AANBESTEDINGS-
LEIDRAAD

Gemeente Hoogeveen

Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding

Bouw- en projectmanagement zwembad Hoogeveen
Gemeente Hoogeveen



Afbeelding 1. Zwembad in vogelvlucht – Alynia Architecten

Datum: 29 September 2026

Zaaknummer: Z.656316

Inhoud

1 Inleiding 3
1.1 Algemene inleiding 3
1.2 Beschrijving van opdrachtgever 3
2 Informatie over de Opdracht 3
2.1 Resultaat van de opdracht 3
2.2 Doelstelling van de opdracht 3
2.3 Perceelindeling 4
2.4 Scope van de opdracht 4
2.5 Buiten de scope 6
2.6 Herzieningsclausule 6
2.7 Aard en waarde van de opdracht 6
2.8 Uitvoeringsvoorwaarden 7
2.9 Overeenkomst 7
2.10 Inkoopvoorwaarden 7
2.11 Overige voorwaarden 7
3 Informatie over de Aanbesteding 9
3.1 Aanbestedingsprocedure 9
3.2 Gunningsmethodiek 9
3.3 Planning 9
3.4 Klachtenafhandeling 9
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 10
4.1 Uitsluitingsgronden 10
4.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden 10
4.3 Geschiktheidseisen 12
5 Subgunningscriteria kwaliteit en prijs 17
5.1 Subgunningscriterium Kwaliteit 17
5.2 Subgunningscriterium prijs (20 Punten) 19
5.3 Detailbegroting 20
6 Inschrijvingsprocedure 21
6.1 Communicatie 21
6.2 Nota van Inlichtingen 21
6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer) 22
6.4 Wijze van indienen Inschrijving 24
6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving 24
6.6 Varianten 25
6.7 Voorbehouden 25
6.8 Vertrouwelijkheid 25
6.9 Ondertekening 25
7 Overzicht in te leveren documenten 26
8 Beoordeling van de Inschrijving 27
8.1 Beoordeling procedurevoorschriften 27
8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 27
8.3 Toekennen van scores 27
8.4 Voorlopige gunning 27
8.5 Voornemen tot gunning 28

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van Bouw- en projectmanagement zwembad Hoogeveen. Deze Aanbesteding is gemeente Hoogeveen, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.656316. De Aanbestedende dienst is gemeente Hoogeveen.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

Gemeente Hoogeveen
De gemeente Hoogeveen is een dynamische en ondernemende gemeente in Drenthe, bekend om haar sterke industriële sector, innovatie en groene omgeving. Voor meer informatie, zie https://www.hoogeveen.nl/over-de-gemeente

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Resultaat van de opdracht

De aanleiding voor het uitvoeren van deze opdracht is de voorbereiding op een nieuw zwembad. In 2024 is een routekaart opgesteld met alle stappen naar de realisatie, oplevering en nazorg. De actuele (herziene) versie van de routekaart is in de bijlage opgenomen, als bijlage A. Deze routekaart is bedoeld voor het bestuur en op hoofdlijn. De planning is nader gedetailleerd in de projectplanning (toegevoegd als bijlage B). Het volgen van deze routekaart vraagt projectmanagement. Voor de eerste stappen tot fase 6A en tot en met afronding selectie aannemers voor de aanbesteding (fase 6b in de routekaart) is een opdracht verleend voor projectmanagement. Dit projectmanagement heeft zich gericht op het leveren van inhoudelijke expertise op het gebied van projectmanagement en bouwopgaves voor zwembaden, het begeleiden van het proces en het ondersteunen en adviseren van de gemeentelijke projectmanager.

Deze aanbesteding is gericht op de taken vanaf fase 6a en vanaf 6b inschrijvingsfase tot en met fase 8 in de routekaart. Dit is nader uitgewerkt in de scope van de opdracht.

Met deze opdracht willen we bereiken dat de gemeente wordt ontzorgd op het gebied van kennis en ervaring in projectmanagement en (in de bouwfase en nazorgfase) toezicht, directievoering en nazorg voor een bouwopgave zoals de nieuwe zwemvoorziening in de gemeente Hoogeveen.

2.2 Doelstelling van de opdracht

We willen door middel van deze aanbestedingsprocedure één opdrachtnemer selecteren voor de uitvoering van de opdracht.

2.3 Perceelindeling

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen, omdat de opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel. Ook brengt het verdelen van de opdracht in percelen voor opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

2.4 Scope van de opdracht

De opdrachtnemer treedt op als integraal projectmanagementbureau en levert of draagt zorg voor alle benodigde disciplines voor de uitvoering van de opdracht.

Om het resultaat van de opdracht te bereiken (H2.1) moet de opdrachtnemer diverse activiteiten verrichten. Deze activiteiten worden ook wel de 'scope van de opdracht' genoemd. Deze activiteiten zijn op hoofdlijnen:

Het gaat om projectmanagement tijdens de volgende fasen van de routekaart.

- Fase 6 Aanbesteding bouw 2027 vanaf de inschrijvingsfase
- Fase 7 Realisatie 2028-2029
- Fase 8 Nazorg

Voor het contracteren van de aannemer en de installateur wordt uitgegaan van een Europese niet openbare aanbestedingsprocedure op basis van een bouwkundig en installatietechnisch bestek. Voor de bouw en gebruiksklaar opleveren zijn nog meer inkoop- aanbestedingen mogelijk, denk aan inrichting en/of horeca.

Taken

Algemeen

- algeheel projectmanagement in samenwerking met projectleider gemeente vanaf de inschrijvingsfase aanbesteding bouw tot en met oplevering en nazorg;
- overige advisering in exploitatie en organisatie van het nieuw te bouwen zwembad;
- actueel houden van de investerings- en exploitatieraming;
- deelname aan bestuurlijke overleggen wethouders en college B&W en aan gemeenteraadsbijeenkomsten waar nodig.

Fase 6 aanbesteden bouw, voorbereiden organisatievorm en start aanleg openbare ruimte

- uitvoeren van de inschrijvingsfase van de Europese aanbesteding voor de bouw, waarbij opdrachtgever het proces begeleidt;
- uitvoeren van overige aanbestedingen, waarbij opdrachtgever het proces begeleidt;
- begeleiding en advies bij mogelijke optimalisaties/wijzigingen vanuit de aannemer;
- analyse van de bouwplannen, meetstaten en bestekken;
- advisering aan projectleiding gemeente over voorbereiding aanleg openbare ruimte en buitenterrein zwembad;
- advisering aan projectleiding gemeente over de gevolgen van de voorgestelde organisatievorm voor de investering en exploitatie.

Fase 7 realisatie

Toezicht en bouwdirectievoering

De opdrachtnemer houdt toezicht op de uitvoering van het werk naar de eisen van het bestek. De opdrachtnemer stelt vast of het werk kan worden goedgekeurd door middel van het voeren van directie, het opnemen van het werk en het vaststellen van het proces-verbaal van oplevering, het zo nodig opnemen van het werk na de onderhoudsperiode en het vaststellen van het procesverbaal daarvan.

Taken die hierbij horen:

- Opstellen en versturen agenda's bouwvergaderingen
- Voorzitten van de bouwvergaderingen en verslaglegging
- Bewaken van gemaakte afspraken in de bouwvergaderingen
- Bewaken technische kwaliteit (technisch inhoudelijke toetsingen van aannemer), toetsing aan het bestek
- Bewaken van de naleving van contractuele afspraken
- Resultaatgerichte beheersing van de G(R)OTIK- aspecten, met name planning en bouwbudget.
- Adviseren bij meer- en minderwerk
- Controle en accordering termijnstaten
- Controleren van werktekeningen aan de hand van het bestek en bestektekeningen
- Bijhouden van de gehele bouwadministratie, tijdschema's en alles wat op er op bouwvergaderingen is besproken
- Inspecteren van de kwaliteit van het afgeleverde werk
- Controleren of iedereen de aangegeven materialen gebruikt en de veiligheidsvoorschriften naleeft
- Signaleren van afwijkingen en meer- en minderwerken
- Aannemer of uitvoerder adviseren over technische zaken
- Maken van weekrapporten over de voortgang van het werk, bijhouden van een tekeningenregister en opstellen van afrekeningen
- Informeren van de gemeentelijke projectleiding over de vorderingen van het project
- Verzorgen van de eindoplevering
- Opstellen van voortgangsrapportages op financien en planning waarbij besluiten over wijzigingen en mutaties worden bijgehouden.
- Afstemmen inrichting openbare ruimte en buitenterrein zwembad.

Fase 8 Nazorg

In deze fase gaat het om borging van kwaliteit, veiligheid en contractuele afronding.

