoals voorbeelden uit de praktijk, referenties, beoordelingen van klanten, onderzoeksresultaten of behaalde resultaten in vergelijkbare projecten.
- Toont ambitie en commitment, is vertrouwenwekkend en biedt toegevoegde waarde bovenop de eisen.

De score 'voldoende' geeft aan dat uw aanbod voldoet aan hetgeen gevraagd is. Om u te stimuleren hoger te scoren (meerwaarde bieden), wordt u meer beloond naarmate u concreter omschrijft hoe u

invulling geeft aan het gevraagde en meerwaarde biedt. Een lagere score dan 'matig', is niet acceptabel. Wanneer Inschrijvers op één of meerdere onderdelen 0 punten scoren, volgt uitsluiting.

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld:

Waardering	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. Voldoet ruimschoots aan de opgave, biedt meerwaarde op het geheel, is onderscheidend, goed onderbouwd.	100% van de punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. Inschrijver is concreet en duidelijk in de uitwerking en biedt meerwaarde op onderdelen.	70% van de punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. Inschrijver beperkt zich tot hetgeen is uitgevraagd en biedt geen meerwaarde.	30% van de punten
Matig	Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van de doelen. Inschrijver beperkt zich tot hetgeen is uitgevraagd en is op onderdelen onvolledig.	10% van de punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'. De Inschrijving is in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/of concreet. Inschrijver geeft er onvoldoende blijk van de materie begrepen te hebben, onvoldoende onderbouwing.	0% (uitsluiting)

Rekenvoorbeeld:

Bij het onderdeel "Samenwerking projectbetrokkenen" wordt als 'voldoende' gewaardeerd. Dit betekent dat u 30% van de maximaal te behalen punten ontvangt. De berekening is dan als volgt:

$$30\% \times 20 = 6 \text{ punten}$$

De score wordt afgerond tot één (1) decimaal achter de komma.

6.4.2 Beoordelingsproces

De resultaten van de individuele beoordeling door iedere stemgerechtigde worden plenair besproken door de Gunningcommissie. De individuele stemgerechtigden mogen bij hun afwegingen de ingediende plannen in onderlinge verhouding beschouwen. Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningmatrix.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van de Inschrijving noodzakelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien sprake is van hiaten in Inschrijvingen, ontbrekende rapportcijfers, verschillen van twee of meer punten in de toegekende rapportcijfers door de individuele stemgerechtigden of meer vragen/onduidelijkheden. Indien sprake is van het voornoemde verschil worden de individuele motiveringen uitgewisseld. De commissieleden kunnen op basis van de uitgewisselde argumenten hun cijfer herzien.

De voorlopige eindscore op kwaliteitsaspect van elke Inschrijving wordt bepaald door tot een cijfer te komen en deze via de wegingsfactoren naar scores om te rekenen. Afrondingen vinden niet plaats.

De Gunningscommissie kan aanleiding zien Inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de Inschrijving. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen en/of in de vorm van een mondelinge toelichting. Hierdoor kan nadrukkelijk geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van de Inschrijving; evenmin zal sprake zijn van een onderhandeling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.

Na eventuele toelichting(en) wordt aan de commissieleden wederom de gelegenheid gegeven de toegekende cijfers, beoordelingen en/of argumentatie te heroverwegen. Is dat het geval, dan geven de commissieleden aan welke herziening zij door willen voeren en onderbouwen hun besluit op het betreffende scoreformulier. Als dat nodig is, worden deze herzieningen wederom plenair besproken door de Gunningscommissie.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via middeling en door verrekening met de wegingfactoren een totaalscore vastgesteld.

Indien twee of meer partijen een gelijke totaalscore hebben behaald, wordt gekeken naar de score op het onderdeel 'kwaliteit'. De partij met de hoogste score op dit onderdeel, wordt als beste prijs-kwaliteitverhouding beoordeeld.

6.5 BESLUITVORMING EN GUNNING

Nadat de Gunningscommissie overeenstemming heeft bereikt, wordt een gunningsadvies opgesteld. Dit gunningsadvies wordt vervolgens voorgelegd aan de directie van Aanbestedende dienst, die hier vervolgens een beslissing over neemt. Dit resulteert in een voorlopig gunningsbesluit.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig en op gelijke wijze op de hoogte gebracht van het voorlopige gunningsbesluit.

Het gunningsbesluit wordt bekend gemaakt onder de voorwaarden dat:

- het gunningsbesluit door een rechter niet als onrechtmatig wordt aangemerkt;
- volledige overeenstemming wordt bereikt over de invulling van de Opdracht en de Overeenkomst.

6.6 OVEREENKOMST

De concept Overeenkomst wordt toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. Door gebruik te maken van de gelegenheid vragen te stellen in de vragenronden (zie paragraaf 4.3) wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over dit document. Bij indiening van uw Inschrijving is de Overeenkomst definitief, behoudens informatie die de Inschrijving betreft. De Gegunde partij ontvangt voor de definitieve Gunning een ingevulde versie van de Overeenkomst om te controleren of de openstaande punten correct zijn ingevuld. Daarna wordt de Overeenkomst definitief gemaakt en ter ondertekening aangeboden.

Indien Aanbestedende dienst geen overeenstemming met de primair Gegunde partij bereikt, behoudt zij zich het recht voor met de als tweede respectievelijk volgende geplaatste partij in overleg te treden.

7. FORMULIEREN EN BIJLAGEN

Formulieren

- a Financieel
- b Invulformulieren kerncompetenties (4 stuks)
- c Inschrijfstaat

Bijlagen

1. DNR-kruisjeslijst
2. Bouwteamovereenkomst (concept)
3. Aanneemovereenkomst (concept)
4. Coördinatieovereenkomst (concept)
5. Financieel partnerschap
6. Toelichting beoordeling onderdeel prijs
7. Planning Vernieuwing Kamp Westerbork
8. Masterplan
9. Programma van Eisen
10. Tussenstand (Voorlopig) Ontwerp (via TenderNed op te vragen)
11. Onderzoeken (via TenderNed op te vragen)

Locatie Utrecht

Hondiuslaan 46
3528 AB Utrecht
088 – 0 215 330

Locatie Assen

Vaart N.Z. 50
9401 GN Assen
088 – 0 215 340

RYSE
—

Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie