

## Inschrijvingsleidraad

Nationale openbare procedure (onder EU-drempel)

### Renovatie kantoordeel HHSK te Rotterdam



Documentnummer : 2026.05430  
Dossiernummer : A0400  
Versie : V 1.0  
Datum : 22-06-2026

#### Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

## **Begripsbepalingen**

In deze Inschrijvingsleidraad worden de hierna volgende begrippen met een hoofdletter aangeduid. Begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

### **Aanbestedende Dienst**

De aanbestedende dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

### **ARW 2016**

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals gepubliceerd in de Staatscourant 2020, nr. 30657, inclusief latere wijzigingen.

### **Bijlage**

Een bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

### **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers dat gezamenlijk als één Inschrijver optreedt.

### **Derde**

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen Inschrijver, Combinatie of Aanbestedende Dienst is.

### **Geschiktheidseisen**

Eisen als bedoeld in hoofdstuk 2.5 ARW 2016, betrekking hebbend op de geschiktheid van de Inschrijver.

### **Inschrijver**

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het geheel van documenten dat door de Inschrijver is ingediend ter beantwoording van deze Inschrijvingsleidraad.

### **Inschrijvingsleidraad**

Het document waarin de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de voorwaarden voor inschrijving zijn vastgelegd.

### **Nationaal openbare procedure**

De procedure als bedoeld in hoofdstuk 2.1 ARW 2016, waarbij iedere geïnteresseerde Ondernemer kan inschrijven.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijvers en de beantwoording daarvan zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert bij tegenstrijdigheden.

### **Onderaannemer**

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie onderdelen van de Opdracht uitvoert.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende Dienst die voornemens is de Opdracht te gunnen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

**Overeenkomst**

De schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt.

**Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden**

De voorschriften en voorwaarden voor deelname aan en uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

**Uitsluitingsgronden**

Uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 2.4 ARW 2016 en artikel 2.86 e.v. Aanbestedingswet 2012.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als bedoeld in Verordening (EU) 2016/7, dat bij de Inschrijving wordt gevoegd.

## INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen .....	1
0. Inleiding .....	4
0.1 Algemeen .....	5
0.2 Naam van de aanbestedende dienst .....	5
0.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ...	5
1. Opdrachtomschrijving .....	6
1.1 Aanleiding en huidige situatie .....	7
1.2 Gewenste situatie .....	7
1.3 Doelstelling .....	7
1.4 Scope .....	7
1.5 Deelgebieden .....	7
1.5.1 VV-zaal (indicatieve planning Q1-2027) .....	7
1.5.2 Carrousel 4e verdieping (indicatieve planning Q1-2027) .....	8
1.5.3 Carrousel 3e verdieping (indicatieve planning Q2-2027) .....	8
1.5.4 Carrousel 2e verdieping (indicatieve planning Q2-2027) .....	8
1.5.5 Fundament kamers 1.1. en 1.2 (indicatieve planning Q1-2027) .....	9
1.6 Buiten scope .....	9
1.7 Globale planning en fasering .....	9
1.8 Uitgangspunten uitvoering .....	10
1.9 Randvoorwaarden en relatie met andere relevante maatregelen .....	10
2. Aanbestedingsprocedure .....	10
2.1 Digitaal aanbesteden (TenderNed) .....	11
2.1.1 Storing TenderNed .....	11
2.2 Doel van de aanbesteding en contractvorm .....	11
2.3 Documentrangorde .....	11
2.4 Voorwaarden .....	11
2.5 Proactief handelen (proportioneel) .....	12
2.6 Gunningscriteria .....	12
2.7 Aanbestedingsplanning .....	12
2.8 Schouw .....	12
2.9 Nadere inlichtingen .....	13
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden .....	13
3.1 Procedurevoorschriften .....	14
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden .....	14
3.2.1 In te dienen documenten .....	14
3.2.2 Beroep op derden/ combinatie/onderaanneming .....	14
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling .....	14
3.4 Toetsing (rechts)geldigheid en herstel .....	15
3.5 Klachten en rechtsbescherming .....	15
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	15
4.1 Uitsluitingsgronden .....	16
4.2 Geschiktheidseisen .....	16
4.2.1 Beroepsbevoegdheid .....	16
4.2.2 Kwaliteitsborging .....	16
4.2.3 Beroepsbekwaamheid (referentie opdracht) .....	16
4.2.4 Veiligheidsborging .....	17
4.2.5 Financiële en economische draagkracht .....	17
5. Gunningsmodel (EMVI/BPKV) .....	18
5.1 Gunningscriteria .....	19
5.1.1 Beoordelingssystematiek .....	21
5.1.2 Beoordelingswijze .....	22

5.2 Prijs .....	22
5.3 EMVI-berekening.....	23
6. Gunning .....	24
6.1 Voorlopige en definitieve gunning.....	25
6.2 Standstill en rechtsbescherming.....	25
6.3 Verificatie UEA .....	25
6.4 Verificatie beroep op derden.....	25
7. Bijlagen.....	25

## 0. Inleiding

### 0.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de nationale openbare aanbesteding (onder de EU-drempel voor werken) voor de renovatie van het kantoordeel van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard, met kenmerk 2026.05430.

De opdracht kwalificeert als een Werk. De geraamde opdrachtwaarde blijft onder de Europese aanbestedingsdrempel voor werken. Daarom past HHSK een nationale openbare procedure toe volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) .

Het doel van deze leidraad is: (1) (potentiële) inschrijvers informeren over de opdracht en de aanbestedingsprocedure, (2) toelichten op welke wijze een inschrijver zijn inschrijving kan indienen met bijbehorende inschrijvingsvereisten, en welke stukken wanneer moeten worden ingediend, en (3) inzicht geven in de beoordelings- en gunningssystematiek.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van onder meer de bepalingen van voornoemd reglement en de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

### 0.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam:	Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Postadres:	Postbus 4059
Postcode en plaats:	3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres:	Maasboulevard 123
Postcode en plaats:	3063 GK ROTTERDAM
Website:	<a href="http://www.schielandendekrimpenerwaard.nl">www.schielandendekrimpenerwaard.nl</a>

### 0.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna: HHSK) is een waterschap. Onze kerntaken zijn het zorgen voor droge voeten, schoon en voldoende water in het gebied. Ons werkgebied ligt tussen Rotterdam, Schoonhoven en Zoetermeer.

Wij beheren de watersystemen, bewaken de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen, zorgen voor een goede kwaliteit van het oppervlaktewater en een juist waterpeil. Daarnaast zuiveren wij het afvalwater uit het gebied. Ook het beheer en onderhoud van de waterkeringen in het gebied behoort tot onze taken. Verder onderhouden wij de wegen en bruggen buiten de bebouwde kommen in de Krimpenerwaard, met uitzondering van provinciale- en rijkswegen. Zo dragen wij bij aan een betrouwbaar verkeersnetwerk in het landelijk gebied van de Krimpenerwaard.

#### Ambities

HHSK staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moet het zich aanpassen om zijn kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. HHSK wil het beheergebied klimaat adaptief inrichten, de uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en de werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van HHSK om energieneutraal te worden in 2030, klimaatneutraal te zijn in 2050 en circulair te zijn in 2050. Tot slot moet de biodiversiteit vergroot worden om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen.



*Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit*

## 1. Opdrachtomschrijving

### 1.1 Aanleiding en huidige situatie

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is voornemens een integrale renovatie uit te voeren van een gedeelte van het hoofdkantoor aan de Maasboulevard 123 te Rotterdam. Aanleiding hiervoor is enerzijds de structurele toename van bestuurlijke vergaderingen, waardoor de huidige 'VV-zaal' (vergaderfaciliteit voor de Verenigde Vergadering van HHSK) niet langer efficiënt inzetbaar is, en anderzijds de functionele en technische veroudering van het gebouwdeel Carrousel op de 2e, 3e en 4e verdieping.

De huidige situatie leidt tot frequente ombouw van de VV-zaal, verhoogde werkdruk voor ondersteunende teams en een inefficiënt gebruik van beschikbare vierkante meters. Daarnaast sluiten de Carrouselverdiepingen van het hoofdkantoor van HHSK onvoldoende aan bij de moderne werk- en vergadervormen en actuele eisen op het gebied van comfort, techniek en duurzaamheid.

HHSK wil deze knelpunten integraal aanpakken waarbij één partij wordt gecontracteerd die verantwoordelijk is voor het ontwerp en realisatie (inclusief meubilair) van de renovatie van de VV-zaal en herinrichting van het gebouwdeel Carrousel.

### 1.2 Gewenste situatie

HHSK streeft naar:

- Een vaste VV-zaal die zonder ombouw kan worden gebruikt;
- Moderne, flexibele en duurzame vergader-, werk- en functionele ruimten;
- Optimale benutting van bestaande vergadercapaciteit;
- Minimale verstoring van de bedrijfsvoering.

### 1.3 Doelstelling

Het doel is het realiseren van een vaste, storingsvrije vergaderopstelling in de VV-zaal en het toekomstbestendig verbouwen en herinrichten van het gebouwdeel Carrousel. HHSK contracteert één Opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor de ontwerpuitwerking, coördinatie, realisatie en gebruiksklare oplevering binnen de kaders voor tijd, kwaliteit en budget. De Opdrachtnemer toont in de ontwerpfase aantoonbaar aan dat het ontwerp uitvoerbaar is binnen de aangeboden prijs en binnen de afgesproken planning.

### 1.4 Scope

- **Bouwkundig:** Sloopwerk, plafonds, vloeren, scheidingswanden (wand/glas/systeem), muren, deuren, schilderwerk, zonwering, afwerking, bouwkundige voorzieningen installaties.
- **Installaties:** Elektra, verlichting (LED), klimaatbeheersing (inclusief airco), bekabeling, luchtbehandelingsstelsel voor zover in scope, bouwfysica, brandveiligheid.
- **Inrichting:** vaste inrichting VV-zaal, regieruimte, vergaderruimtes, werkplekken, functionele ruimtes, verkeersruimtes, pantry's, toiletten.
- **Meubilair:** maatwerk en variabel meubilair (bij voorkeur circulair).
- **Diensten:** ontwerp (architect/interieur/installaties), ketenregie en coördinatie van onderaannemers, afstemming met ICT- en audiovisueel (AV)-systeem (NFGD), schoonmaak en projectondersteuning.

De detailuitwerking is opgenomen in de Vraagspecificatie Algemeen (VSA), Vraagspecificatie Eisen (VSE) en Vraagspecificatie Proces (VSP) inclusief de bijbehorende bijlagen (plattegronden per verdieping/ruimte). Dit geldt ook voor de deelgebieden, paragraaf 1.5.

### 1.5 Deelgebieden

#### 1.5.1 VV-zaal (indicatieve planning Q1-2027)

**Functie:**

De VV-zaal is bestemd voor de openbare vergaderingen van de Verenigde Vergadering van HHSK en informele overleggen. Deze vergaderingen zijn openbaar, worden live uitgezonden en blijven achteraf raadpleegbaar. De Verenigde Vergadering is het algemeen bestuur van HHSK en tevens het hoogste orgaan van HHSK.

De VV-zaal moet het democratische karakter van de besluitvorming te versterken en in uitstraling en gebruik zichtbaar maken dat besluitvorming gezamenlijk, transparant en openbaar plaatsvindt. Dit stelt eisen aan opzet, inrichting, zichtlijnen, akoestiek, verlichting, audiovisuele voorzieningen en publieksfaciliteiten.

**Verwachte werkzaamheden:**

- Realisatie vaste bestuurlijke vergaderopstelling inclusief aparte regiekamer.
- Vernieuwing vloerafwerking i.v.m. brandveiligheid en bekabeling.
- Aanpassingen aan wanden/plafonds en akoestiek (incl. deuren).
- Uitbreiden/aanpassen stroompunten en technische voorzieningen in overleg met AV-leverancier.
- Aanpassing luchtbehandeling/klimaat, zon-/lichtwering en (LED)-verlichting.

**1.5.2 Carrousel 4e verdieping (indicatieve planning Q1-2027)**

**Functie:**

Bestemd voor vergader- en verkeersruimte, drie (mechanische) koppelbare vergaderruimtes en aanvullende ruimtes.

**Verwachte werkzaamheden:**

- Realisatie van drie individueel te gebruiken, koppelbare vergaderruimtes;
- Renovatie van toiletten en nieuwe pantry's (basisuitvoering);
- Vernieuwing van wanden, plafonds en vloerafwerking;
- Aanpassing van de klimaatinstallaties;
- Vervangen en aanpassen van de elektra-installaties;
- Realisatie van verplaatsbare scheidingswanden (mechanisch);
- Vernieuwing van meubilair, inclusief flexibel inzetbare tafels;
- Aanpassing van wifi en databekabeling in afstemming met ICT;
- Renovatie van de entree van deze verdieping;
- Aanpassing van (LED-)verlichting en bekabeling.

**1.5.3 Carrousel 3e verdieping (indicatieve planning Q2-2027)**

**Functie:**

Bestemd voor werk- en verkeersruimtes.

**Verwachte werkzaamheden:**

- Vernieuwing van wanden, plafonds, en vloerafwerking;
- Aanpassing van wifi en databekabeling in afstemming met ICT;
- Creëren van werk- en projectruimtes;
- Beoordeling en gedeeltelijke vervanging van werk- en vergadermeubilair;
- Renovatie van pantryvoorzieningen en toiletten (basisuitvoering);
- Aanpassing van de klimaatinstallaties;
- Vervangen en aanpassen van de elektra-installaties;
- Aanpassing van (LED-)verlichting en bekabeling.

**1.5.4 Carrousel 2e verdieping (indicatieve planning Q2-2027)**

**Functie:**

Bestemd voor functionele ruimten en vergaderruimtes.

**Verwachte werkzaamheden:**

- Vernieuwing van plafonds, en vloerafwerking;
- Beoordeling en hergebruik van bestaand meubilair;
- Aanpassing van de klimaatinstallaties;
- Vervangen en aanpassen van de elektra-installaties;
- Aanpassingen van wifi en databekabeling in afstemming met ICT;
- Aanpassing van (LED-)verlichting.

**1.5.5 Fundament kamers 1.1. en 1.2 (indicatieve planning Q1-2027)****Functie:**

Kamer 1.1 blijft een vergaderruimte, kamer 1.2 wordt een werkruimte.

**Verwachte werkzaamheden:**

- Aanpassing van de klimaatinstallaties.

**1.6 Buiten scope**

De volgende onderdelen maken geen onderdeel uit van de scope van dit project:

- Centrale luchtbehandeling van het hele gebouw (met uitzondering van de VV-zaal). De luchtbehandelingsinstallaties worden momenteel gerenoveerd in het kader van de verduurzaming van deze installaties;
- Constructieve wijzigingen, waaronder aanpassingen aan draagconstructies en dragende wanden;
- Regulier onderhoud zonder directe relatie met de renovatie.

**1.7 Globale planning en fasering**

De globale planning is richtinggevend. HHSK stuurt in deze aanbesteding op vier hoofdmijlpalen. Deze mijlpalen geven de markt duidelijkheid over de gewenste fasering en de belangrijkste oplevermomenten. Tegelijkertijd blijft er ruimte om de planning na gunning samen met HHSK verder uit te werken.

De ontwerpfase vindt naar verwachting plaats in Q4 2026. De uitvoering start in Q4 2026. De realisatie vindt naar verwachting plaats in de periode van Q4 2026 tot en met Q2 2027.

De opdrachtnemer werkt na gunning een definitieve ontwerpplanning en uitvoeringsplanning uit. Deze planning wordt vooraf afgestemd met HHSK. Daarbij houdt de opdrachtnemer rekening met de bedrijfsvoering van HHSK, de beschikbaarheid van ruimtes, de veiligheid van medewerkers en bezoekers, en de samenhang met andere lopende werkzaamheden in het gebouw.

HHSK verwacht dat de opdrachtnemer actief stuurt op een haalbare, logische en efficiënte fasering. Waar mogelijk voert de opdrachtnemer werkzaamheden eerder uit. Dit kan alleen als dit past binnen de bedrijfsvoering van HHSK en hierover vooraf afstemming heeft plaatsgevonden met HHSK.

HHSK hanteert de volgende hoofdmijlpalen:

Nr.	Omschrijving	Mijlpaal
1	Start bouw (sloop-/uitvoeringswerkzaamheden)	Q4 2026
2	VV-zaal gereed	Q1 2027, of zoveel eerder als mogelijk in afstemming met HHSK.
3	Technisch gereed	30-06-2027
4	Oplevering Werk	31-08-2027

Tijdens de ontwerpfase haalt de opdrachtnemer de benodigde input op bij HHSK over de inrichting, het interieur, het gebruik van de ruimtes en de uitvoeringsfasering. De opdrachtnemer toont tijdens de ontwerpfase aan dat het ontwerp uitvoerbaar is binnen de beschikbare planning en de aangeboden prijs.

Als blijkt dat planning, prijs of uitvoerbaarheid onder druk komen te staan, meldt de opdrachtnemer dit tijdig aan HHSK. De opdrachtnemer stelt dan passende optimalisaties voor en stemt deze vooraf met HHSK af.

### **1.8 Uitgangspunten uitvoering**

Tijdens de ontwerpfase is input met betrekking tot wensen van de inrichting en interieur vanuit Opdrachtgeverzijde gewenst. Tijdens de ontwerpfase toont de opdrachtnemer aan dat het ontwerp realiseerbaar is binnen de prijs en is verplicht optimalisaties door te voeren indien overschrijding dreigt.

Het gebouw blijft tijdens de uitvoering grotendeels in gebruik. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hinder zo veel mogelijk wordt beperkt en dat actief wordt afgestemd met HHSK ten aanzien van planning, communicatie en veiligheidsmaatregelen.

### **1.9 Randvoorwaarden en relatie met andere relevante maatregelen**

Parallel aan dit project lopen voorbereidingen voor verduurzaming en energiebesparende maatregelen voor het gehele gebouw, waaronder luchtbehandeling, klimaatregeling, verduurzaming gebouw en energiezuinige verlichting.

Eén van de maatregelen is onder andere isoleren van een deel van de gevels van het Carrouselgedeelte. Randvoorwaarde hierbij is dat deze werkzaamheden zijn **afgerond vóór de start** van de renovatie zoals beschreven in dit project.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Digitaal aanbesteden (TenderNed)

De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Downloaden van stukken, vragen/antwoorden en indienen van de inschrijving vinden uitsluitend via TenderNed plaats. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening.

#### 2.1.1 Storing TenderNed

Bij (vermoedelijke) storing neemt inschrijver contact op met de TenderNed servicedesk en meldt dit zo spoedig mogelijk via [inkoop@hsk.nl](mailto:inkoop@hsk.nl) onder vermelding van de aanbestedingsnaam. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor tijdige indiening nadat de storing is verholpen.

### 2.2 Doel van de aanbesteding en contractvorm

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor de onderhavige opdracht.

HHSK hecht groot belang aan sturing op esthetiek, kwaliteit, gebruikersbeleving, budget en planning. Daarom kiest HHSK voor een Design & Build contractvorm op basis van de UAV GC 2025. De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de ontwerputwerking, de uitvoerbaarheid, de coördinatie van de betrokken disciplines, de realisatie en de gebruiksklare oplevering van de opdracht.

De opdrachtnemer ontwikkelt het ontwerp conform zijn inschrijfprijs. Opdrachtnemer optimaliseert het ontwerp zodanig dat realisatie binnen zijn inschrijfprijs mogelijk is, zonder afbreuk aan functionele eisen.

Voor deze opdracht is een Model Basisovereenkomst UAV-GC 2025 (Bijlage 1) inclusief bijlagen opgesteld, bestaande uit:

- Model Basisovereenkomst UAV-GC 2025 (MBO)
- Annexen
- Vraagspecificatie Algemeen (VSA), deel 0
- Vraagspecificatie Eisen-Systeem- en Uitvoeringseisen (VSE), deel 1 (a,b,c,d), bijlagen D-05 t/m D-15
- Vraagspecificatie Proces-Proceseisen (VSP), deel 2

### 2.3 Documentrangorde

De Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig de documenten die onderdeel uitmaken van de aanbesteding en de overeenkomst.

Bij tegenstrijdigheden tussen documenten geldt de onderstaande rangorde. Het document met de hoogste rang gaat voor op documenten met een lagere rang. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en gaan voor op eerdere versies van de documenten, voor zover daarin wijzigingen of verduidelijkingen zijn opgenomen.

De documentrangorde is als volgt:

1. Nota('s) van Inlichtingen
2. Basisovereenkomst UAV-GC 2025
3. Vraagspecificaties (VSA, VSE, VSP)
4. Bij de vraagspecificaties gevoegde annexen
5. UAV-GC 2025
6. Overige aanbestedingsdocumenten
7. Inschrijving van opdrachtnemer
8. Documenten als bedoeld in paragraaf 1 sub d UAV-GC 2025, voor zover die door de Opdrachtnemer ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever.

De documentrangorde sluit aan op de Basisovereenkomst UAV GC 2025 en de bijbehorende vraagspecificaties.

## 2.4 Voorwaarden

De voorwaarden van de UAV-GC 2025 zijn van toepassing. Eigen (verkoop/branche)voorwaarden van de inschrijver c.q. ondernemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2.5 Proactief handelen (proportioneel)

Inschrijvers moeten eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden. HHSK kan deze punten dan, waar nodig, herstellen of verduidelijken in de Nota van Inlichtingen.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij de aanbestedingsstukken zorgvuldig controleren en tijdig vragen stellen. Voor zover sprake is van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheden die een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettend inschrijver had kunnen herkennen, geldt dat een inschrijver die deze niet tijdig meldt, zijn recht verwerkt om zich daar in een later stadium van de procedure of nadien nog op te beroepen.

Deze bepaling laat de klachtenregeling en de rechtsbescherming onverlet.

## 2.6 Gunningscriteria

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

## 2.7 Aanbestedingsplanning

Omschrijving	Datum
Aankondiging van de opdracht	22-06-2026
Aanmelding voor de schouw	25-06-2026, 10.00 uur
Schouw	29-06-2026, 12.30 – 14.30 uur
Uiterste datum indienen vragen 1 <sup>e</sup> vragenronde	06-07-2026, 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	13-07-2026
Aanmelding individuele bezichtiging op locatie	25-06-2026, 10.00 uur
Individuele bezichtiging (uitsluitend op afspraak)	29-06-2026 t/m 06-08-2026
Uiterste datum indienen vragen 2 <sup>e</sup> vragenronde	10-08-2026, 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	17-08-2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	<b>31-08-2026, 10.00 uur</b>
Voorlopige gunningsbeslissing	17-09-2026
Verificatiegesprek (optie)	24-09-2026
Definitieve gunning	08-10-2026
Ondertekening overeenkomst	09-10-2026

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

## 2.8 Schouw

Op 29 juni 2026 van 12.30 - 14.30 uur kunnen gegadigden het hoofdkantoor bezoeken aan de **Maasboulevard 123 te Rotterdam**. Deelname met maximaal 2 personen. Aanmelden via TenderNed uiterlijk 25 juni 2026, 10:00 uur. Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord, vragen worden schriftelijk gesteld via TenderNed.

In de periode van 29-06-2026 tot en met 06-08--2026 is er gelegenheid om het gebouw individueel te bezichtigen, uitsluitend op afspraak. U dient dit verzoek in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

### Uitgangspunten bij individuele bezichtiging

- Deelname alleen na voorafgaande aanmelding via TenderNed

- De bezichtiging is bedoeld om inschrijvers een beter beeld te geven van de locatie/opdracht.
- Deelname is **niet verplicht**.
- Iedere inschrijver krijgt een eigen tijdslot met gelijke route en dezelfde toelichting per deelnemer.
- Tijdens de bezichtiging mogen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord, er mogen alleen praktische toelichting (bijvoorbeeld locatie, veiligheid) gegeven worden.
- Alle inhoudelijke vragen moeten via de Nota van Inlichtingen worden gesteld en vervolgens via de Nota van inlichtingen gedeeld.

## 2.9 Nadere inlichtingen

Vragen worden uitsluitend via TenderNed gesteld en worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Wijzigingen in de stukken kunnen tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum worden aangebracht via de Nota van Inlichtingen.

In geval van gerechtvaardigd commercieel belang kan een inschrijver gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen; bij honorering ontvangt inschrijver een proces-verbaal van vragen en antwoorden.

### 3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

#### 3.1 Procedurevoorschriften

- Inschrijving is kosteloos.
- Eigen (verkoop/branche)voorwaarden van de inschrijver/opdrachtnemer zijn u uitgesloten.
- Gestanddoening: 90 dagen na uiterste inschrijfdatum.
- Rechtstreeks benaderen van medewerkers is niet toegestaan; communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed.
- Aanbestedende dienst kan de aanbestedingsprocedure (gedeeltelijk) stoppen of besluiten niet te gunnen..
- Geen vergoeding van inschrijfkosten of andere kosten.
- Varianten/alternatieven zijn niet toegestaan.

#### 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Indiening geschiedt uitsluitend via TenderNed vóór de sluitingsdatum.
- Taal: Nederlands.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de procedure.
- Uit het door u bij de Inschrijving te verstrekken uittreksel van de Kamer van Koophandel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degenen die de Inschrijving en bijbehorende stukken ondertekenen blijken. Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging door de in het uittreksel opgenomen vertegenwoordigers is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden bijgevoegd bij Inschrijving.

##### 3.2.1 In te dienen documenten

Documenten	Inschrijver/ penvoerder	Combinant	Onder- aannemer	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	x	x	-	Pdf
KvK-uittreksel	x	x	-	Pdf
EU-verklaring verordening 2022/576 (bijlage 3)	x	x	-	Pdf
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (bijlage 4)	x	-	-	Pdf
Inschrijvingsbiljet (bijlage 5)	x	-	-	Pdf
Inschrijvingsstaat (bijlage 6)	x	-	-	Pdf
Plan van aanpak (criteria 1 t/m 4)	x	-	-	Pdf

##### 3.2.2 Beroep op derden/ combinatie/onderaanneming

Een inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid of draagkracht van derden. In dat geval toont inschrijver aan daadwerkelijk over de middelen te kunnen beschikken en wordt de betreffende derde daadwerkelijk ingezet voor de relevante onderdelen.

Bij inschrijving als combinatie geldt hoofdelijke aansprakelijkheid, aanwijzing van een penvoerder en een gemachtigde. Wisselen van combinanten na inschrijving is niet toegestaan.

### 3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, tenzij sprake is van een onderneming die als zodanig is benoemd in de contractdocumenten of waarvan het evident is dat deze in het voortraject betrokken is.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen. De Nota Scheiding van Belang van Rijkswaterstaat, d.d. 14 september 2007 is van toepassing op dit onderwerp. Zie [Scheiding van belang](#)

### **3.4 Toetsing (rechts)geldigheid en herstel**

Eerst wordt getoetst of alle gevraagde stukken zoals aangegeven in par. 3.2.1. tijdig en volledig zijn ingediend. Bij conform de aanbestedingsregels herstelbare gebreken in het UEA en/of de bewijsmiddelen kan de aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken om het betreffende gebrek te herstellen binnen een termijn van uiterlijk twee (2) werkdagen. Bij het uitblijven van (voldoende) herstel van het betreffende gebrek wordt de inschrijving terzijde gelegd.

### **3.5 Klachten en rechtsbescherming**

Belanghebbenden kunnen een klacht indienen conform de Klachtafhandeling bij aanbesteden HHSK (bijlage 2). Klachten worden via [klachtenaanbesteden@hhsk.nl](mailto:klachtenaanbesteden@hhsk.nl) gecommuniceerd. Eventuele rechtsmaatregelen worden ingesteld bij de bevoegde rechter (Rechtbank Rotterdam) binnen de standstill-termijn zoals opgenomen in par. 6.2.

Let wel: het indienen van een klacht als bedoeld in deze paragraaf schort de aanbestedingsprocedure niet op en heeft geen opschortende werking in de standstill-termijn

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij Inschrijving dienen de bewijsstukken zoals opgesomd in paragraaf 2.3.1 bijgevoegd te worden. De Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt dient de bewijsmiddelen zoals beschreven in paragraaf 6.1 binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen aan de Aanbestedende Dienst via TenderNed.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het UEA (zie Bijlage UEA), niet op haar onderneming van toepassing zijn. Inschrijver dient voornoemde.

Bijlage UEA hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij haar Inschrijving te voegen. Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Vervalsing van de mededinging;
- Betrokkenheid bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Belangenconflict;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

Bij voorlopige gunning dienen als bewijsstuk het gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en verklaring belastingdienst te worden overlegd, zie paragraaf 6.1.

*Let op! U dient het UEA op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:*

*U vult volledig het UEA in, laat het UEA door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het UEA en **upload deze in TenderNed**.*

*Het UEA mag digitaal worden ondertekend, mits de elektronische handtekening voldoet aan de eisen van de eIDAS-verordening en herleidbaar is tot de tekeningsbevoegde persoon. In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "UEA" in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het UEA in.*

### 4.2 Geschiktheidseisen

#### 4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver overlegt een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden). In geval van combinatie leveren alle combinanten een uittreksel aan.

#### 4.2.2 Kwaliteitsborging

ISO 9001 (of gelijkwaardig) is vereist. Indien niet beschikbaar: aantoonbare gelijkwaardige maatregelen met onafhankelijke verklaring.

#### 4.2.3 Beroepsbekwaamheid (referentie opdracht)

Inschrijver toont kerncompetenties aan met maximaal twee (2) referentieprojecten uit de afgelopen vijf (5) jaar. De referenties dekken minimaal de volgende kerncompetenties:

- (1) Integrale kantoorrenovatie van minimaal 1.000 m<sup>2</sup>;
- (2) circulair renoveren van een kantooromgeving van minimaal 1.000 m<sup>2</sup>.

Indien inschrijver zich beroept op een derde, voert deze derde de relevante onderdelen daadwerkelijk uit (zelf-eis). Gebruik hiervoor **bijlage 4 Referentie opdracht**. Dezelfde opdracht mag gebruik worden voor deze twee (2) kerncompetenties.

### 1. Integrale kantoorrenovatie

De inschrijver toont aan te beschikken over ervaring met het integraal ontwerpen én realiseren van een kantoorrenovatie, waarbij de inschrijver eindverantwoordelijk was voor ontwerp en uitvoering.

De inschrijver overlegt één referentieproject waaruit blijkt dat aan alle onderstaande eisen zijn voldaan:

- a. het project een renovatie of transformatie van een bestaande kantoorruimte betrof met een minimale omvang van 1.000 m<sup>2</sup>;
- b. sprake was van een integrale opdrachtnemersverantwoordelijkheid (bijvoorbeeld Design & Build of andere contracten);
- c. het project volledig is opgeleverd, inclusief technische installaties en (losse) inrichting;
- d. vaste en flexibele werkplekken, vergaderruimtes en facilitaire voorzieningen onderdeel vormden van het project.

### 2. Ervaring met circulair renoveren van een kantooromgeving

De inschrijver toont aan te beschikken over ervaring met circulair renoveren van een kantooromgeving van minimaal 1.000 m<sup>2</sup>.

De referentie moet concreet aantonen welke circulaire maatregelen binnen het project zijn toegepast. Hierbij kan het onder meer gaan om hergebruik van bestaande materialen, toepassing van refurbished meubilair, materiaalreductie, toepassing van secundaire of biobased materialen, levensduurverlenging of toepassing van R ladderstrategieën R0 tot en met R5.

Uit de referentie moet duidelijk blijken welke keuzes zijn gemaakt, hoe deze zijn uitgevoerd en welk onderdeel van de kantooromgeving dit betrof. Een algemene verwijzing naar duurzaamheid of maatschappelijk verantwoord ondernemen is onvoldoende.

#### 4.2.4 Veiligheidsborging

VCA\* of VCA\*\* (of gelijkwaardig) is vereist. Indien niet beschikbaar: aantoonbare gelijkwaardige maatregelen met onafhankelijke verklaring.

#### 4.2.5 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver beschikt over voldoende financiële draagkracht om de opdracht naar behoren uit te voeren.

De inschrijver voldoet aan deze eis als hij een gemiddelde solvabiliteit heeft van minimaal van 25% over de laatste drie afgesloten boekjaren. berekend als:  
eigen vermogen / totaal vermogen.

Bewijsstukken:

De inschrijver toont dit aan door het overleggen van de jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren.

Alternatief:

Indien de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde solvabiliteitseis, kan hij:

- een kredietrating van een onafhankelijke instantie (bijv. Graydon, Dun & Bradstreet, Creditsafe of vergelijkbaar) overleggen waaruit blijkt dat sprake is van een laag of aanvaardbaar financieel risico; en/of
- andere bewijsstukken overleggen waaruit blijkt dat hij financieel voldoende draagkrachtig is (bijv. concerngarantie, bankverklaring).

Beroep op derden:

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden conform artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012.

## 5. Gunningsmodel (EMVI/BPKV)

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op grond van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), volgens de methodiek "Gunn op waarde". De inschrijver met **de laagste fictieve inschrijfsom** komt als eerste in aanmerking voor gunning. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste korting op criterium 1 de inschrijving met de beste BPKV. Indien ook dat geen uitsluitel geeft, zal worden geloot.

### Het proces van de loting is als volgt:

De loting wordt op een transparante, objectieve en controleerbare wijze uitgevoerd, met genummerde trekking, onder toezicht van een procesbegeleider en een onafhankelijke getuige. De betrokken inschrijvers kunnen (online) aanwezig zijn bij de loting.

Het proces en de uitkomst worden zorgvuldig vastgelegd in een proces-verbaal. Vervolgens worden alle betrokken inschrijvers geïnformeerd over de toepassing van de loting en de uiteindelijke rangorde.

### 5.1 Gunningscriteria

Gunningscriteria	Weging	Maximale fictieve korting
1. Ontwerpkwaliteit & functionaliteit	35%	€ 210.000
2. Samenwerking en ontzorging	20%	€ 120.000
3. Projectbeheersing	25%	€150.000
4. Duurzaamheid en circulariteit	20%	€ 120.000
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>600.000</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria dient een Plan van Aanpak geleverd te worden. Dit bevat de uitwerking van criteria 1 t/m 4 in afzonderlijke paragrafen in onderstaande volgorde. Omvang: **maximaal 12 A4-pagina's + 1 A3 (planning) + 4 A3 uitwerking ontwerp**, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de toegestane aantal pagina's beoordeeld worden.

Hieronder de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria

Criterion 1	Ontwerpkwaliteit & functionaliteit
Doelstelling	De opdrachtgever wenst een toekomstbestendig, kwalitatief hoogwaardig kantoorontwerp dat optimaal aansluit bij gebruik, comfort en flexibiliteit
Beoordelingsaspecten	<ul style="list-style-type: none"><li>Functionele geschiktheid en flexibiliteit (mate waarin het ontwerp aansluit op gebruiksfuncties en toekomstige aanpasbaarheid)</li><li>Gebruikerscomfort (kwaliteit t.a.v. licht, akoestiek, klimaat en beleving, aantoonbaar onderbouwd)</li><li>Integrale ontwerpuitwerking (samenhang tussen bouwkundig, installaties en interieur, inclusief conflictvrije integratie)</li></ul>
In te dienen	Ontwerpvisie en uitwerking (toelichting en schets dat passend bij de uitvraag – bijlage maximaal 4 A3)

Criterion 2	Samenwerking en ontzorging
-------------	----------------------------

Doelstelling	Opdrachtgever wil maximaal worden ontzorgd door een professioneel georganiseerde partij met één duidelijk aanspreekpunt, die aantoonbaar effectief samenwerkt binnen een Design & Build/UAV-GC overeenkomst.
Beoordelingsaspecten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsstructuur en governance (duidelijke rolverdeling, overlegstructuren en besluitvorming)</li> <li>• Betrokkenheid opdrachtgever en gebruikers (aanpak voor ophalen, verwerken en borgen van input)</li> <li>• Proactieve ontzorging en communicatie (tijdige signalering, oplossingsgerichtheid en transparante communicatie)</li> </ul>
In te dienen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organogram projectteam met duidelijke rolverdeling en verantwoordelijkheden en korte beschrijving sleutelpersonen</li> <li>• Samenwerkingsplan en overlegstructuur (overlegvormen &amp; frequentie, proces besluitvorming en stakeholdermanagement en communicatie)</li> </ul>