- Controle restpunten en opleverpunten
- Controleren of aannemer tijdig en conform contract herstelt (fysieke inspectie)
- Monitoring in de gebruiksfase (kinderziektes)
- Signaleren van gebreken die pas in gebruik zichtbaar worden
- Garantiebewaking: vastleggen en melden van gebreken binnen de garantieperiode richting opdrachtgever
- Registratie en bijhouden van gebreken
- Vastleggen van inspecties en bevindingen
- Overdragen kennis aan de opdrachtgever en exploitant, inclusief advies over onderhoudstechnische risico's
- Organiseren van definitieve oplevering (na herstel restpunten).

De volgende activiteiten vallen nadrukkelijk niet onder de opdracht en vallen daarmee buiten de scope:

- De voorbereiding en realisatie van het buitenterrein en de openbare ruimte rondom het zwembad
- Het onderzoek naar en de oprichting van de organisatievorm van het zwembad
- De voorbereiding en realisatie van de school van RENN4 op de kavel ten zuiden van het zwembad

Voor deze drie bovengenoemde activiteiten is wel advisering nodig. Dit is opgenomen in de scope van de opdracht.

De scope van de opdracht is nader gespecificeerd in het Programma van Eisen (Bijlage C). Daarin staan de technische specificaties en kenmerken van de opdracht. Op basis van het Programma van Eisen moet de opdracht uitgevoerd worden. Door uw inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.

2.5 Buiten de scope

Uitgangspunt is het Definitief Ontwerp (fase 4) dat in september 2026 wordt afgerond en het Technisch Ontwerp (fase 5) dat vanaf september 2026 wordt uitgewerkt en in maart 2027 wordt afgerond. Deze ontwerpen komen voort uit het overleg van de architect, de adviseurs, het nu actieve externe projectmanagementbureau en de gemeente in het ontwerpteam.

2.6 Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst gedurende de looptijd te wijzigen als dit noodzakelijk is voor een goede uitvoering van het project. Deze wijzigingen kunnen betrekking hebben op de omvang van de werkzaamheden, aanvullende specialistische expertise, capaciteitsuitbreiding of verlenging van de opdracht als gevolg van wijzigingen in planning, scope of projectorganisatie. De totale financiële omvang van dergelijke wijzigingen bedraagt maximaal 30% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Wijzigingen worden uitsluitend schriftelijk overeengekomen.

2.7 Aard en waarde van de opdracht

Aard van de opdracht

Bij deze aanbesteding is er sprake van de inkoop van dienstverlening

Inkooppakketten
Sector: 05 - Advies en onderzoek
Inkooppakketgroep: 518 - Ingenieursdiensten

CPV-codes
Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
71541000-2 Diensten voor bouwprojectmanagement
71540000-5 Bouwmanagementdiensten
71530000-2 Adviezen inzake bouwwerkzaamheden

2.7.1 Duur van de opdracht

Het betreft een eenmalige opdracht. De beoogde looptijd van de werkzaamheden bedraagt de periode van maart 2027 tot en met december 2029, echter wordt opdracht als voltooid beschouwd als de werkzaamheden zijn afgerond en alle openstaande punten zijn afgewikkeld.

2.7.2 Waarde van de opdracht

De waarde van de totale opdracht is geraamd op € 550.000,-

2.8 Uitvoeringsvoorwaarden

De uitvoering van deze opdracht moet voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in het Programma van Eisen (Bijlage C - Programma van Eisen) Inschrijver bevestigt door Inschrijving dat hij bij aanvang en gedurende de uitvoering altijd aan deze eisen voldoet.

2.9 Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever 1 partij te contracteren die de dienstverlening uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten en bijlagen.

Het betreft een eenmalige opdracht. De opdracht wordt als voltooid beschouwd als de werkzaamheden zijn afgerond en alle openstaande punten zijn afgewikkeld.

De conceptovereenkomst is als bijlage D opgenomen.

2.10 Inkoopvoorwaarden

Bij deze overeenkomst zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015

Deze is toegevoegd als ‘Bijlage E’

2.11 Overige voorwaarden

In het beleid is opgenomen dat bij aanbestedingen > EUR 200K SROI wordt toegepast.

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot een gave baan. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan

bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denk valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return.

