

Renovatie Gemeentehuis Oldebroek



Selectie leidraad

(beschrijvend document)

Niet openbare Nationale procedure

werknummer	17003
datum	02-06-2017
status	Definitief



INHOUD

1	INLEIDING	2
1.1	Algemeen	2
1.2	Doel Selectiedocument	3
1.3	Akkoordverklaring	3
2	BEGRIPPEN	4
3	VOORWAARDEN EN INLICHTINGEN	6
3.1	Voorwaarden	6
3.2	Inlichtingen	11
4	PROJECTGEGEVENS	12
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	12
4.2	Gemeentehuis Oldebroek: bruisend hart voor ontmoeting en samenwerking	12
4.3	Werkzaamheden	13
4.4	Contractvorm	13
4.5	Omgevingsvergunning en kredietverstrekking	14
4.6	Uitvoeringstermijn	14
5	SELECTIEFASE	15
5.1	Aanbestedingsprocedure	15
5.2	Selectiecommissie	15
5.3	Selectiefase	16
5.4	Inschrijvingsfase	17
5.5	Planning	30
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	31
6.1	Aanmeldingsformulier	31
6.2	Uitsluitingsgronden (d.m.v. Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	31
6.3	Geschiktheidseisen	34
6.4	Criterium Gegadigden (geschiktheid en selectie)	37
6.5	Wijze van beoordeling	41
7	AANMELDING	43
7.1	Inhoud aanmelding	44
7.2	Aanmelden als combinatie	34
Bijlagen:		
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	(alle percelen)
2.	Eigen verklaring – bereidverklaring bankgarantie	(alle percelen)
3.	Format opgaveformulier minimum eis: Kerncompetentie 1	(alle percelen)
4.	Format opgaveformulier minimum eis: Kerncompetentie 2	(alle percelen)
5.	Format opgaveformulier selectiecriteria	(alle percelen)

1 INLEIDING

1.1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de selectieleidraad voor het selecteren van uitvoerende partijen (in 3 percelen B/E/W) voor de realisatie van het project renovatie gemeentehuis Oldebroek.

Het betreft hier een niet-openbare nationale procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542) en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is het ARW 2016 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de aanmeldingen vijf Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De geselecteerde vijf Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- de begrippen die worden gehanteerd
- de voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure
- de wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen
- de beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht
- de beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure
- de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellenden om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen
- de beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden
- de beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving

1.2 Doel Selectiedocument

Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van het Selectiedocument is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure.

Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke informatie de Deelnemers aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

1.3 Akkoordverklaring

Aan de inhoud van dit Selectiedocument is de grootst mogelijke zorg besteed. Indien er sprake is van enige onduidelijkheid en/of geconstateerde mogelijke tegenstrijdigheid in de inhoud van dit document, dan wel strijdigheid met enige aanbestedingsrechtelijke bepaling, moeten Belangstellenden, voorafgaand aan de aanmelding, de Aanbestedende Dienst per omgaande verzoeken om verduidelijking van de geconstateerde onduidelijkheid, mogelijke tegenstrijdigheid dan wel strijdigheid met een aanbestedingsrechtelijke bepaling. De termijn die hierbij gehanteerd wordt zoals omschreven in paragraaf 3.2. Bij achterwege blijven van een dergelijk verzoek kan een Gegadigde zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een dergelijke vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of strijdigheid in het Selectiedocument beroepen. Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van het Selectiedocument. Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

2 BEGRIPPEN

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst Organisatie: Gemeente Oldebroek
Adres: Raadhuisplein 1
8096 CP Oldebroek

Correspondentie/contactpersoon

Alle correspondentie met betrekking tot de selectie- en vervolprocedure geschiedt via:

TenderNed

Procesleider: de heer J. Jannink
De Twee Snoeken

Er kan uitsluitend, behoudens uw aanbieding, contact worden opgenomen via TenderNed onder de voorwaarden zoals vermeld in paragraaf 3.2 en 7.1 voor respectievelijk Inlichtingen en Aanmeldingen.

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectiedocument en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aankondiging De formele aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op 02-06-2017 gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Overeenkomst

Of Contract De aannemingsovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarmee de realisatie van het Werk aan Opdrachtnemer wordt opgedragen en te sluiten als gevolg van deze Aanbestedingsprocedure. De UAV 2012, het bestek en de tekeningen, eventuele Nota's van Inlichtingen, de coördinatieovereenkomst en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken, maken deel uit van de aannemingsovereenkomst.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het Selectiedocument opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

- Deelnemer** Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
- Gegadigde** Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.
- Gunning** Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.
- Gunningdossier** Het Gunningdossier bevat alle benodigde informatie aangaande het project die de Deelnemer nodig heeft om de Inschrijving te doen.
- Gunningscommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase. De intentie is om dit dezelfde groep te laten zijn als de selectiecommissie in de Selectiefase. De definitieve commissie wordt bekend gemaakt aan de start van de Inschrijvingsfase.
- Inschrijving** De aanbieding die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de inschrijver is ingediend.
- Inschrijver** Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- Inschrijvingsdocument** De procedurebeschrijving om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan vijf Gegadigden per perceel wordt verzonden.
- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
- Nota('s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Belangstellende(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** De realisatie van het Werk binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en de bijbehorende bijlagen zijn opgenomen van het betreffende perceel. In de Inschrijvingsfase wordt hier nader op ingegaan.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.
- Selectiedocument** Onderhavig document dat de procedure beschrijft om te komen tot een Aanmelding.
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.
- Selectiefase** De fase na ontvangst van de aanmeldingen van Gegadigden, waarin de selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Werk** Perceel 1:
De realisatie van de bouwkundige werkzaamheden van het gemeentehuis te Oldebroek, evenals de integrale coördinatieverplichting over de nevenaannemer perceel 2 en 3 alsmede de alle overige bij de realisatie van het project betrokken partijen.
- Perceel 2:
De realisatie van de W-installatie van het gemeentehuis te Oldebroek
- Perceel 3:
De realisatie van de E-installatie van het gemeentehuis te Oldebroek

3 VOORWAARDEN EN INLICHTINGEN

3.1 Voorwaarden

- Aanbestedingswet** Op de Aanbestedingsprocedure is de herziene Aanbestedingswet 2012 d.d. 30 juni 2016 van toepassing.
- Aanbestedingsreglement** Op de Aanbestedingsprocedure zijn naast de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden tevens van toepassing de voorwaarden zoals vastgelegd in het Aanbestedingsreglement voor Werken 2012 (ARW 2016). In geval van afwijkingen prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden. De Aanbesteder organiseert een aanbesteding ingevolge hoofdstuk 3 (niet-openbare Europese procedure) van het ARW 2016.
- Belangenverstrengeling** Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van het Werk, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis. Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde. Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen moet de transparantie gelijkwaardig zijn.
- (Blijvend) voldoen aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat onjuiste Informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke klachten bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog afvallen.
- Geheimhouding, vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 5.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met onderhavige aanbesteding, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Publiciteit van mededelingen over de aanbestedingsprocedure door Deelnemers zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst, kan tot uitsluiting/ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verplicht de Deelnemer zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding. De Deelnemer geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Deelnemer geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden. Deelnemer verklaart zich te houden van verklaringen van welke aard ook die betrokkenen bij de aanbestedingsprocedure kunnen schaden. Schending van de voorwaarde kan tot gevolg hebben Deelnemer van verdere deelname wordt uitgesloten;

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.

- Gunningcriterium** Het gunningcriterium betreft voor beide percelen afzonderlijk de 'beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV)'. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'economische meest voordelige Inschrijving' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd. Zie paragraaf 5.4 van de Selectieleidraad.
- Loting** Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, wordt door middel van notariële loting de volgorde bepaald van partijen die uitgenodigd worden voor het doen van de Inschrijving.
- Taal** De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
- Termijn van gestanddoening** De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt honderdtwintig dagen nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In verband met de mogelijkheid dat tegen de selectiebeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Opdrachtnemer de aanmelding in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De Aanbestedende Dienst kan de Ondernemers om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Ondernemers kunnen aan een dergelijk verzoek tot (voorlopige) gunning geen rechten ontleen.
- Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver** Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.

**(Tussentijdse
) beëindiging
Aanbestedings
- procedure**

De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook.

De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure al dan niet te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.

Toepasselijk recht en geschillenbeslechting Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gezeteld is.

Klachtenregeling:

Na de bekendmaking van de geselecteerde Gegadigden, dient een Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing binnen een periode van 7 kalenderdagen na dagtekening van die voorlopige selectiebeslissing schriftelijk en gemotiveerd een klacht in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een afwijzende reactie van de Aanbesteder, dient de betreffende Gegadigde binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van die afwijzingsbrief een kortgeding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter, wanneer hij het niet eens is met de reactie van Aanbesteder. Bij gebreke daarvan heeft de betreffende Gegadigde zijn recht verwerkt om alsnog op te komen tegen zijn afwijzing c.q. de selectiebeslissing en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Genoemde termijnen zijn derhalve vervaltermijnen.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt InkoopH2O@hattem.nl .

De klachtenregeling is te vinden onder:

http://www.hattem.nl/Bestuur_en_organisatie/Beleid_en_regelgeving/Beleid/Financiën/Inkoopbeleid

Op alle aanvragen, opdrachten en overeenkomsten van de Opdrachtgever voor werken is de UAV 2012 van toepassing met uitzondering van de hieronder vermelde aanpassing/wijzigingen op de respectievelijke artikelen 43a-lid 4 en 49 lid 1 en 2. :

43-a lid 4: opdrachtgever kan na schriftelijke kennisgeving aan aannemer dat hij zulks zal uitvoeren de bankgarantie invoeren. Opdrachtgever is daarbij niet gehouden aan de uitspraak van de Raad van Arbitrage voor Bouwbedrijven in Nederland.

49.1 Opdrachtgever doet geen afstand tot het invoeren van de gewone rechter voor het beslechten van geschillen.

49.2 Alleen na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever kunnen geschillen worden voorgelegd aan de Raad van Arbitrage voor Bouwbedrijven in Nederland en zal opdrachtgever de uitspraak van deze arbitrage eerbiedigen. In alle overige gevallen zullen geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.

Aanvullend op de UAV 2012 zijn de Vigerende Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, zijnde de "Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV versie 7.0 d.d. 19 mei 2014" van toepassing. Deze zijn te downloaden

https://www.oldebroek.nl/Bestuur_en_organisatie/Organisatie/Inkoopbeleid

De algemene levering- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere of bijzondere of branchevoorwaarden, worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze zijn bekendgemaakt.

Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.

Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving

- Vergoeding** Gegadigden ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen vergoeding van de kosten voor het indienen van een Aanmelding. Inschrijvers ontvangen eveneens geen vergoeding van de kosten voor het indienen van een geldige Inschrijving. Door het uitbrengen van de offerte verklaart deelnemer zich akkoord met deze en alle andere in de offerteaanvraag vermelde voorwaarden.
- Verzekering** In aanvulling op de UAV 2012 moet de Opdrachtnemer zich afdoende verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder moet worden begrepen doch niet uitsluitend een Construct All Risk verzekering, beroeps-, en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen, inbraak en vandalismeverzekering aan de bestaande opstallen van het werk. Een en ander zoals in het moederbestek, dat in de volgende fase verstrekt wordt, wordt gesteld. Indien en voor zover schade wordt gedekt door een verzekering kan de Opdrachtnemer geen aanspraak maken op enige vergoeding van de zijde van Opdrachtgever.
- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten.
- Informatie-
verstrekking** Indien Deelnemers of Inschrijvers opmerkingen hebben ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure, de voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht, kunnen zij dit kenbaar maken aan de contactpersoon van onderhavige Aanbestedingsprocedure via www.tenderned.nl.

3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door De Twee Snoeken (procesmanager). Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via TenderNed op www.tenderned.nl.

Organisatie : De Twee Snoeken
De heer J. Jannink

Adviseur van de Aanbestedende Dienst is De Twee Snoeken en zij fungeert als zodanig als procesmanager van deze Europese aanbesteding. De Twee Snoeken is contactpersoon op de daarvoor hierna aangegeven momenten en wijzen en heeft wel beoordelingsrecht.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de 'vragenronde Belangstellenden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen' inzake onderhavig Selectiedocument ontvangen moeten zijn, is:

12 juni 2017 vóór 12.00 uur

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving dat toestaat.

4 PROJECTGEGEVENS

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

De gemeente Oldebroek telt circa 23.200 inwoners en heeft een oppervlakte van 98,78 km². De gemeente bevindt zich in het noorden van de provincie Gelderland en heeft zes kernen, t.w. Hattemerbroek, 't Loo, Noordeinde, Oldebroek, Oosterwolde en Wezep.

In Oldebroek is het prettig wonen, werken en recreëren. Daarvoor zetten ca. 200 betrokken medewerkers van de gemeente Oldebroek zich dagelijks in onder het motto 'Oldebroek voor Mekaar'. 'Oldebroek voor Mekaar' staat voor samen werken aan een sterke en leefbare samenleving. Die samenleving geven we met elkaar vorm, inwoners en gemeente. Er is ruimte om verantwoordelijkheid te nemen en initiatieven te ontplooiën; we ondersteunen en faciliteren elkaar waar dat kan. Deze verandering vraagt niet alleen een cultuuromslag bij de samenleving, maar ook bij bestuur en organisatie. Daarom werken we aan een organisatie die flexibel is, klein en hoogwaardig en klant betrokken.

4.2 De renovatie van het gemeentehuis

Het gemeentehuis van Oldebroek is gebouwd in 1981, naar de eisen en wensen van die tijd. Na 35 jaar is er veel veranderd in de wijze waarop het gebouw gebruikt wordt, de dienstverlening aan klanten plaatsvindt en medewerkers en klanten met elkaar samenwerken. Daarnaast voldoen de faciliteiten en arbeidsomstandigheden niet meer aan de eisen en wensen van deze tijd. Concreet zijn de volgende knelpunten te benoemen:

- De inrichting van het gebouw is niet passend om efficiënt te kunnen (samen) werken;
- Het gebouw is op onderdelen niet functioneel ingericht;
- Na 35 jaar is groot onderhoud aan het gebouw noodzakelijk;
- Het binnenklimaat voldoet niet aan de huidige eisen;
- De technische faciliteiten zijn gedateerd;
- Het gebouw is erg energie onzuinig.

Om dit te verbeteren is in 2010 een renovatieplan voor het gehele gebouw voorgesteld. In 2014 is gestart met de realisatie van een Klant Contact Centrum (KCC) en een upgradering van het entreegebied en de vernieuwde raad- en trouwzaal.

Na deze eerste fase is het noodzakelijk om ook de rest van het gebouw te renoveren, verbouwen en te moderniseren. Dit geeft aanleiding om een meer flexibel kantoorconcept te realiseren, naar het principe van Het Nieuwe Werken. Daarnaast wordt het gemeentehuis verduurzaamd van label F naar label A.

4.3 Werkzaamheden

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen om het werk aan te besteden, onderverdeeld in drie percelen, waaronder te verstaan:

- Perceel 1: Bouwkundige werkzaamheden, en coördinerende rol over het gehele werk (inclusief perceel 2 en 3).
- Perceel 2: W-installatie werkzaamheden incl. duurzaamheidsmaatregelen, waaronder WKO installatie.
- Perceel 3: E-installatie werkzaamheden incl. duurzaamheidsmaatregelen, waaronder PV panelen

Integrale afstemming tussen deze werkzaamheden is voor het werk van essentieel belang en dit dient centraal vanuit de opdrachtnemer van perceel 1 te worden aangestuurd, dit vergroot met name zijn centrale rol en kwaliteitswaarborging in het proces van engineering en realisatie. Daarom is ervoor gekozen dat de Opdrachtnemer van perceel 1 tevens coördinatie voert over perceel 2 en 3, ook dient de Opdrachtnemer van perceel 1 werkzaamheden van derden aan te sturen. Wie deze derden zijn, wordt in de gunningsfase nader op ingegaan.

Het bestaande kantoorpand kent 3 bouwlagen, namelijk, kelder, begane grond en eerste verdieping. Het te verbouwen gebied heeft ca. 3.200 m² bruto vloeroppervlak. De werkzaamheden voor uitvoering van de Opdracht bestaan uit de realisatie van de werkzaamheden van het Werk op basis van bestek en tekeningen waarop de Inschrijving is gebaseerd.

Naast de realisatie van een perfect gestroomlijnd traject van de uitvoeringswerkzaamheden van het werk voert de Opdrachtnemer van perceel 1 de coördinatie van alle overige werkzaamheden uit voor andere betrokken partijen bij de realisatie van het Werk. Onder de te coördineren werkzaamheden vallen onder andere:

1. voorzitten en verslaglegging coördinatieoverleg
2. opstellen en bewaken uitvoeringsplanning
3. coördineren werkzaamheden perceel 2 en 3 (nevenaannemers)
3. coördineren werkzaamheden derden (directieleveringen)
4. plicht om wekelijks aan de technisch coördinator van de opdrachtgever en gemeente de voortgang en kwaliteit te rapporteren.
5. plicht om het Werk en uitvoeringsproces naar kwalitatieve opgave van Aanbestedende Dienst te voltooien

De Deelnemers aan de bouwvergaderingen zijn naast de Opdrachtnemer perceel 1 / 2 /3, de Opdrachtgever, de architect, de constructeur (ad hoc), de installatieadviseur, de opzichter en de directievoerder.

4.4 Contractvorm

Inschrijvers dienen een open begroting in (directe en indirecte kosten) te maken. De Deelnemers ontvangen bij aanvang van de Inschrijvings-/Gunningsfase, naast het bestek en de tekeningen, ook de concept Overeenkomst, de concept coördinatieovereenkomst en de Algemene Voorwaarden (moederbestek) waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing zijn. Daar waar wordt afgeweken van de UAV 2012, wordt verder op ingegaan in de gunningsfase.

De werkzaamheden met betrekking tot Projectmanagement, directievoering en toezicht tijdens de uitvoering zal worden uitgevoerd door De Twee Snoeken. Door deelneming aan onderhavige Aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Deelnemer verblijvende intellectuele eigendomsrechten, rustende op de in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst gerealiseerde producten, over op Aanbesteder, tenzij anders overeengekomen.

De betreffende kennis en ervaring van de ingediende referentie van de technische bekwaamheid moet ook daadwerkelijk ingezet worden bij de uitvoering van de Opdracht.

De Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat de door de Opdrachtnemer in te zetten zelfstandige hulppersonen, bijvoorbeeld onderaannemers, ter acceptatie aan de Opdrachtgever moeten worden voorgelegd.

Ook moet de opdrachtnemer rekening mee houden dat de opdrachtgever eisen stelt inzake Social Return. Hierop wordt verder ingegaan in de gunningsfase.

4.5 Omgevingsvergunning

De aanvraag van de omgevingsvergunning wordt in juni 2017 ingediend. De verwachting is dat de vergunning verstrekt wordt vóór definitieve Gunning. Het afsluiten van de Overeenkomst en (voorlopige) gunning vindt plaats onder andere onder voorbehoud van het verkrijgen van een onherroepelijke omgevingsvergunning.

4.6 Uitvoeringstermijn

- om te komen tot een gunning vindt eerst een verificatie plaats.
- definitieve contractvorming vindt plaats na de standstill periode .
- Naar verwachting vindt de voorlopige Gunning oktober 2017 plaats.
- De uitvoering vindt plaats vanaf eind 2017 tot eind 2018.

**Gedetailleerde projectinformatie zoals het ontwerp wordt verstrekt bij
aanvang van de Inschrijvingsfase.**

5 SELECTIEFASE

5.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft de zogenaamde 'niet-openbare procedure' (procedure met voorafgaande selectie) en verloopt in twee fasen. De procedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Onderhavig document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Dit document wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden.

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de selectiecommissie. De selectiecommissie bepaalt welke vijf Gegadigden per perceel mogen participeren aan de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen.

5.2 Selectiecommissie

Ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure wordt de Aanbestedende Dienst geadviseerd door een selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit de volgende leden en heeft stemrecht:

- | | | |
|--------------------------|------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | de heer M. v.d. Geijn | gemeente Oldebroek |
| <input type="checkbox"/> | de heer H. Knippenborg | gemeente Oldebroek |
| <input type="checkbox"/> | de heer A. van Wijk | Niag |
| <input type="checkbox"/> | de heer B. Kaasjager | De Twee Snoeken |

De selectiecommissie laat zich bij het aanbestedingsproces ondersteunen door:

- | | | |
|--------------------------|--------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | de heer J. Jannink | De Twee Snoeken |
| <input type="checkbox"/> | mevrouw A. Vriend | Inkoopcoördinator H2O |

Deze partijen hebben geen stemrecht.

De samenstelling van de selectiecommissie kan wijzigen in de Inschrijvingsfase. Dit is niet de intentie.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval zich conflicterende belangen voordoen tussen een Gegadigde en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de selectiecommissie of de leden van het ontwerpteam en diens adviseurs ter verkrijging van welke informatie dan ook of straffe van uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt per perceel een selectie gemaakt van de vijf geschikte Gegadigden, die worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Het aantal geschikte Gegadigden dat voor de Inschrijvingsfase wordt uitgenodigd als Deelnemer, is vastgesteld op vijf partijen. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- stap 1: vragenronden Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- stap 2: aanmelding als Gegadigde
- stap 3: beoordeling op geschiktheidseisen
- stap 4: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- stap 5: klachten termijn

Stap 1: vragenronden Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een schriftelijke vragenronde gehouden. Inhoudelijke vragen, op- en/of aanmeldingen, aanvullingen met betrekking tot aanbestedingsdocumenten dienen schriftelijk, uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend op het genoemde datum en tijdstip. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op dit Selectiedocument. De vragen moeten ingediend worden via TenderNed.

De selectiecommissie anonimiseert en beantwoordt alle tijdig binnengekomen vragen. Zowel de geanonimiseerde vragen als antwoorden worden via www.tenderned.nl aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het aanbestedingstraject en prevaleren bij wijzigingen, boven deze versie van de selectieleidraad.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de selectiecommissie moeten zijn ontvangen, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die het Selectiedocument hebben opgevraagd en die na lezing tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase, moeten alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 indienen.

De bijlagen worden in PDF en/of Excel/Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: beoordeling op geschiktheidseisen

Aanmeldingen worden door de selectiecommissie beoordeeld op geschiktheidseisen, zoals opgesteld in paragraaf 6.3 van het Selectiedocument.

Indien er door een Gegadigde aan alle geschiktheidseisen voldaan is, volgt beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3) maakt dat de selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzing per email, waarna de klachten termijn in gaat.

Indien méér dan vijf gegadigden een puntenscore van 20 of hoger behalen en voldoen aan de geschiktheidseisen, wordt door middel van loting de volgorde bepaald van partijen die uitgenodigd worden voor het doen van de Inschrijving. De partijen die in deze volgorde tot de eerste vijf behoren, worden uitgenodigd voor het doen van de Inschrijving. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich terugtrekt houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende partij in de gelote volgorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving.

Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

Stap 5: klachten termijn

Zie paragraaf 3.1 'toepasselijk recht en geschillenbeslechting'.

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van deze fase is te komen tot de:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding voor de Opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoen.

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt hieronder per perceel beschreven. Zo zal deze ook worden vermeld in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt.

5.4.1 Beoordelingscriteria Economisch Meest Voordelige Inschrijving (Perceel 1 - Bouwkundig)

Het Gunningscriterium voor perceel 1 betreft 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). Bij de 'economisch meest voordelige Inschrijving' gelden, naast het element prijs, nog andere criteria die van belang worden geacht. Deze elementen tezamen worden beoordeeld op basis van een beoordelingssysteem. Het beoordelingssysteem zal nader worden toegelicht in deze paragraaf.

De beoordeling is opgebouwd uit de volgende criteria:

Criterion	Onderdeel
1)	Inschrijving 'aanneemsom werk'
2)	Plan van Aanpak realisatie
3)	Vermindering CO2-uitstoot

In de volgende [in de gunningsleidraad nader te nummeren] sub paragrafen worden de beoordelingsthema's nader toegelicht.

Criterion 1: inschrijving 'aanneemsom' bestek

De Inschrijver dient een opgave te doen van de aanneemsom van het Werk.

De Inschrijving vormt een bindend onderdeel van het Contract.

Beoordelingsmethodiek aanneemsom

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag. De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100 voor Werk. Voorbeeld: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000)*100= 90,9$ punten.

Voor de totstandkoming en de onderbouwing van de aanneemsom dient een open begroting, (opgebouwd zoals geëist in bestek), ingediend te worden. Indien de laagste Inschrijver meer dan 10% afwijkt van de één na laagste Inschrijver, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze partij uit te sluiten conform artikel 3.27.1 ARW 2016.

Criterion 2: Plan van Aanpak realisatie

De Deelnemer dient een Plan van Aanpak op te stellen. Dit Plan van Aanpak dient te bestaan uit:

- a) planning
- b) omgang met leveringen van:
 - 1): nevenaannemers perceel 1 en 2,
 - 2): onderaannemers
 - 3): derden
- c) overlast intern en extern
- d) risicoanalyse

a) Planning

Bewaken en handhaving planning;

De Deelnemer levert een gedetailleerde uitvoeringsplanning aan voor het gehele uitvoeringstraject en bijbehorende engineering die uitgaat van een bouwtijd van maximaal tien maanden of korter. Daarbij dient de aannemer perceel 1 blijk te geven dat hij rekening houdt met de werkzaamheden die door aannemer perceel 2, 3 en derden worden uitgevoerd. De aannemer perceel 1 moet voldoende ruimte houden in de planning dat aannemer perceel 2, 3 en derden hun werkzaamheden integraal, kwalitatief en productief samen werkt. De documenten die horen bij perceel 2 en 3 zijn onderdeel van de aanbesteding. De aannemer perceel 1 dient zich te verdiepen in de bestekstukken van de gehele aanbesteding van alle percelen.

Deze planning dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden toegelicht.

Geef aan wat uw bijdrage is in het bewaken en handhaven van de planning. Geef aan hoe u omgaat met

vertragingen en hoe u ervoor zorgt dat de planning met een bouwtijd van maximaal tien maanden (in 2 fases) of korter alsnog gerealiseerd wordt, onderbouwd met minimaal twee voorbeeldscenario's.

b) Omgang leveringen nevenaannemers perceel 2 en 3, onderaannemers en derden:

De Deelnemer dient een plan op te stellen waarin wordt aangegeven hoe wordt omgegaan met door perceel 2 en 3, onderaannemers, bedrijven uit het MKB en derden aan te brengen werkzaamheden, o.a. te weten:

- de installaties E en W (nevenaannemers perceel 2 en 3)
- het vaste maatwerk interieur (derden)
- de vloerbedekking en schilderwerk (derden)

Daarnaast dient de deelnemer aan te geven hoe hij de bescherming van de te handhaven onderdelen in acht neemt in relatie tot bescherming van de bouwplaats alsmede tegen weersinvloeden.

Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt. Uit de planning moet duidelijk blijken welke periode of maatregelen bij weersomstandigheden is gereserveerd is om deze activiteiten te kunnen uitvoeren.

c) Overlast intern en extern

Het Werk wordt in twee bouwfases uitgevoerd. Het gebouw blijft dus te allen tijde in gebruik. Het primaire proces, optimale dienstverlening, zal dus te allen tijde door moeten gaan.

De Deelnemer dient inzichtelijk te maken op welke momenten en met de inzet van welke expertise (medewerkers), uitvoeringsmethode en middelen deze de overlast gaat organiseren. Dit dient zowel voor intern als extern omschreven te worden een en ander zoals nader uitgewerkt in het bestek, tenminste dienen de volgende aspecten kort te worden beschreven:

- Interne overlast:
 - De maatregelen die worden genomen om overlast ten gevolge van geluid, stof, weersinvloeden op binnenklimaat maximaal te reduceren.
 - De maatregelen die worden genomen voor het door functioneren van de installaties.
 - De maatregelen die worden genomen voor het veilig kunnen vluchten van bezoekers en medewerkers van de gemeente via de bouwplaats.
 - De interne communicatie ten aanzien van overlast met de projectleider, de stuurgroep, de gebruikers, de adviseurs en de onderaannemers. Welke overleggen worden gepland, wanneer vinden deze plaats, met welke frequentie, wie legt deze overleggen vast en hoe vindt terugkoppeling plaats.
- Externe overlast: de communicatie ten aanzien van overlast voor de bezoekers, buurtbewoners en met alle inwoners van de gemeente Oldebroek.

De Gunningscommissie beoordeelt of dit plan voldoende helderheid biedt, maatregelen worden getroffen en of er voldoende gecommuniceerd wordt. Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt.

d) Risicoanalyse

De Deelnemer dient een risicoanalyse op te stellen waarin de risico's zijn geïdentificeerd en geanalyseerd die betrekking hebben op de uitvoering. De risico's dienen te zijn opgedeeld naar tenminste de categorieën: hinder, veiligheid, betrouwbaarheid/beschikbaarheid, omgaan met te handhaven onderdelen bij weersinvloeden, budgetbewaking, financiële risico's ontwerp en duurzaamheid (mobiliteit). Daarbij dient de Deelnemer aan te geven op welke wijze de al geïdentificeerde risico's zullen worden beheerst.

Aan de risico's moet een inschatting worden toegekend in kans- en gevolklassen voor de beheersaspecten Tijd, Geld, Omgeving en een eenduidige omschrijving van het restrisico. Bij de risico's dient de risico-eigenaar te worden aangegeven.

Met betrekking tot het risicomanagement wordt beoordeeld of de risicoanalyse compleet is, de voornaamste risico's inzichtelijk worden gemaakt en de Deelnemer daadwerkelijk begrepen heeft met welke processen en omgeving deze te maken krijgt. De inventarisatie moet zodanig zijn opgezet dat deze ook daadwerkelijk als beheersmaatregel ingezet wordt binnen het aangeboden inschrijfbedrag.

Criterion 3: vermindering CO2-uitstoot

De Aanbestedende Dienst heeft een hoge ambitie ten aanzien van duurzaamheid. De gemeente wil dit ondervangen door onder andere het beperken van CO2-uitstoot in het kader van mobiliteit. De partij aan wie het Werk gegund wordt, moet aansluiting vinden bij deze duurzaamheidsambitie. Wij vragen de Deelnemer hoe hij bijdraagt aan onze duurzaamheidsambitie.

Daarbij dient de deelnemer aan te tonen hoe hij transportbewegingen tot een efficiënt beperkt en just-in-time transport proces zullen leiden.

Als bewijsstuk dient in de inschrijving conform een [nader te noemen] bijlage [nummer] bij de gunningsleidraad te worden aangeleverd.

5.4.2. Beoordelingsschema

Beoordeling criteria 1: Inschrijfbedrag

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag.

De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100.

Voorbeeld voor Werk: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000)*100=90,9 = 91$ punten.

Punten, uitkomend op decimalen worden afgerond. Decimalen uitkomend op 0,1 t/m 0,4 wordt naar beneden afgerond. 0,5 t/m 0,9 wordt naar boven afgerond.

Beoordeling criteria 2: Plan van Aanpak

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie Onderhoud en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan de te beschrijven onderwerpen moeten voldoen.

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld op:

- De effectiviteit van het plan ten aanzien van het uitvoerings- en onderhoudsproces, evenals de diepgang (project specifiek geschreven) en volledigheid van het plan.
- De Deelnemer dient blijk te geven van het feit dat deze de opgave zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft. Dit betekent de vertaling van de opgave in een optimale procesgang van de uitvoering vanuit opdrachtgeversperspectief en een vertaling welke leidt tot een voor Opdrachtgever maximaal resultaat.
- Het plan dient helderheid te verschaffen in de beoogde werkwijze van de Deelnemer.
- Van belang is dat uit het plan blijkt dat de Deelnemer de tot de voorbereiding en uitvoering van het project behorende procesactiviteiten kent en daarbij de voornaamste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen onderkent.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde	= 0 punten
Beperkt toegevoegde waarde	= 1 punten
Goede toegevoegde waarde	= 3 punten
Veel toegevoegde waarde	= 5 punten (onderdeel planning maximaal 10 punten te scoren)

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende sub criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Beoordeling criteria 3: vermindering CO2-uitstoot

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie vermindering CO2-uitstoot en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan het te beschrijven onderwerpen moet voldoen.

De vermindering CO2-uitstoot wordt beoordeeld op:

- Uit het voorstel van reductie van CO2 uitstoot blijkt hoe de Deelnemer zijn transport bewegingen tot een efficiënt proces leidt.
- De Deelnemer dient meetbaar aan te tonen op welke snelle en effectieve wijze hij bijdrage kan leveren om een vermindering van CO2-uitstoot op mobiliteit te bieden.
- De Deelnemer dient blij te geven van het feit dat deze de opgaaf zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde = 0 punten
 Beperkt toegevoegde waarde = 3 punten
 Goede toegevoegde waarde = 6 punten
 Veel toegevoegde waarde = 10 punten

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Totaaloverzicht puntenscore matrix perceel 1:

1: Aanneemsom Werk	Punten	Factor	Maximale punten
	100	1	100
2: Plan van Aanpak 'realisatie'	Punten	Factor	
a) planning	5	2	
b) omgang leveringen:			
1) nevenaannemers perceel 2 en 3	10	1	
2) onderaannemers	3	1	
3) derden	2	1	
c) overlast	10	2	
d) risicoanalyse	5	1	
			50
3: Vermindering CO2-uitstoot	Punten	Factor	
	10	2	20
TOTAAL MAXIMAAL AANTAL PUNTEN			170

Gunning

De economisch meest voordelige Inschrijving is de inschrijving met het hoogste aantal totaalpunten. Deze Inschrijving komt in aanmerking voor Gunning van de Opdracht. De open begroting van de economisch meest voordelige Inschrijver wordt op juistheid getoetst. De Aanbesteder is niet verplicht de Opdracht te gunnen.

Na de bekendmaking via e-mail en post van het voornemen tot Gunning kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het, binnen een termijn van twintig kalenderdagen (bezwaartermijn), laten betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbesteder, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk dient te worden verklaard.

5.4.3 Beoordelingscriteria Economisch Meest Voordelige Inschrijving (Perceel 2 – W installatie)

Het Gunningscriterium voor perceel 2 betreft 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). Bij de 'economisch meest voordelige Inschrijving' gelden, naast het element prijs, nog andere criteria die van belang worden geacht. Deze elementen tezamen worden beoordeeld op basis van een beoordelingssysteem. Het beoordelingssysteem zal nader worden toegelicht in deze paragraaf.

De beoordeling is opgebouwd uit de volgende criteria:

Criterion	Onderdeel
1)	Inschrijving 'aanneemsom werk'
2)	Plan van Aanpak realisatie
3)	Vermindering CO2-uitstoot

In de volgende [in de gunningsleidraad nader te nummeren] sub paragrafen worden de beoordelingsthema's nader toegelicht.

Criterion 1: inschrijving 'aanneemsom' bestek

De Inschrijver dient een opgave te doen van de aanneemsom van het Werk.

De Inschrijving vormt een bindend onderdeel van het Contract.

Beoordelingsmethodiek aanneemsom

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag. De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100 voor Werk. Voorbeeld: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000) * 100 = 90,9$ punten.

Voor de totstandkoming en de onderbouwing van de aanneemsom dient een open begroting, (opgebouwd zoals geëist in bestek), ingediend te worden. Indien de laagste Inschrijver meer dan 10% afwijkt van de één na laagste Inschrijver, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze partij uit te sluiten conform artikel 3.27.1 ARW 2016.

Criterion 2: Plan van Aanpak realisatie

De Deelnemer dient een Plan van Aanpak op te stellen. Dit Plan van Aanpak dient te bestaan uit:

- e) planning
- f) omgang met leveringen van:
 - 1): WKO installatie
 - 2): Inductieconvectoren
 - 3): Gebouwbeheersysteem
- g) overlast intern en extern
- h) risicoanalyse

e) Planning

Bewaken en handhaving planning;

De Deelnemer levert een gedetailleerde uitvoeringsplanning aan voor het gehele uitvoeringstraject en bijbehorende detail engineering die uitgaat van een bouwtijd van maximaal elf maanden of korter. Deze planning dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden toegelicht.

Geef aan wat uw bijdrage is in het bewaken en handhaven van de planning. Geef aan hoe u omgaat met vertragingen en hoe u ervoor zorgt dat de planning met een bouwtijd van maximaal tien maanden (in 2 fases) of korter alsnog gerealiseerd wordt, onderbouwd met minimaal twee voorbeeldscenario's.

f) Omgang leveringen onderaannemers en derden:

De Deelnemer dient een plan op te stellen waarin wordt aangegeven hoe wordt omgegaan met onderaannemers, bedrijven uit het MKB en derden aan te brengen werkzaamheden, o.a. te weten:

- de WKO installatie (onderaannemer)

Daarnaast dient de deelnemer aan te geven hoe hij de bescherming van de te handhaven onderdelen in acht neemt in relatie tot bescherming van de bouwplaats alsmede tegen weersinvloeden.

Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt. Uit de planning moet duidelijk blijken welke periode of maatregelen bij weersomstandigheden is gereserveerd is om deze activiteiten te kunnen uitvoeren.

g) Overlast intern en extern

Het Werk wordt in twee bouwfases uitgevoerd. Het gebouw blijft dus te allen tijde in gebruik. Het primaire proces, optimale dienstverlening, zal dus te allen tijde door moeten gaan.

De Deelnemer dient inzichtelijk te maken op welke momenten en met de inzet van welke expertise (medewerkers), uitvoeringsmethode en middelen deze de overlast gaat organiseren. Dit dient zowel voor intern als extern omschreven te worden een en ander zoals nader uitgewerkt in het bestek, tenminste dienen de volgende aspecten kort te worden beschreven:

- Interne overlast:
 - De maatregelen die worden genomen om overlast ten gevolge van geluid, stof, weersinvloeden op binnenklimaat maximaal te reduceren.
 - De maatregelen die worden genomen voor het door functioneren van de installaties.
 - De interne communicatie ten aanzien van overlast met de projectleider, de stuurgroep, de gebruikers, de adviseurs en de onderaannemers. Welke overleggen worden gepland, wanneer vinden deze plaats, met welke frequentie, wie legt deze overleggen vast en hoe vindt terugkoppeling plaats.
- Externe overlast: de communicatie ten aanzien van overlast voor de bezoekers, buurtbewoners en met alle inwoners van de gemeente Oldebroek.

De Gunningscommissie beoordeelt of dit plan voldoende helderheid biedt, maatregelen worden getroffen en of er voldoende gecommuniceerd wordt. Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt.

h) Risicoanalyse

De Deelnemer dient een risicoanalyse op te stellen waarin de risico's zijn geïdentificeerd en geanalyseerd die betrekking hebben op de uitvoering. De risico's dienen te zijn opgedeeld naar tenminste de categorieën: hinder, veiligheid, betrouwbaarheid/beschikbaarheid, omgaan met te handhaven onderdelen bij weersinvloeden, budgetbewaking, financiële risico's ontwerp en duurzaamheid (mobiliteit). Daarbij dient de Deelnemer aan te geven op welke wijze de al geïdentificeerde risico's zullen worden beheerst.

Aan de risico's moet een inschatting worden toegekend in kans- en gevolgklassen voor de beheersaspecten Tijd, Geld, Omgeving en een eenduidige omschrijving van het restrisico. Bij de risico's dient de risico-eigenaar te worden aangegeven.

Met betrekking tot het risicomanagement wordt beoordeeld of de risicoanalyse compleet is, de voornaamste risico's inzichtelijk worden gemaakt en de Deelnemer daadwerkelijk begrepen heeft met welke processen en omgeving deze te maken krijgt. De inventarisatie moet zodanig zijn opgezet dat deze ook daadwerkelijk als beheersmaatregel ingezet wordt binnen het aangeboden inschrijfbedrag.

Criterion 3: vermindering CO2-uitstoot

De Aanbestedende Dienst heeft een hoge ambitie ten aanzien van duurzaamheid. De gemeente wil dit ondervangen door onder andere het beperken van CO2-uitstoot in het kader van mobiliteit. De partij aan wie het Werk gegund wordt, moet aansluiting vinden bij deze duurzaamheidsambitie. Wij vragen de Deelnemer hoe hij bijdraagt aan onze duurzaamheidsambitie.

Daarbij dient de deelnemer aan te tonen hoe hij transportbewegingen tot een efficiënt beperkt en just-in-time transport proces zullen leiden.

Als bewijsstuk dient in de inschrijving conform een [nader te noemen] bijlage [nummer] bij de gunningsleidraad te worden aangeleverd.

5.4.2. Beoordelingsschema

Beoordeling criteria 1: Inschrijfbedrag

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag.

De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100.

Voorbeeld voor Werk: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000)*100=90,9 = 91$ punten.

Punten, uitkomend op decimalen worden afgerond. Decimalen uitkomend op 0,1 t/m 0,4 wordt naar beneden afgerond. 0,5 t/m 0,9 wordt naar boven afgerond.

Beoordeling criteria 2: Plan van Aanpak

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie Onderhoud en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan de te beschrijven onderwerpen moeten voldoen.

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld op:

- De effectiviteit van het plan ten aanzien van het uitvoerings- en onderhoudsproces, evenals de diepgang (project specifiek geschreven) en volledigheid van het plan.
- De Deelnemer dient blijk te geven van het feit dat deze de opgave zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft. Dit betekent de vertaling van de opgave in een optimale procesgang van de uitvoering vanuit opdrachtgeversperspectief en een vertaling welke leidt tot een voor Opdrachtgever maximaal resultaat.
- Het plan dient helderheid te verschaffen in de beoogde werkwijze van de Deelnemer.
- Van belang is dat uit het plan blijkt dat de Deelnemer de tot de voorbereiding en uitvoering van het project behorende procesactiviteiten kent en daarbij de voornaamste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen onderkent.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde	= 0 punten
Beperkt toegevoegde waarde	= 1 punten
Goede toegevoegde waarde	= 3 punten
Veel toegevoegde waarde	= 5 punten (onderdeel planning maximaal 10 punten te scoren)

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende sub criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Beoordeling criteria 3: vermindering CO2-uitstoot

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie vermindering CO2-uitstoot en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan het te beschrijven onderwerpen moet voldoen.

De vermindering CO2-uitstoot wordt beoordeeld op:

- Uit het voorstel van reductie van CO2 uitstoot blijkt hoe de Deelnemer zijn transport bewegingen tot een efficiënt proces leidt.
- De Deelnemer dient meetbaar aan te tonen op welke snelle en effectieve wijze hij bijdrage kan leveren om een vermindering van CO2-uitstoot op mobiliteit te bieden.
- De Deelnemer dient blij te geven van het feit dat deze de opgaaf zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde = 0 punten
 Beperkt toegevoegde waarde = 3 punten
 Goede toegevoegde waarde = 6 punten
 Veel toegevoegde waarde = 10 punten

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Totaaloverzicht puntenscore matrix perceel 2:

1: Aanneemsom Werk	Punten	Factor	Maximale punten
	100	1	100
2: Plan van Aanpak 'realisatie'	Punten	Factor	
e) planning	5	2	
f) omgang leveringen:			
1) WKO	5	1	
2) Inductieconvectoren	5	1	
3) Gebouwbeheersysteem	5	1	
g) overlast	10	2	
h) risicoanalyse	5	1	
			50
3: Vermindering CO2-uitstoot	Punten	Factor	
	10	2	20
TOTAAL MAXIMAAL AANTAL PUNTEN			170

Gunning

De economisch meest voordelige Inschrijving is de inschrijving met het hoogste aantal totaalpunten. Deze Inschrijving komt in aanmerking voor Gunning van de Opdracht. De open begroting van de economisch meest voordelige Inschrijver wordt op juistheid getoetst. De Aanbesteder is niet verplicht de Opdracht te gunnen.

Na de bekendmaking via e-mail en post van het voornemen tot Gunning kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het, binnen een termijn van twintig kalenderdagen (bezwaartermijn), laten betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbesteder, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk dient te worden verklaard.

5.4.4 Beoordelingscriteria Economisch Meest Voordelige Inschrijving (Perceel 3 – E installatie)

Het Gunningscriterium voor perceel 3 betreft 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). Bij de 'economisch meest voordelige Inschrijving' gelden, naast het element prijs, nog andere criteria die van belang worden geacht. Deze elementen tezamen worden beoordeeld op basis van een beoordelingssysteem. Het beoordelingssysteem zal nader worden toegelicht in deze paragraaf.

De beoordeling is opgebouwd uit de volgende criteria:

Criterion	Onderdeel
1)	Inschrijving 'aanneemsom werk'
2)	Plan van Aanpak realisatie
3)	Vermindering CO2-uitstoot

In de volgende [in de gunningsleidraad nader te nummeren] sub paragrafen worden de beoordelingsthema's nader toegelicht.

Criterion 1: inschrijving 'aanneemsom' bestek

De Inschrijver dient een opgave te doen van de aanneemsom van het Werk.

De Inschrijving vormt een bindend onderdeel van het Contract.

Beoordelingsmethodiek aanneemsom

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag. De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100 voor Werk. Voorbeeld: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000) * 100 = 90,9$ punten.

Voor de totstandkoming en de onderbouwing van de aanneemsom dient een open begroting, (opgebouwd zoals geëist in bestek), ingediend te worden. Indien de laagste Inschrijver meer dan 10% afwijkt van de één na laagste Inschrijver, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze partij uit te sluiten conform artikel 3.27.1 ARW 2016.

Criterion 2: Plan van Aanpak realisatie

De Deelnemer dient een Plan van Aanpak op te stellen. Dit Plan van Aanpak dient te bestaan uit:

- i) planning
- j) omgang met leveringen van:
 - 1): PV-panelen (onderaannemer)
 - 2): data bekabeling (derden)
 - 3): integratie E-installatie met GBS van de W-installatie (perceel 2)
- k) overlast intern en extern
- l) risicoanalyse

i) Planning

Bewaken en handhaving planning;

De Deelnemer levert een gedetailleerde uitvoeringsplanning aan voor het gehele uitvoeringstraject en bijbehorende engineering die uitgaat van een bouwtijd van maximaal tien maanden of korter.

Deze planning dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden toegelicht.

Geef aan wat uw bijdrage is in het bewaken en handhaven van de planning. Geef aan hoe u omgaat met vertragingen en hoe u ervoor zorgt dat de planning met een bouwtijd van maximaal tien maanden (in 2 fases) of korter alsnog gerealiseerd wordt, onderbouwd met minimaal twee voorbeeldscenario's.

j) Omgang leveringen onderaannemers en derden:

De Deelnemer dient een plan op te stellen waarin wordt aangegeven hoe wordt omgegaan met onderaannemers, bedrijven uit het MKB en derden aan te brengen werkzaamheden, bijvoorbeeld;

- De PV panelen (onderaannemer)
- De data bekabeling (derden)

Daarnaast dient de deelnemer aan te geven hoe hij de bescherming van de te handhaven onderdelen in acht neemt in relatie tot bescherming van de bouwplaats alsmede tegen weersinvloeden.

Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt. Uit de planning moet duidelijk blijken welke periode of maatregelen bij weersomstandigheden is gereserveerd is om deze activiteiten te kunnen uitvoeren.

k) Overlast intern en extern

Het Werk wordt in twee bouwfases uitgevoerd. Het gebouw blijft dus te allen tijde in gebruik. Het primaire proces, optimale dienstverlening, zal dus te allen tijde door moeten gaan.

De Deelnemer dient inzichtelijk te maken op welke momenten en met de inzet van welke expertise (medewerkers), uitvoeringsmethode en middelen deze de overlast gaat organiseren. Dit dient zowel voor intern als extern omschreven te worden een en ander zoals nader uitgewerkt in het bestek, tenminste dienen de volgende aspecten kort te worden beschreven:

- Interne overlast:
 - De maatregelen die worden genomen om overlast ten gevolge van geluid, stof, weersinvloeden op binnenklimaat maximaal te reduceren.
 - De maatregelen die worden genomen voor het door functioneren van de installaties.
 - De maatregelen die worden genomen voor het veilig kunnen vluchten van bezoekers en medewerkers van de gemeente via de bouwplaats.
 - De interne communicatie ten aanzien van overlast met de projectleider, de stuurgroep, de gebruikers, de adviseurs en de onderaannemers. Welke overleggen worden gepland, wanneer vinden deze plaats, met welke frequentie, wie legt deze overleggen vast en hoe vindt terugkoppeling plaats.
- Externe overlast: de communicatie ten aanzien van overlast voor de bezoekers, buurtbewoners en met alle inwoners van de gemeente Oldebroek.

De Gunningscommissie beoordeelt of dit plan voldoende helderheid biedt, maatregelen worden getroffen en of er voldoende gecommuniceerd wordt. Hierbij dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) te worden aangegeven, op welk moment welke informatie verwacht wordt en aangeleverd wordt.

l) Risicoanalyse

De Deelnemer dient een risicoanalyse op te stellen waarin de risico's zijn geïdentificeerd en geanalyseerd die betrekking hebben op de uitvoering. De risico's dienen te zijn opgedeeld naar tenminste de categorieën: hinder, veiligheid, betrouwbaarheid/beschikbaarheid, omgaan met te handhaven onderdelen bij weersinvloeden, budgetbewaking, financiële risico's ontwerp en duurzaamheid (mobiliteit). Daarbij dient de Deelnemer aan te geven op welke wijze de al geïdentificeerde risico's zullen worden beheerst.

Aan de risico's moet een inschatting worden toegekend in kans- en gevolklassen voor de beheersaspecten Tijd, Geld, Omgeving en een eenduidige omschrijving van het restrisico. Bij de risico's dient de risico-eigenaar te worden aangegeven.

Met betrekking tot het risicomanagement wordt beoordeeld of de risicoanalyse compleet is, de voornaamste risico's inzichtelijk worden gemaakt en de Deelnemer daadwerkelijk begrepen heeft met welke processen en omgeving deze te maken krijgt. De inventarisatie moet zodanig zijn opgezet dat deze ook daadwerkelijk als beheersmaatregel ingezet wordt binnen het aangeboden inschrijfbedrag.

criterium 3: vermindering CO2-uitstoot

De Aanbestedende Dienst heeft een hoge ambitie ten aanzien van duurzaamheid. De gemeente wil dit ondervangen door onder andere het beperken van CO2-uitstoot in het kader van mobiliteit. De partij aan wie het Werk gegund wordt, moet aansluiting vinden bij deze duurzaamheidsambitie. Wij vragen de Deelnemer hoe hij bijdraagt aan onze duurzaamheidsambitie.

Daarbij dient de deelnemer aan te tonen hoe hij transportbewegingen tot een efficiënt beperkt en just-in-time transport proces zullen leiden.

Als bewijsstuk dient in de inschrijving conform een [nader te noemen] bijlage [nummer] bij de gunningsleidraad te worden aangeleverd.

5.4.2. Beoordelingsschema

Beoordeling criteria 1: Inschrijfbedrag

De Inschrijving 'aanneemsom' wordt beoordeeld ten opzichte van het laagste inschrijfbedrag.

De score wordt bepaald door het laagste inschrijfbedrag te delen door het inschrijfbedrag van de betreffende Inschrijver. De maximale score volgt uit vermenigvuldiging van deze factor met 100.

Voorbeeld voor Werk: Inschrijver schrijft in met € 1.100.000,-. Laagste Inschrijver schrijft in met € 1.000.000,- (en krijgt 100 punten). Deze Inschrijver krijgt dan $(1.000.000/1.100.000)*100= 90,9 = 91$ punten.

Punten, uitkomend op decimalen worden afgerond. Decimalen uitkomend op 0,1 t/m 0,4 wordt naar beneden afgerond. 0,5 t/m 0,9 wordt naar boven afgerond.

Beoordeling criteria 2: Plan van Aanpak

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie Onderhoud en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan de te beschrijven onderwerpen moeten voldoen.

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld op:

- De effectiviteit van het plan ten aanzien van het uitvoerings- en onderhoudsproces, evenals de diepgang (project specifiek geschreven) en volledigheid van het plan.
- De Deelnemer dient blijk te geven van het feit dat deze de opgave zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft. Dit betekent de vertaling van de opgave in een optimale procesgang van de uitvoering vanuit opdrachtgeversperspectief en een vertaling welke leidt tot een voor Opdrachtgever maximaal resultaat.
- Het plan dient helderheid te verschaffen in de beoogde werkwijze van de Deelnemer.
- Van belang is dat uit het plan blijkt dat de Deelnemer de tot de voorbereiding en uitvoering van het project behorende procesactiviteiten kent en daarbij de voornaamste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen onderkent.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde	= 0 punten
Beperkt toegevoegde waarde	= 1 punten
Goede toegevoegde waarde	= 3 punten
Veel toegevoegde waarde	= 5 punten (onderdeel planning maximaal 10 punten te scoren)

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende sub criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Beoordeling criteria 3: vermindering CO2-uitstoot

Als toetsingskader gelden de eisen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en in de Vraagspecificatie vermindering CO2-uitstoot en de gegeven beschrijving zoals hierboven opgenomen waaraan het te beschrijven onderwerpen moet voldoen.

De vermindering CO2-uitstoot wordt beoordeeld op:

- Uit het voorstel van reductie van CO2 uitstoot blijkt hoe de Deelnemer zijn transport bewegingen tot een efficiënt proces leidt.
- De Deelnemer dient meetbaar aan te tonen op welke snelle en effectieve wijze hij bijdrage kan leveren om een vermindering van CO2-uitstoot op mobiliteit te bieden.
- De Deelnemer dient blij te geven van het feit dat deze de opgaaf zoals die in de Aanbestedingsprocedure voor dit perceel is vastgelegd daadwerkelijk begrepen heeft.

Op basis van de beoordeling worden de volgende puntenaantallen toegekend aan de kwaliteit van de onderstaande onderdelen:

Geen toegevoegde waarde = 0 punten
 Beperkt toegevoegde waarde = 3 punten
 Goede toegevoegde waarde = 6 punten
 Veel toegevoegde waarde = 10 punten

Definitie van toegevoegde waarde:

- Geen toegevoegde waarde: er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen van het desbetreffende criterium of er wordt niet concreet of project specifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- Beperkt toegevoegde waarde: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.
- Goede toegevoegde waarde: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) van de gevraagde onderdelen op een concrete en specifieke manier voor dit project ingegaan.
- Veel toegevoegde waarde: er wordt op alle gevraagde onderdelen op een concrete en project specifieke manier ingegaan.

Totaaloverzicht puntenscore matrix perceel 3:

1: Aanneemsom Werk	Punten	Factor	Maximale punten
	100	1	100
2: Plan van Aanpak 'realisatie'	Punten	Factor	
i) planning	5	2	
j) omgang leveringen:			
1) PV-panelen	5	1	
2) Data bekabeling	5	1	
3) integratie E-installatie met GBS van de W-installatie (perceel 2)	5	1	
4) overlast	10	2	
k) risicoanalyse	5	1	
			50
3: Vermindering CO2-uitstoot	Punten	Factor	
	10	2	20
TOTAAL MAXIMAAL AANTAL PUNTEN			170

Gunning

De economisch meest voordelige Inschrijving is de inschrijving met het hoogste aantal totaalpunten. Deze Inschrijving komt in aanmerking voor Gunning van de Opdracht. De open begroting van de economisch meest voordelige Inschrijver wordt op juistheid getoetst. De Aanbesteder is niet verplicht de Opdracht te gunnen.

Na de bekendmaking via e-mail en post van het voornemen tot Gunning kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het, binnen een termijn van twintig kalenderdagen (bezwaartermijn), laten betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbesteder, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk dient te worden verklaard.

5.5 Planning

De volgende termijnen zijn van belang:

Selectiefase week 23 t/m 28	Datum
Publiceren Selectiedocument	Vrijdag 2 juni 2017
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen	Maandag 12 juni 2017 om 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 16 juni 2017
Uiterste datum voor Aanmelding	Vrijdag 23 juni 2017 om 12.00 uur
Selectie door selectiecommissie	t/m donderdag 29 juni 2017
Bekendmaken voornemen selectieresultaat of (eventuele) loting	vrijdag 30 juni 2017 vóór 12.00 uur
Loting (eventueel)	Maandag 3 juli 2017
Klachten termijn	t/m vrijdag 7 juli 2017 vóór 12.00 uur
Definitieve selectie	Maandag 10 juli 2017
Gunningsfase (indicatief) week 35 t/m 45	Datum
Uitnodiging tot Inschrijvingsfase	week 35
Schouw op locatie	
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen 1	
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen 2	
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	
Uiterste datum voor Inschrijving	
Beoordeling door selectiecommissie	
Verificatieronde	
Bekendmaken voornemen tot Gunning	
Klachten termijn (stand still)	
Definitieve Gunning	week 44
aannemingsovereenkomst	week 45

De hiervoor weergegeven planning is indicatief.
De Gegadigden kunnen aan deze planning geheel geen rechten ontleen.

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking die niet voldoen aan een uitsluitingsgrond en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in onderhavig Selectiedocument.

Met betrekking tot de over te leggen bewijsmiddelen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan *zes maanden* voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit drie onderdelen, te weten:

1. ondertekening aanmeldingsformulier (Uniform Europees aanbestedingsdocument)
2. beoordelen op minimeisen / geschiktheidseisen
3. beoordelen op Selectie criterium

6.1 Aanmeldingsformulier

Gegadigde overlegt conform bijlage 1 het aanmeldingsformulier, dit betreft de 'UEA. Met de ondertekening van het formulier verklaart Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, het Selectiedocument en de daarbij horende documentatie. Standaard document: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

6.1.1 Algemene voorwaarden bij het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ondernemers zullen op basis van de ingediende Inschrijving worden geselecteerd en beoordeeld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dient daartoe volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Ondernemer. Indien Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet volledig, dan wel niet juist is ingevuld, dan wel niet (rechtsgeldig) is ondertekend, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Hoofd- en onderaanneming

- Hoofdaannemer stelt zich middels het invullen en ondertekenen van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het indienen van de Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Dus ook voor de werkzaamheden die door een of meerdere Onderaannemers in Opdracht van de Hoofdaannemer worden uitgevoerd.
- Indien Hoofdaannemer een beroep doet op een derde (Onderaannemer) dan dient de Hoofdaannemer minimaal het personeels- en salarissysteem inclusief de centrale database en de selfservice functionaliteit te kunnen leveren, hetgeen ook moet blijken uit de de opgegeven referentie(s) voor de genoemde kerncompetenties.
- Ingeval een Hoofdaannemer een beroep doet op een derde (Onderaannemer) teneinde aan de geschiktheidseisen, meer in het bijzonder de beroepsbekwaamheidseisen te voldoen, is de Hoofdaannemer verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Bij Inschrijving dient derhalve een verklaring te worden ingediend dat de Hoofdaannemer kan beschikken over de voor de Opdracht relevante middelen en ervaring van de Onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan. Een eventuele wijziging respectievelijk vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. Toestemming kan pas worden verleend als de nieuwe Onderaannemer voldoet aan alle oorspronkelijke inschrijfeisen en indien de gehele Combinatie Hoofd- en

Onderaannemer door de wijziging aan de inschrijfeisen blijft voldoen. In Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient de Hoofdaannemer de derde(n) op wie ter zake van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan bekend te maken.

- Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen, dient bij Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd inhoudende dat hij zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke nakoming van de Ondernemer/ Hoofdaannemer van diens verplichtingen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure te sluiten overeenkomst.
- Wijzigen van Onderaannemer(s) is alleen toegestaan indien er op de betreffende Onderaannemer een uitsluitingsgrond zoals genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is.
- Indien op een Onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van deze Onderaannemer en is het de Hoofdaannemer (dus) niet toegestaan deze Onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht in te schakelen. Indien Ondernemer een beroep doet op deze Onderaannemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen, betekent de uitsluiting van de Onderaannemer dat de gehele Inschrijving ongeldig is en dus niet voor gunning in aanmerking komt.
- Ondernemer zal Aanbestedende dienst vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Arbeid Vreemdelingen en/of andere wetten en regelingen.

Combinatie

- Indien Ondernemer inschrijft in Combinatie dienen alle leden van de Combinatie (combinanten) bekend te worden gemaakt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) onder aangeving van de door hen uit te voeren werkzaamheden. Alle afzonderlijke combinanten dienen een eigen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de Inschrijving.
- Indien er in Combinatie wordt ingeschreven dient de penvoerder minimaal het personeels- en salarissysteem inclusief de centrale database en de selfservice functionaliteit te kunnen leveren.
- Alle afzonderlijke combinanten zijn, naast de Combinatie als geheel, hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de Opdracht.
- In geval van een Combinatie dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn en geschiedt de facturering vanuit één partij. Ondernemer dient de penvoerder te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II. Correspondentie en betaling vindt uitsluitend plaats met respectievelijk aan de penvoerder. De verdeling van de gelden is een interne aangelegenheid van de Combinatie waarvoor de Opdrachtgever (jegens de afzonderlijke combinanten) niet aansprakelijk of verantwoordelijk is jegens de individuele combinanten. Andere combinanten dan de penvoerder kunnen van de Opdrachtgever geen (rechts)handelingen afdwingen (bijvoorbeeld het betalen van bedragen).
- Een eventuele wijziging respectievelijk vervanging van een combinant tijdens de looptijd van de overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. Toestemming kan pas worden verleend als de nieuwe combinant voldoet aan alle oorspronkelijke inschrijfeisen en indien de gehele Combinatie door de wijziging aan de inschrijfeisen blijft voldoen. Door toetreding in de Combinatie wordt ook de nieuwe (toetredende) combinant, naast de andere afzonderlijke combinanten en de Combinatie als geheel, hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de Opdracht.
- Het niet voldoen aan de in deze paragraaf genoemde voorwaarden leidt tot ongeldigverklaring van de Inschrijving en/of betreft een grond voor Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever om de overeenkomst te ontbinden.

Concern Inschrijvingen

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemers zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Ondernemers (waaronder de Ondernemers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Ondernemers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het hetzelfde concern behorende Ondernemers.

Ondernemers behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.1.2 Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Algemene bedrijfsgegevens bij Inschrijving

Een Ondernemer kan slechts eenmaal (ofwel zelfstandig, of in Combinatie als Hoofdaannemer dan wel als Onderaannemer) inschrijven op deze aanbesteding. Indien een Ondernemer bij meer dan één Inschrijving betrokken is (al dan niet zelfstandig of als combinant, dan wel als Hoofd- of Onderaannemer), worden alle Inschrijvingen waarbij Ondernemer is betrokken ongeldig verklaard.

Het na gunning vormen van hoofdaanneming-onderaanneming of Combinatie anders dan waarvoor de Inschrijving heeft plaatsgevonden, is enkel toegestaan na toestemming van Opdrachtgever.

6.1.3 Deel III van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Uitsluitingsgronden

Als eerste zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden beoordeeld op volledigheid en vormvereisten en op het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Zie deel III van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien één of meerdere van de uitsluitingsgronden benoemt in deel III van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn, dan wel indien Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig is, dan wel niet voldaan is aan een vormvereiste zal Aanbestedende dienst de betreffende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname.

6.1.4 Deel IV van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst heeft geschiktheidseisen gesteld betreffende de beroepsbekwaamheid en technische en organisatorische criteria. Zie deel IV van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1), het programma van eisen (bijlage 3) en de gestelde eisen in deze Offerteaanvraag (incl. bijlagen). Indien de Ondernemer niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en komt die niet voor gunning in aanmerking.

Door ondertekening van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Gegadigde verklaart hierbij tevens dat hij of zij na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst onderstaande bewijsmiddelen kan overhandigen. Met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister, deze moet bij de Aanmelding worden overgelegd. Gegadigde moet ingeschreven staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging waaruit blijkt dat de bewijsstukken rechtsgeldig ondertekend zijn. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
3.1 Faillissement	Uittreksel Handelsregister (<i>deze moet bij de Aanmelding worden overlegd</i>).
3.2 Overtreding beroepsgedragsregels	GVA – Desgevraagd binnen één week na een daartoe gedaan verzoek overleggen.
3.4 Belasting/sociale premies	Verklaring Belastingdienst – Desgevraagd binnen één week na een daartoe gedaan verzoek overleggen.
3.5 Valse verklaring	Niet van toepassing.

In geval van onderaanneming/gebruikmaking van natuurlijke dan wel rechtspersoon, moet iedere onderneming afzonderlijk de UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Van toepassing op alle percelen:

Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging

De Gegadigde overlegt een inschrijving Kamer van Koophandel: de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke combinanten.

Bedrijfs- en uitvoeringsrisico

De Gegadigde moet zich adequaat verzekeren tegen bedrijfs- en uitvoeringsrisico's. De specifieke voorwaarden die aan de verzekering worden gesteld, worden in de contractvoorwaarden vermeld. Hierop wordt verder ingegaan in de gunningsfase.

Financiële waarborgen

Van de winnende Inschrijver wordt verwacht dat hij na voorlopige Gunning en vóór definitieve gunning van de Opdracht zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen in de vorm van de bereidverklaring bankgarantie conform bijlage 2 van dit Selectiedocument. Pas na definitieve gunning dient een 'bankgarantie' alleen door de winnende Inschrijver te worden overgelegd. De hoogte van de bankgarantie bedraagt 5% van de uiteindelijke aanneemsom. Ten behoeve van de selectiefase is bijlage 2 slechts ter informatie bijgevoegd.

van toepassing op perceel 1 - Bouwkundig:

Technische bekwaamheid (Kerncompetentie 1)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te hebben opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen, de volgende referentie:
Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor deze eis één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een door functionerend utiliteitsgebouw met publieke functie (bouwkundig en installatietechnisch neven aanneming) van minimaal 1.500 m2 bruto vloeroppervlakte met minimale aanneemsom van € 1.000.000,- excl. b.t.w. De referentie dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van na 1 april 2012.

Organisatorische bekwaamheid (Kerncompetentie 2)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaring van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2012.

Het niet voldoen aan de technische en organisatorische bekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure (=knock out). Voor kerncompetentie 1 en 2 mag dezelfde referentie worden ingezet, maar het mogen ook twee afzonderlijke referenties zijn.

van toepassing op perceel 2 – W-installatie:

Technische bekwaamheid (Kerncompetentie 1)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te hebben opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen, de volgende referentie:
Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor deze eis één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw installaties van een door functionerend utiliteitsgebouw met publieke functie (bouwkundig en installatietechnisch neven aanneming) van minimaal 1.500 m2 bruto vloeroppervlakte met minimale aanneemsom van € 500.000,- excl. b.t.w. De referentie dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van na 1 april 2012.

Organisatorische bekwaamheid (Kerncompetentie 2)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaring van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2012.

Het niet voldoen aan de technische en organisatorische bekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure (=knock out). Voor kerncompetentie 1 en 2 mag dezelfde referentie worden ingezet, maar het mogen ook twee afzonderlijke referenties zijn.

van toepassing op perceel 3 – E-installatie:

Technische bekwaamheid (Kerncompetentie 1)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te hebben opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen, de volgende referentie: Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor deze eis één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een door functionerend utiliteitsgebouw met publieke functie (bouwkundig en installatietechnisch neven aanneming) van minimaal 1.500 m² bruto vloeroppervlakte met minimale aanneemsom van € 250.000,- excl. b.t.w. De referentie dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van na 1 april 2012.

Organisatorische bekwaamheid (Kerncompetentie 2)

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaring van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2012.

Het niet voldoen aan de technische en organisatorische bekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure (=knock out). Voor kerncompetentie 1 en 2 mag dezelfde referentie worden ingezet, maar het mogen ook twee afzonderlijke referenties zijn.

6.3.2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

van toepassing op perceel 1 / 2 / 3

Kwaliteitsborging

De Gegadigde moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat gebaseerd op de norm ISO 9001:2000 of vergelijkbaar binnen EG-landen.

De Gegadigde moet bij zijn Aanmelding overleggen een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie.) Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Aanmelding als op de voorgenomen datum van Gunning.

Veiligheid en gezondheid

De Gegadigde moet in het bezit zijn van een *veiligheidscertificaat* gebaseerd op het systeem Veiligheidschecklist Aannemers (VCA**) of gelijkwaardig binnen EG-landen. Het certificaat moet betrekking hebben op de te verrichten werkzaamheden. Het certificaat moet geldig zijn zowel op het moment van Aanmelding als op het moment van Gunning van de Opdracht. Indien een Gegadigde wenst aan te melden met een gelijkwaardig buitenlands systeem moet een verklaring van een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) worden overgelegd waaruit blijkt dat het systeem gelijkwaardig is aan het VCA**-systeem. De Gegadigde moet bij zijn Aanmelding overleggen een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat afgegeven door een certificerende instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie).