Criterion 3	Projectbeheersing
Doelstelling	Het realiseren van maximale zekerheid ten aanzien van budget, planning, met minimale verstoring van de organisatie tijdens de uitvoering.
Beoordelingsaspecten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning en fasering (realistische, onderbouwde planning inclusief kritische paden)</li> <li>• Kostenbeheersing en budgetbewaking (methodiek om binnen de aangeboden inschrijfprijs en het interne financiële kader van HHSK te blijven, inclusief stuurmechanismen)</li> <li>• Risicomanagement (identificatie, prioritering en effectieve beheersmaatregelen betreffende tijd/geld/kwaliteit)</li> </ul>
In te dienen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning en faseringsplan (bijlage max 1 A3)</li> <li>• Kostenbeheersplan</li> <li>• Risicoanalyse (minimaal top 5)</li> </ul>

Criterion 4	Circulariteit
Doelstelling	De opdrachtgever wenst een kantoorinrichting die zo circulair mogelijk is en een zo laag mogelijke milieu-impact heeft, door het hoogwaardig hergebruiken van bestaande materialen en het toepassen van circulaire ontwerpprincipes in de nieuwe inrichting.
Beoordelings-aspecten	<p>De mate waarin de inschrijver expliciet en onderbouwd invulling geeft aan hogere R-ladderstrategieën (R0-R5) voor zowel de bestaande als de nieuwe kantoorinrichting, en deze vertaalt naar concrete maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin de inschrijver expliciet en onderbouwd invulling geeft aan hogere R-ladderstrategieën (R0-R5) voor zowel de bestaande als de nieuwe kantoorinrichting, en deze vertaalt naar concrete maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan: Circulariteitsaanpak en materiaalgebruik (mate van hergebruik, losmaakbaarheid en duurzame materiaalkeuzes)</li> <li>Milieuprestatie (concrete en verifieerbare prestaties (bijv. CO<sub>2</sub>, MPG-berekening, materialenpaspoort of equivalent)</li> <li>Borging en realisatie in uitvoering (hoe duurzaamheidsambities worden gemonitord en gehaald)</li> </ol>

In te dienen	<p>Plan van Aanpak Duurzaamheid en Circulariteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestaande kantoorinrichting: Een toelichting op de wijze waarop inzicht wordt verkregen in de aanwezige producten (en materiaalsamenstelling) van de bestaande kantoorinrichting, en hoe deze materialen en producten zo hoogwaardig mogelijk (binnen het project) worden herbestemd.</li> <li>• Nieuwe kantoorinrichting: Een toelichting op de wijze waarmee in de nieuwe kantoorinrichting zo circulair mogelijk en zo'n laag mogelijke milieu-impact (MPG-waarde) wordt gerealiseerd.</li> <li>• Nieuw/gere refurbished meubilair: Een toelichting/onderbouwing van de milieu-impact van het kantoormeubilair.</li> <li>• Lange levensduur en toekomstig hergebruik: Een toelichting op hoe de voorgestelde oplossingen bijdragen aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een lange levensduur</li> <li>- Losmaakbaarheid en aanpasbaarheid</li> <li>- Toekomstig hoogwaardig hergebruik van materialen en producten</li> </ul> </li> </ul>
--------------	--

### 5.1.1 Beoordelingssystematiek

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van een beoordelingsschaal van 1 tot en met 5, waarbij geldt:

Score	Waardering	% van max. punten	Toelichting
5	Uitstekend	100%	<p>Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorgestelde aanpak is uitstekend uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten.</li> <li>• Inschrijver heeft alle maatregelen SMART beschreven, goed onderbouwd en meetbaar gemaakt.</li> <li>• De maatregelen tonen aan dat de inschrijver de opdracht volledig doorgrondt en beheerst.</li> <li>• De aanpak is zeer onderscheidend en biedt significante meerwaarde.</li> <li>• De invulling overtreft in hoge mate de verwachtingen van HHSK.</li> </ul>
4	Goed	75%	<p>Er is goed invulling gegeven aan de doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten.</li> <li>• Maatregelen zijn grotendeels SMART beschreven en onderbouwd; enkele aspecten zijn nog niet volledig SMART of meetbaar.</li> <li>• De maatregelen tonen aan dat de inschrijver de opdracht goed doorgrondt en beheerst.</li> <li>• De aanpak is onderscheidend en biedt duidelijk meerwaarde.</li> </ul>
3	Ruim voldoende	50%	<p>Er is ruim voldoende invulling gegeven aan de doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorgestelde aanpak is voldoende tot goed uitgewerkt op de meeste beoordelingsaspecten.</li> <li>• Een meerderheid van de maatregelen is SMART uitgewerkt en onderbouwd, maar niet volledig consistent.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• De maatregelen tonen aan dat de inschrijver de opdracht in redelijke mate doorgrondt en beheerst.</li> <li>• De aanpak biedt enige meerwaarde, maar is beperkt onderscheidend.</li> </ul>
2	Voldoende	25%	<p>Er is voldoende invulling gegeven aan de doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorgestelde aanpak is op hoofdlijnen uitgewerkt, maar niet volledig op alle beoordelingsaspecten.</li> <li>• Ongeveer de helft van de maatregelen is SMART uitgewerkt en onderbouwd en deels meetbaar.</li> <li>• De maatregelen tonen een basisbegrip van de opdracht.</li> <li>• De invulling voldoet minimaal aan de verwachtingen, met nauwelijks meerwaarde.</li> </ul>
1	Onvoldoende	0%	<p>Er is in beperkte tot onvoldoende mate invulling gegeven aan de doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eén of meerdere beoordelingsaspecten zijn niet of onvoldoende uitgewerkt.</li> <li>• Maatregelen zijn grotendeels niet SMART, onvoldoende onderbouwd of niet meetbaar.</li> <li>• Beperkt of onvoldoende bewijs dat de inschrijver de opdracht doorgrondt en beheerst.</li> <li>• De aanpak biedt geen meerwaarde.</li> <li>• Er wordt niet voldaan aan geldende vormvoorschriften.</li> </ul>

### 5.1.2 Beoordelingswijze

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingscommissie.