De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als ‘Bijlage F

3 Informatie over de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de volgende aanbestedingsprocedure:

Europese aanbesteding

De geraamde waarde van een opdracht hoger is dan de geldende Europese drempelwaarde.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbesteding om zwaarwegende redenen te beëindigen.

3.2 Gunningsmethodiek

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het subgunningscriterium:

De Beste Prijs Kwaliteit verhouding (BPKV)

Uitwerking van de subgunningscriteria staat in hoofdstuk 5.

3.3 Planning

Processtap	Uiterste datum
Datum publicatie van de opdracht	30 september 2026
Nota van inlichtingen 1	13 oktober 2026 voor 12.00uur
Publiceren nota van inlichtingen1	20 oktober 2026
Nota van inlichtingen 2	27 oktober 2026 voor 12.00uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	4 november 2026
Nota van inlichtingen 3	26 november 2026 voor 12.00uur
Publiceren nota van inlichtingen 3	1 december 2026
Indienen inschrijving	14 december 2026 voor 12.00uur
Presentatie	6 Januari 2027
Bekendmaken gunningsbeslissing	15 Januari 2027
Definitieve gunning	5 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027
Publiceren aankondiging opdracht	5 februari 2027

3.4 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op:
https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat welke criteria uw onderneming van toepassing zijn om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

4.1 Uitsluitingsgronden

Een onderneming kan alleen aan deze aanbesteding deelnemen als er geen (wettelijk verplichte) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Daarnaast zijn voor deze opdracht ook niet de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51)
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Alle van toepassing zijn uitsluitingsgronden zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Bijlage 1, genereerd via Tenderned.

4.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat op de onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, moet Inschrijver bewijsmiddelen kunnen overleggen. Een deel van de documenten dienen bij de Inschrijving ingediend te worden, de overige bewijsmiddelen kan Opdrachtgever opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver. Deze bewijsmiddelen moet voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek indienen.

De opdrachtgever kan naast deze bewijsmiddelen aanvullende informatie opvragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig.

Hieronder volgt uitleg over de benodigde bewijsmiddelen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA wordt ingediend bij de Inschrijving. Het UEA is als aparte bijlage te vinden bij de Aanbesteding in TenderNed. Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend.

Inschrijver verklaart met het indienen van het UEA dat:

- De genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming (zie paragraaf 4.1)
- Aan alle geschiktheidseisen wordt voldoen (zie paragraaf 4.3)
- Inschrijver akkoord gaat met het Programma van Eisen (bijlage C)
- Inschrijver akkoord gaat met alle documenten en stukken behorende bij deze aanbesteding.

- Inschrijver akkoord gaat dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de voorlopig gegunde Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:
https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea

Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel van de Kamer van Koophandel dient bij inschrijving overlegd te worden. Dit uittreksel KvK mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving

Inschrijver bewijst met het uittreksel KvK de rechtsgeldigheid van de ondertekening van het UEA. Uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister blijkt dat de handtekening op het UEA van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

Verklaring Belastingdienst

De 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Vraag dit document tijdig aan bij de belastingdienst, omdat de verwerking van de aanvraag ongeveer zes (6) weken kan duren.

Deze 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' met de actuele gegevens mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De 'Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum vanaf inschrijving.
Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen overleggen.
De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.
Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.
Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.
(Zie (https://www.justis.nl/producten/gva) voor meer informatie.))

Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" (Bijlage G) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom

is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waarde deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers moeten om de opdracht uit te kunnen voldoen minimaal voldoen aan geschiktheidseisen met betrekking tot:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid
3. Beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen worden voor deze opdracht hieronder toegelicht.

1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de looptijd, inclusief de eventuele verlengingsopties. Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidscriterium financiële en economische draagkracht daarom te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Bewijsmiddel	Toetsmoment
A.	<u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening UEA dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). <u>Niet controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.	Controleplichtige Inschrijvers Overlegging meest recente accountantsverklaring en de jaarrekening na voorlopige gunning/selectie.

B.	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis en tot maximaal van € 5.000.000 per jaar voor ten minste de duur van de opdracht	Overlegging verzekeringspolis(sen) en/of certificaten nog voorlopige gunning/selectie
C.	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis en tot maximaal van € 5.000.000 per jaar voor ten minste de duur van de opdracht	Overlegging verzekeringspolis(sen) en/of certificaten nog voorlopige gunning/selectie

Niet-naleving kan leiden tot uitsluiting.