Social Return

De Gegadigde verklaart akkoord te gaan, dat wanneer het project aan Gegadigde wordt gegund, akkoord te gaan met het Social Return beleid van de gemeente Oldebroek. De gemeente Oldebroek hanteert het SROI van het Expertisecentrum Social Return (ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle en voert een actief beleid om mensen die aangewezen zijn op een uitkering naar de arbeidsmarkt te leiden. Een van de middelen daartoe is het bevorderen van de inzet van daarvoor in aanmerking komende werkzoekenden, bij ten behoeve van de gemeente Oldebroek uit te voeren (bouw-) projecten (Social Return). De kern van dit beleid op Social Return wordt gevormd door de zogenaamde '%-regeling'. Dit betekent dat bij de inkoop van Werken en Diensten boven 200.000 euro, de contracteis die door de deelnemers bij aanbestedingen voor Social Return als verplichting wordt opgenomen. Het betreft hier: :

-2% van de opdrachtsom, indien er sprake is van de verhouding 30% of minder arbeid;

-5% van de opdrachtsom in overige gevallen.

Opdrachtnemer moet op grond van het inkoopbeleid van de gemeente Oldebroek, Social Return opnemen in haar werkzaamheden. Een specifieke invulling van dit proces zal worden opgenomen in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Dit wordt in de Inschrijvingsfase bekend gemaakt.

6.4 Selectie criterium Gegadigden


Naast de gestelde minimum geschiktheidseisen in paragraaf 6.3, dient de Gegadigde voor perceel 1 een referentie conform de selectie criterium bijlage 5 in te dienen.

De Gegadigde voor perceel 2 dient een referentie conform de selectie criterium bijlage 6 in te dienen.


De Gegadigde voor perceel 3 een referentie conform de selectie criterium bijlage 7 in te dienen.

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn ervaring aan te tonen met betrekking tot de in de tabel in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen en het selectie criterium. Het selectie criterium is bedoeld is om, indien meer dan 5 Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen, te komen tot een selectie van 5 Gegadigden. In paragraaf 6.5 wordt hier verder op ingegaan.

Voorbeeld toetsingsmatrix Perceel 1:

	Project	Renovatie gemeentehuis Oldebroek						
	Projectnummer	17003						
	Onderwerp	Beoordelingsmatrix selectiefase perceel 1 (Bouwkundig)						
	Datum	2-6-2017						
PERCEEL 1								
Geschiktheidseisen minimum eisen		overeenkomstig geschiktheidseis 'technische' bekwaamheid' cf. par 6.3.1						
Kerncompetentie 1:								
<p>Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te hebben opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen de volgende referentie:</p> <p>Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor deze eis één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw met publieke functie van minimaal 1500 m2 bruto vloeroppervlakte met minimale aanneemsom van € 1.000.000,- excl. b.t.w. De referentie dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van na 1 april 2015</p>								
Checklist aanbestedende dienst:								
-	>1500 m2 BVO							ja / nee*
-	bouwkundig in opdracht en coördinatie installatie minimaal €1.000.000,-							ja / nee*
-	doorfunctionerende verbouwing / renovatie (geen nieuwbouw)							ja / nee*
-	opleverdatum na 1 april 2012							ja / nee*
-	tevredenheidsverklaring van opdrachtgever na 1 april 2015							ja / nee*
Geschiktheidseisen minimum eisen		overeenkomstig geschiktheidseis 'organisatorische' bekwaamheid cf. par 6.3.1						
Kerncompetentie 2:								
<p>"Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn neven- en onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn neven- en onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaringen van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2015."</p>								
Checklist aanbestedende dienst:								
-	uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteed te blijken of aan het gevraagde is voldaan							ja / nee*
-	tevredenheidsverklaring van opdrachtgever na 1 april 2015							ja / nee*
<p>* Alle vragen moeten beantwoord worden met ja. Indien één eis of onderdeel beantwoord wordt met nee, dan wordt de gegadigde niet verder beoordeeld en valt de inschrijver af (=knock-out). Kerncompetentie 1 en 2 mag dezelfde referentie worden ingezet, maar ze mogen ook twee afzonderlijke referenties zijn.</p>								
Selectie criterium		overeenkomstig selectiecriteria gegadigden cf. par. 6.4						
	punten minimaal							20
	punten maximaal							35
Selectie criterium: (d.m.v. ranking)								
<p>Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw (bouwkundig)</p> <p>Voor de volgende onderdelen in deze referentie wordt een puntenwaardering gegeven:</p> <p>Dat zij ervaring heeft met de inpassing van E en W installaties t.w.v. minimaal € 250.000,- in hoofdaanname en/of coördinatie over de nevenaanneming de E en W installaties met daarnaast een gebouw met een publieke functie. Werkzaamheden zijn minimaal in 2 bouwfasen uitgevoerd waarbij het gebouw door heeft gefunctioneerd. Uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteed te blijken of aan het gevraagde is voldaan.</p>								
Checklist aanbestedende dienst:								
-	type utiliteitsgebouw							te behalen punten: minimaal* 20 maximaal 35 weging 1 maximaal 35
	a) omvang E en W installaties in hoofdopdracht of nevenaanneming verweven:							
	indien € 0,- / € 250.000,-							0 punten
	indien > € 500.000,-							5 punten
	b) publieke dienstverlening							5 punten
	c) verbouwing in doorfunctionerend gebouw in minimaal twee fases							25 punten
								Totaal maximaal: 35
<p>Minimaal benodigde score is 20 punten. Maximale score is 35 punten. Indien gegadigde < 20 punten behaalt leidt dat tot uitsluiting. Indien er meer dan 5 gegadigden een score behalen tussen de 20 en 35 punten, zal er tussen deze gegadigden een loting plaats vinden.</p>								

Voorbeeld toetsingsmatrix Perceel 3:

	Project	Renovatie gemeentehuis Oldebroek				
	Projectnummer	17003				
	Onderwerp	Beoordelingsmatrix selectiefase perceel 3 (E-installatie)				
	Datum	2-6-2017				
PERCEEL 3						
Geschiktheidseisen minimum eisen		overeenkomstig geschiktheidseis 'technische' bekwaamheid' cf. par 6.3.1				
Kerncompetentie 1:						
<p>Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te hebben opgeleverd, verleend uitstel daaronder begrepen de volgende referentie:</p> <p>Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor deze eis één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw met publieke functie van minimaal 1500 m2 bruto vloeroppervlakte met minimale aanneemsom van € 250.000,- excl. b.t.w. De referentie dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van na 1 april 2015</p>						
Checklist aanbestedende dienst:						
-	>1500 m2 BVO				ja / nee*	
-	E-installatie in opdracht minimaal €250.000,-				ja / nee*	
-	doorfunctionerende verbouwing / renovatie (geen nieuwbouw)				ja / nee*	
-	opleverdatum na 1 april 2012				ja / nee*	
-	tevredenheidsverklaring van opdrachtgever na 1 april 2015				ja / nee*	
Geschiktheidseisen minimum eisen		overeenkomstig geschiktheidseis 'organisatorische' bekwaamheid cf. par 6.3.1				
Kerncompetentie 2:						
<p>"Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn neven- en onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn neven- en onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaringen van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2015."</p>						
Checklist aanbestedende dienst:						
-	uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteerd te blijken of aan het gevraagde is voldaan				ja / nee*	
-	tevredenheidsverklaring van opdrachtgever na 1 april 2015				ja / nee*	
<p>* Alle vragen moeten beantwoord worden met ja. Indien één eis of onderdeel beantwoord wordt met nee, dan wordt de gegadigde niet verder beoordeeld en valt de inschrijver af (=knock-out).</p> <p>Kerncompetentie 1 en 2 mag dezelfde referentie worden ingezet, maar ze mogen ook twee afzonderlijke referenties zijn.</p>						
Selectie criterium		overeenkomstig selectiecriteria gegadigden cf. par. 6.4				
	punten minimaal		20			
	punten maximaal		35			
Selectie criterium: (d.m.v. ranking)						
<p>Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw (bouwkundig) Voor de volgende onderdelen in deze referentie wordt een puntenwaardering gegeven:</p> <p>Dat zij ervaring heeft met de inpassing van een PV installaties, een publieke functie. Werkzaamheden zijn minimaal in 2 bouwfases uitgevoerd waarbij het gebouw door heeft gefunctioneerd. Uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteerd te blijken of aan het gevraagde is voldaan.</p>						
Checklist aanbestedende dienst:						
		te behalen punten:	minimaal*	maximaal	weging	
-	type utiliteitsgebouw		20	35	1	
	a) PV installatie	10 punten				
	b) publieke dienstverlening	5 punten				
	c) verbouwing in doorfunctionerend gebouw	20 punten				
					Totaal maximaal:	
					35	
<p>Minimaal benodigde score is 20 punten. Maximale score is 35 punten. Indien gegadigde < 20 punten behaalt leidt dat tot uitsluiting. Indien er meer dan 5 gegadigden een score behalen tussen de 20 en 35 punten, zal er tussen deze gegadigden een loting plaats vinden.</p>						

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden tot deelname aan de Inschrijvings-/ Gunningfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de selectiecommissie gehanteerd.

6.5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de Gegadigde mag geen sprake zijn van de uitsluitingsgronden uit paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde Geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.5.2 Geschiktheidseisen en selectiecriteria

Er zijn voor perceel 1 /2/3 in totaal twee kerncompetenties van toepassing, zie paragraaf 6.3.1 en de voorbeeld toetsingsmatrix op pagina 29:

- Als geschiktheidseis geldt “knock-out”. (zie format bijlage 3 en 4).
- Bij het selectie criterium (bijlage 5) kan een vast aantal punten worden gescoord:
Hierbij geldt dat, indien aan het gevraagde sub criterium wordt voldaan, punten worden toegekend, te weten dat criterium met een minimum tot maximum te behalen hoeveelheid punten kan worden gewaardeerd. Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat criterium.
Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij het selectie criterium gewogen en bij elkaar opgeteld (eindtotaal).

Algemene voorwaarde(n) referentieproject(en):

1. Er kan bij de geschiktheidseisen per kerncompetentie maximaal 1 referentie worden ingediend. In totaal zijn dat dus 2 referenties maximaal bij perceel 1/2/3
2. Er kan bij de selectiecriteria van perceel 1/2/3 ieder maximaal 1 referentie worden ingediend. Een referentie kan bij meerdere criteria en/of geschiktheidseisen worden ingediend. In theorie kan bijvoorbeeld 1 referentie worden ingediend die zowel de 2 kerncompetenties van de geschiktheidseisen van perceel 1/2/3/ omvat, als ziet op het selectie criterium van perceel 1. Dit dient te worden vermeld bij de referentie.
3. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage 3 t/m 9 overgelegd te worden.
4. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
5. Het referentieproject dient in de periode van *vijf jaar* voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd, te weten ná 1 april 2012
6. Het is *niet* toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
7. De selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.
8. Elke opgegeven referentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring, opgesteld door de opdrachtgever van die referentie, welke voldoet aan de eisen zoals gesteld in bijlage 3 t/m (en/of) 7.
9. Indien conform artikel 3.2 ARW 2016 gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overgelegd waarin de Gegadigde

en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

6.5.3 Selectiebeslissing

Loting

Minimaal benodigde score op het selectie criterium van perceel 1/2/3 is 20 punten. Maximale score is 35 punten. Indien gegadigde < 20 punten behaalt leidt dat tot uitsluiting. Indien er meer dan 5 gegadigden een score behalen tussen de 20 en 35 punten behalen, dan wordt door middel van een notariële loting de volgorde bepaald van partijen die uitgenodigd worden voor het doen van de Inschrijving. De partijen die in deze volgorde tot de eerste vijf behoren, worden uitgenodigd voor het doen van de Inschrijving. Dit is een bindend advies aan de selectiecommissie. Bij loting mogen de geselecteerde partijen aanwezig zijn.