De commissie beoordeelt de inschrijvingen op basis van:

- Aanpak is SMART uitgewerkt, met volledige en heldere informatieverstrekking.
- Maatregelen zijn concreet onderbouwd, effectief, aantoonbaar en controleerbaar.
- Risico's worden expliciet onderkend en beheerst met passende maatregelen.
- De aanpak toont aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen.
- Onduidelijkheid, onvolledigheid of vage toezeggingen leiden tot een lagere score.

De individuele beoordelingen van de beoordelaars worden besproken in een consensusoverleg, waarna per criterium één definitieve score wordt vastgesteld.

### 5.2 Prijs

Bij de invulling van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 5) en Inschrijvingsstaat (bijlage 6) dient u de volgende voorwaarden te hanteren:

- Inschrijver is verplicht een Inschrijfstaat aan te leveren waarin de volledige kostprijsopbouw inzichtelijk wordt gemaakt, conform bijlage 6.
- De prijsopbouw bevat te minste een uitsplitsing naar bouwkundige werkzaamheden, installaties, interieur, indirecte kosten en opslagen.
- De prijsopbouw dient te zijn voorzien van eenheidsprijzen, hoeveelheden en een onderbouwing, en wordt gedurende de ontwerpfasen actief geactualiseerd.
- De prijsopbouw wordt uitgesplitst per bouwdeel (VV-zaal en regieruimte apart) en etage (etages Carrousel en toiletrenovatie afzonderlijk).
- De prijs wordt gedetailleerd op elementenniveau (NL-SfB of vergelijkbaar).

- Het gehanteerde prijspeil is 2027, inclusief eventuele indexering.
- Er geldt een *Right to audit* : de opdrachtgever behoudt zich het recht voor de onderliggende kosten te controleren.
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
- De opgegeven prijzen dekken de volledige scope van de opdracht.
- Abnormaal lage inschrijvingen kunnen worden onderzocht; bij onvoldoende toelichting kan de inschrijving terzijde worden gelegd.
- Manipulatief biedgedrag kan leiden tot ongeldigverklaring van de inschrijving.

### 5.3 EMVI-berekening

Per criterium wordt de behaalde score omgezet naar de bijbehorende fictieve korting en bij elkaar opgeteld. De EMVI wordt bepaald volgens de formule:

$$\text{Fictieve inschrijfsom} = \text{Inschrijfprijs} - \text{totale fictieve korting.}$$

### Voorbeeld EMVI-berekening

Inschrijver	Criterium	Score	Max. fictieve korting	Fictieve korting	Inschrijfsom	Fictieve inschrijfsom
A	1	4	€ 210.000,00	€ 157.500,00		
	2	3	€ 120.000,00	€ 60.000,00		
	3	5	€ 150.000,00	€ 150.000,00		
	4	5	€ 120.000,00	€ 120.000,00		
				€ 487.500,00	€ 1.490.000,00	€ 1.002.500,00
Inschrijver	Criterium	Score	Max. fictieve korting	Fictieve korting	Inschrijfsom	Fictieve inschrijfsom
B	1	3	€ 210.000,00	€ 105.000,00		
	2	2	€ 120.000,00	€ 30.000,00		
	3	4	€ 150.000,00	€ 112.500,00		
	4	3	€ 120.000,00	€ 60.000,00		
				€ 307.500,00	€ 1.410.000,00	€ 1.102.500,00
Inschrijver	Criterium	Score	Max. fictieve korting	Fictieve korting	Inschrijfsom	Fictieve inschrijfsom
C	1	4	€ 210.000,00	€ 157.500,00		
	2	4	€ 120.000,00	€ 90.000,00		
	3	4	€ 150.000,00	€ 112.500,00		
	4	5	€ 120.000,00	€ 120.000,00		
				€ 480.000,00	€ 1.600.000,00	€ 1.120.000,00

Inschrijver A heeft de laagste fictieve inschrijfsom en komt in aanmerking voor de opdracht. Inschrijver B staat op nummer 2 en Inschrijver C op nummer 3 in de rangorde.

## 6. Gunning

### 6.1 Voorlopige en definitieve gunning

De aanbestedende dienst stelt een rangorde vast. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt als eerste in aanmerking. Bij gelijke punten geldt de inschrijving met de hoogste punten op criterium 1. Indien ook dat geen uitsluitel geeft, zal worden geloot.

De voorlopige gunningsbeslissing wordt via TenderNed bekendgemaakt. Dit bericht vormt geen aanvaarding in de zin van artikel 6:217 BW; de overeenkomst komt tot stand na definitieve gunning en ondertekening.

### 6.2 Standstill en rechtsbescherming

Na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing hanteert opdrachtgever een opschortende termijn (standstill) van 20 kalenderdagen voordat definitieve contractering plaatsvindt.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt en zal de opdracht aan de desbetreffende Inschrijver definitief worden gegund.

### 6.3 Verificatie UEA

De beoogde winnaar levert binnen maximaal vijf (5) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken aan via TenderNed. Indien bewijsstukken niet tijdig/volledig worden aangeleverd of niet voldoen, kan de inschrijving terzijde worden gelegd en wordt de volgende inschrijver benaderd.

Bewijsstuk	Eis
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar op datum inschrijving
Belastingdienstverklaring (belastingen/premies)	Niet ouder dan 6 maanden op datum inschrijving
Bewijs kwaliteitsborging	ISO 9001 of gelijkwaardig / gelijkwaardige maatregelen
Bewijs veiligheidsborging	VCA* / VCA** of gelijkwaardig / gelijkwaardige maatregelen
Bewijs van solvabiliteitseis	Jaarrekeningen van de afgesloten drie boekjaren/ gelijkwaardige bewijsstukken

### 6.4 Verificatie beroep op derden

Indien inschrijver zich beroept op een derde, levert inschrijver op verzoek bewijs dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de middelen van de derde en dat de derde wordt ingezet voor de relevante onderdelen (bijv. onderaannemingsovereenkomst of ondertekende verklaring).

## 7. Bijlagen

- Bijlage 1: Basisovereenkomst UAV-GC 2025
- Bijlage 2: Klachtafhandeling bij aanbesteden HHSK
- Bijlage 3: Format verklaring EU 2022/576
- Bijlage 4: Format referentie opdracht
- Bijlage 5: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 6: Inschrijvingsstaat