Financiële Draagkracht van Derden

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Claims en Investeringen

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Eis	Eis technische- en beroepsbekwaamheid
A.	De Inschrijver dient per **kerncompetentie** één (1) **referentieproject** te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. De referentieprojecten moeten in de aangegeven periode zijn uitgevoerd, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). Zie de toelichting op kerncompetities na deze tabel.
B.	U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Na gunning dient u dit bewijsstuk aan te leveren.

Toelichting op eis A: Kerncompetenties en Referentieproject.

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver wordt onder andere aangetoond aan de hand van referentieprojecten.

Inschrijver toont door middel van referentieprojecten aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2 uit te voeren. De benodigde deskundigheid en ervaring zijn beschreven aan de hand van kerncompetenties.

Een referentieproject dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij Opdrachtgevers vermeld op het referentieformulier. Deze is als bijlage H toegevoegd.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de drie (3) volgende kerncompetenties:

Nr	***Kerncompetentie***	***Uit de ingediende referentie blijkt dat Inschrijver in de aangeven periode voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving:***
1	Ontwikkeling en Realisatie Recreatieve Accommodaties met Specialistische Installaties	Inschrijver heeft in de afgelopen tien (10) jaar minimaal **één project succesvol uitgevoerd waarbij hij verantwoordelijk was voor het integrale projectmanagement van de ontwikkeling met een complexe installatietechnische opgave**. Daarbij is de technische installaties essentieel voor het primaire gebruik van de accommodatie. Het project omvatte ten minste één voor de primaire functie van het gebouw kritische procesinstallatie, zoals een waterbehandelingsinstallatie, ijsinstallatie of een vergelijkbare specialistische installatie. <u>Referentieproject:</u> • Bouwkosten minimaal € 18 miljoen exclusief btw; • Het project dient afgerond te zijn; • Opdrachtnemer was verantwoordelijk voor projectmanagement gedurende in ieder geval de aanbestedingsfase bouw en realisatiefase. • Het project bevatte een specialistische procesinstallatie die essentieel is voor de primaire functie van het gebouw.

		Passende referentieprojecten zijn onder meer: • Zwembaden; • IJsbanen; • Wellness- en leisureaccommodaties; • Ander recreatief vastgoed waarin waterbehandeling en complexe klimaattechnische installaties onderdeel vormen van de primaire functie van het gebouw.
2	Europese aanbesteding bouwproject	Inschrijver heeft in de afgelopen 5 jaar minimaal **één Europese aanbesteding voor een bouwproject (namens opdrachtgever) uitgevoerd**. Referentieproject: • Europese aanbestedingsprocedure voor een werk; • Bouwkosten minimaal € 18 miljoen; • Inschrijver was verantwoordelijk voor aanbestedingsstrategie, aanbestedingsstukken en gunningsproces.
3	Directievoering en toezicht	Inschrijver heeft in de afgelopen 5 jaar minimaal **één project succesvol afgerond waarbij directievoering en/of toezicht tijdens de realisatie van een bouwproject onderdeel uitmaakte van de opdracht**. Referentieproject: • Bouwkosten minimaal € 18 miljoen; • Inclusief bouwvergaderingen, termijnstaten, meer- en minderwerk en oplevering.

Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.
De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage H - Referentieformulier).
- Uit de toelichting op het referentieformulier moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsstukken op te leveren:
    - Tevredenheidsverklaring van de referent;

- Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis is voldaan;

- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3. Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
A.	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). De Inschrijver overlegt bij inschrijving een uittreksel van de KvK dat op het moment van inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

5 Subgunningscriteria kwaliteit en prijs

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'.

Op beide onderdelen kunt u punten behalen. De punten worden bij elkaar opgeteld, en de inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht.

Houd in uw antwoorden rekening met de gestelde eisen. De antwoorden die u geeft, worden onderdeel van de uiteindelijke overeenkomst.

Subgunningscriteria		Weging
Kwaliteit:	1: Kennis en ervaring met het uitvoeren van de opdracht	**50%**
	2: Plan van aanpak en risicobeheersing	**30%**
Prijs:	Totaalprijs	**20%**
Totaal kwaliteit en prijs		**100%**

5.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Kennis en ervaring met het uitvoeren van de opdracht (50 punten)
Het is voor opdrachtgever van belang inzicht te verkrijgen in de kwaliteit, samenstelling en zwembadspecifieke expertise van het projectteam dat daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht wordt ingezet. Opdrachtgever beoogt een projectteam te contracteren dat aantoonbaar beschikt over de benodigde kennis, ervaring en competenties voor het begeleiden van de ontwikkeling en realisatie van het zwembad in Hoogeveen. Inschrijver dient inzicht te geven in het voorgestelde projectteam en daarbij minimaal de onderstaande onderdelen te beschrijven:

Inschrijver dient inzicht te geven in de onderstaande punten:
A. Beschrijf alle professionals per fase en welke rol zij vervullen;
B. Beschrijf de ervaring van de voorgestelde professionals, inclusief referentie projecten, met de ontwikkeling, nieuwbouw, renovatie en/of verduurzaming van zwembadaccommodaties;
C. Onderbouw welke kennis aanwezig is op het gebied van zwembadtechniek, waterbehandeling, klimaatinstallaties, duurzaamheid, exploitatievraagstukken en wettelijke eisen die specifiek gelden voor zwembaden;
D. Geef aan hoe de opgedane kennis en ervaring uit eerdere zwembadprojecten wordt ingezet voor het project Zwembad Hoogeveen.
E. Waarom worden juiste deze professionals ingezet en hoe wordt gewaarborgd dat zij de juiste kennis en ervaring hebben?

Inschrijver dient de beantwoording in maximaal vier (4) pagina's A4 (inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn

beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Plan van aanpak en risicobeheersing (30 punten)
Opdrachtgever wenst gebruik te maken van de expertise en kennis van opdrachtnemer voor het uitvoeren van de opdracht. In dit kader dient inschrijver een plan van aanpak op te stellen, waarbij ten minste de volgende zaken beschreven dienen te worden:

A. Op welke wijze zal opdrachtnemer het uitvoeren van fase 6 t/m 8 de routekaart aanpakken en wat is daarvoor nodig van opdrachtgever?
B. Hoe is de projectorganisatie van opdrachtgever ingericht en welke rolverdeling is er binnen deze projectorganisatie?
C. Op welke wijze zal inschrijver tijdens dit proces planning, financien en kwaliteit beheersen?
D. Welke vijf grootste project specifieke risico's ziet opdrachtgever en welke beheersmaatregelen worden daarvoor ingezet.
E. De wijze waarop inschrijver besluitvorming met opdrachtgever afstemt en bestuurlijke communicatie georganiseerd.

Inschrijver dient de beantwoording in maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

<u>Presentatieonderdeel subgunningscriterium 1 & 2</u>
Inschrijver dient zijn schriftelijke beantwoording toe te lichten middels een presentatie. De presentatie dient om een duidelijker beeld te krijgen van de in te zetten professionals en de aanpak van de opdracht. De beoordelingscommissie zal hierin tevens de mogelijkheid krijgen om vragen te stellen en zo mogelijke onduidelijkheden te verhelderen. Alle uitgevraagde aspecten uit zowel subgunningscriterium 1 als 2 dienen terug te komen in de presentatie, er mag geen aanvullende/ nieuwe informatie gepresenteerd worden. De presentatie zelf krijgt geen cijfer, maar dient ter verduidelijking.

De presentatie duurt maximaal 45 minuten inclusief vragenronde en dient gegeven te worden op locatie van opdrachtgever in Hoogeveen. In de ruimte zijn AV-middelen beschikbaar, echter dient inschrijver zijn eigen laptop mee te nemen.
De presentatie wordt gegeven door de persoon die het project uitvoert en daarvoor aanspreekpunt is tijdens de uitvoering van de gehele opdracht.

De presentatie maakt deel uit van de offerte en na afloop van de presentatie wordt deze direct aan ons gestuurd per mail.

Beoordeling van de kwaliteit
Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10

Beoordelingscommissie
De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van opdrachtgever. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Projectleider
- Ambtelijk opdrachtgever
- Projectleider vastgoed

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Zo zorgen wij ervoor dat de prijs geen invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit

5.2 Subgunningscriterium prijs (20 Punten)

In bijlage I (prijzenblad) geeft u uw prijs op.

De prijzen per fase vormen tevens de afrekenbasis indien de opdrachtgever besluit een volgende fase niet op te dragen.

Uw inschrijving is ongeldig als u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier invult of niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offreren van de prijs.

Ter onderbouwing van de aangeboden prijs dient inschrijver middels onderliggende calculatie bestaande uit urenverantwoording, uurtarieven per functie inzicht te geven in de aangeboden prijs. Dit document is vormvrij.

Berekening van de punten voor prijs

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort de maximale punten. Het hiervoor maximaal aantal te behalen punten is 40 punten. De cijfermatige beoordeling van de overige inschrijvers is een afgeleide daarvan volgens de onderstaande formule.

$$\left\{ \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs van inschrijver}} \right\} *20$$

Laagste prijs ontvangt 20 punten. Overige inschrijvers ontvangen: (laagste prijs / aangeboden prijs) × 20

5.3 Detailbegroting

De detailbegroting dient inzicht te geven over de volgende voorwaarden:

1. De detailbegroting is voorzien van een duidelijke uitsplitsing van de werkzaamheden voor iedere fase, de te leveren producten, arbeid en inhuur adviseurs. De totale ingeschatte som van uren voor de werkzaamheden en de bij de in te zetten medewerkers behorende uurtarieven dienen inzichtelijk gemaakt te worden.
2. Indien voor onderdelen gebruik gemaakt wordt van onderaannemers, dienen ook hiervan een detailbegroting te worden bijgevoegd met daarin een duidelijke uitsplitsing van de werkzaamheden, de te leveren producten, arbeid,

Het totaalbedrag van de detailbegroting dient overeen te komen met het bedrag dat de inschrijver als inschrijvingssom opgenomen in het prijzenblad.

De in de detailbegroting opgenomen uurtarieven en kostenopbouw gelden als bindende uitgangspunten voor de uitvoering van de opdracht. Deze tarieven worden ook door de opdrachtnemer gehanteerd bij de verrekening van eventueel meer- en minderwerk, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

De open begroting, inclusief de opgegeven uren en uurtarieven, wordt niet beoordeeld als gunningscriterium en heeft geen invloed op de score van de inschrijving. De begroting wordt uitsluitend gebruikt voor verificatie- en contractdoeleinden.

6 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen.
Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken.
Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

6.1 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Jos Wijtsma, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van Tenderned.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen.

6.2 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze Aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:
- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.

- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het Aanbestedingsstukken, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

Nota van Inlichtingen 3

Naar aanleiding van de op 16 november 2026 gepubliceerde aanvullende documenten wordt een extra vragenronde georganiseerd. Inschrijvers kunnen gedurende deze vragenronde uitsluitend vragen stellen die betrekking hebben op de nieuw gepubliceerde documenten en/of de daarin opgenomen wijzigingen.

Vragen over reeds eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten worden niet in behandeling genomen, tenzij deze rechtstreeks voortvloeien uit de aangebrachte wijzigingen of aanvullingen.

6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer)

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij

zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen.
In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).
Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de Aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaanemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd. Een (rechts)persoon mag wel meerdere keren inschrijven als onderaannemer. Het is dus mogelijk dat meerdere inschrijvers een beroep doen op dezelfde onderaannemer.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende

inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

6.4 Wijze van indienen Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.3 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.
Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op Aanbestedingen.
Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.6 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

6.7 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
   a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
   b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
   c. De Opdracht niet te gunnen;
   d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

   Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

6.8 Vertrouwelijkheid

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de Aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

6.9 Ondertekening

Ondertekening van inschrijving geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving.

7 Overzicht in te leveren documenten

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK;
- Ingevuld prijzenblad;
- Open begroting/kostenraming (vorm vrij);
- Beantwoording subgunningscriteria kwaliteit;
- Ingevuld referentieverklaring(en);
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'.

Voegt u één van deze bijlage niet toe bij uw inschrijving? Dan loopt u het risico dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Verklaring van de belastingdienst
- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kopie ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

De documenten mogen bij verificatie niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving, tenzij anders aangegeven. **Tip:** vraag de documenten op tijd aan vanwege de doorlooptijd.

8 Beoordeling van de Inschrijving

8.1 Beoordeling procedurevoorschriften

De inkoopadviseur beoordeelt de Inschrijvingen op tijdigheid, volledigheid en juistheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd;

8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

8.3 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunnings-criteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de boordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd.
De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen.
De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

8.4 Voorlopige gunning

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

<u>Gelijke totaalscore</u>

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria Kwaliteit voor voorlopige gunning in aanmerking komen.

Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

8.5 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.