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig per e-mail in kennis van de beslissingen die de selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat klacht indienen tegen het selectieresultaat.

Verder zie de procedure zoals benoemd in par. 3.1 'Toepasselijk recht en geschillenbeslechting'

Alleen klachten en vervolgens procedure bij de rechter, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat en navenant opschorting van de planning leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter een vonnis heeft uitgebracht. Indien de klacht/kort gedingprocedure wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is verstreken.

De loting vindt plaats in de periode tussen bekendmaken selectiebesluit en het einde van bezwaar termijn.

7 AANMELDING

De Aanmelding betreft **uitsluitend via TenderNed** en moet uiterlijk ontvangen zijn op:

Vrijdag 23 juni 2017 vóór 12.00 uur

Indien de Aanmelding niet tijdig wordt geüpload, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen.

Het risico van te laat en/of onvolledig uploaden is geheel voor rekening van de Gegadigde.

Een partij mag zich slechts eenmaal, als individuele Gegadigde voor het betreffende perceel, aanmelden voor deelname aan deze procedure.

7.1 Inhoud aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande map indeling worden aangeleverd.

Voor perceel 1

Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 6.2)		
Tab 1:	UEA	Conform bijlage 1
Geschiktheidseisen (zie paragraaf 6.3)		
Tab 2:	Gevraagde bewijslasten bij Aanmelding	
Tab 3:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 3
Tab 4:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 4
Tab 5:	Selectie criterium	Conform Bijlage 5

Voor perceel 2

Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 6.2)		
Tab 1:	UEA	Conform bijlage 1
Geschiktheidseisen (zie paragraaf 6.3)		
Tab 2:	Gevraagde bewijslasten bij Aanmelding	
Tab 3:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 3
Tab 4:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 4
Tab 5:	Selectie criterium	Conform Bijlage 5

Voor perceel 3

Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 6.2)		
Tab 1:	UEA	Conform bijlage 1
Geschiktheidseisen (zie paragraaf 6.3)		
Tab 2:	Gevraagde bewijslasten bij Aanmelding	
Tab 3:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 3
Tab 4:	Geschiktheidseis	Conform bijlage 4
Tab 5:	Selectie criterium	Conform Bijlage 5

BIJLAGE 1: FORMAT Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Van toepassing op alle percelen

Deze bijlage dient u separaat te downloaden via www.tenderned.nl

BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING - BEREIDVERKLARING BANKGARANTIE

Van toepassing op alle percelen

Gegadigde moet op eigen briefpapier verklaren dat zij, indien zij worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase, de bereidverklaring conform onderstaande bankgarantie te overleggen na voorlopige gunning en vóór definitieve gunning

Ondergetekende,
(naam financiële instelling),

.....,

naam:

functie:.....,

verklaart zich hierbij namens de Gegadigde

.....

(bedrijfsnaam),

gevestigd te (plaats),

bereid om, indien de gemeente Oldebroek voornemens is de opdracht voor de realisatie van een **renovatie** aan Gegadigde te gunnen, voorafgaande aan de ondertekening van de daartoe opgestelde Overeenkomst, een '**on first demand**' bankgarantie over te leggen ter waarde van **5% van de aanneemsom**. Op deze bereidverklaring en de bankgarantie is Nederlands recht van toepassing.

De exacte tekst van de bankgarantie wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.

De bank die de garantie afgeeft is een door de Nederlandsche Bank erkende bank of een gelijkwaardig gekwalificeerde bank in één der lidstaten van de EU/GPA (rating volgens Standard and Poor's van een betrokken financiële instelling moet minimaal A zijn) gevestigde bankinstelling.

Indien een combinatie van toepassing is, moet de bankverklaring betrekking hebben op de VOF van de combinatie.

De kosten voor deze bankgarantie zijn voor rekening van de Gegadigde.

Datum:.....

Plaats:.....

Handtekening:.....

BIJLAGE 3:

Ten behoeve van Perceel 1/2/3

FORMAT OPGAVEFORMULIER TECHNISCHE BEKWAAMHEID (kerncompetentie 1) (Geschiktheid eisen / minimum eisen)

Voor de Technische Bekwaamheid moet één *referentie* door Gegadigde met onderstaande gegevens worden overgelegd *welke voldoet aan alle* genoemde eisen of aan één van de eisen. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling(checklist) en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering moeten aangehouden worden.

(tip: gebruik de tabel toetsings matrix van pagina 37, 38 of 39 echter als checklist)

Gegadigde moet, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Gegevens project (checklist voor Gegadigde)

- geef het m² bruto vloeroppervlak aan.
- naam project/plaats project en wanneer het is gereed gekomen
- naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- naam adviseur/projectleider
- aanneemsom, exclusief btw
- betreft aanneemsom bouwkundig bestek of elektrotechnisch bestek of werktuigbouwkundig bestek

Afbeeldingen project

leg eventueel maximaal één A4 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geeft in het project, waaruit ten minste moet blijken dat de referentie een utiliteitsgebouw mét publieke functie betreft.

Tevredenheidsverklaring

Een verklaring door de opdrachtgever opgesteld na 1 april 2015, waaruit blijkt dat het project is opgeleverd na 1 april 2012 waaruit blijkt dat gegadigde het referentieproject op de gevraagde technische bekwaambaarheid met goed gevolg heeft opgeleverd en daarnaast het einde van onderhoudsperiode van tenminste 12 kalendermaanden na oplevering positief heeft afgesloten.

Indien uitgevoerd in combinatie

- vermeld het percentageaandeel in de combinatie, ten minste 50% moet uitgevoerd zijn door de Gegadigde
- vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband

BIJLAGE 4:

Ten behoeve van Perceel 1/2/3

FORMAT OPGAVEFORMULIER TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE BEKWAAMHEID (Kerncompetentie 2)

Naast technische bekwaamheid moet ook de Organisatorische bekwaamheid in één *referentie* door Gegadigde met onderstaande gegevens worden aangetoond. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling (checklist) en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering moeten aangehouden worden.

(tip: gebruik de tabel toetsings matrix van pagina 37, 38 of 39 echter als checklist)

Gegadigde moet, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Geschiktheidseis

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in staat te zijn grip houden op voortgang engineering van zijn neven- en onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn neven- en onderaannemers. Hiertoe dient Gegadigde één referentie te overleggen van een op vakkundige wijze gecoördineerd werk, waaruit de ervaringen van Gegadigde met deze kerncompetentie blijkt. In de beschrijving van het referentieproject dient Gegadigde gemotiveerd toe te lichten hoe hij in het betreffende referentieproject is omgegaan met het grip houden op voortgang engineering van zijn onderaannemers en de voortgang door coördinatie en kwaliteitsbewaking van zowel eigen werk als dat van zijn onderaannemers. Het referentieproject dient na 1 april 2012 te zijn opgeleverd en dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van na 1 april 2015.

Gegevens project (checklist voor Gegadigde)

- a. naam project/plaats project en wanneer het is gereedgekomen
- b. naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- c. naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- d. naam adviseur/projectleider
- e. aanneemsom, exclusief btw
- f. betreft aanneemsom bouwkundig bestek of elektrotechnisch bestek of werktuigbouwkundig bestek.

Afbeeldingen project

leg eventueel maximaal één A4 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geeft in het project, waaruit ten minste moet blijken dat de referentie een utiliteitsgebouw betreft.

Tevredenheidsverklaring

Een verklaring door de opdrachtgever opgesteld van na 1 april 2015, waaruit blijkt dat het project is opgeleverd na 1 april 2012, waaruit blijkt dat gegadigde het referentieproject op de gevraagde technische bekwaambaarheid met goed gevolg heeft opgeleverd en daarnaast het einde van onderhoudsperiode van tenminste 12 kalendermaanden na oplevering positief heeft afgesloten.

Indien uitgevoerd in combinatie

- vermeld het percentageaandeel in de combinatie, ten minste 50% moet uitgevoerd zijn door de Gegadigde
- vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband.

BIJLAGE 5:

Ten behoeve van Perceel 1

FORMAT OPGAVEFORMULIER Selectie criterium

(ranking)

Naast de minimum eisen moet ook voldaan worden aan het selectie criterium d.m.v. overlegging van één referentie door Gegadigde met onderstaande gegevens. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling (checklist) en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering moeten aangehouden worden.

(tip: gebruik de tabel toetsings matrix van pagina 37 echter als checklist)

Gegadigde moet, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Selectie criterium

Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw (bouwkundig)

Voor de volgende onderdelen in deze referentie wordt een puntenwaardering gegeven:

Dat zij ervaring heeft met de inpassing van E en W installaties t.w.v. minimaal € 250.000,- in hoofdaanneming en/of coördinatie over de nevenaanneming de E en W installaties met daarnaast een gebouw met een publieke functie. Werkzaamheden zijn minimaal in 2 bouwfases uitgevoerd waarbij het gebouw door heeft gefunctioneerd. Uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteerd te blijken of aan het gevraagde is voldaan.

Gegevens project (checklist voor Gegadigde)

- a. naam project/plaats project en wanneer het is gereedgekomen
- b. naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- c. naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- d. naam adviseur/projectleider
- e. publieke dienstverlening
- f. verbouwing door functionerend gebouw in minimaal twee fases
- g. hoogte (deel) aanneemsom B, E en W installaties in hoofdopdracht of nevenaanneming, exclusief btw
- h. betreft aanneemsom bouwkundig bestek en/of elektrotechnisch bestek en/of werktuigbouwkundig bestek en/of vast maatwerk interieur.

Afbeeldingen project

leg eventueel maximaal één A4 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geeft in het project, waaruit ten minste moet blijken dat de referentie een utiliteitsgebouw mét publieke functie betreft. De gevraagde publieke functies moeten tevens goed zichtbaar zijn afgebeeld.

Tevredenheidsverklaring

Een verklaring door de opdrachtgever opgesteld van na 1 april 2015, waaruit blijkt dat het project is opgeleverd na 1 april 2012, waaruit blijkt dat gegadigde het referentieproject op de gevraagde technische bekwaambaarheid met goed gevolg heeft gecoördineerd en opgeleverd en daarnaast het einde van onderhoudsperiode van tenminste 12 kalendermaanden na oplevering positief heeft afgesloten.

Indien uitgevoerd in combinatie

- vermeld het percentageaandeel in de combinatie, ten minste 50% moet uitgevoerd zijn door de Gegadigde
- vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband,

BIJLAGE 6:

Ten behoeve van Perceel 2

FORMAT OPGAVEFORMULIER Selectie criterium

(ranking)

Naast de minimum eisen moet ook voldaan worden aan het selectie criterium d.m.v. overlegging van één *referentie* door Gegadigde met onderstaande gegevens. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling (checklist) en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering moeten aangehouden worden.

(tip: gebruik de tabel toetsings matrix van pagina 38 echter als checklist)

Gegadigde moet, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Selectie criterium

Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw (bouwkundig)

Voor de volgende onderdelen in deze referentie wordt een puntenwaardering gegeven:

Dat zij ervaring heeft met de inpassing van een WKO installaties, een publieke functie. Werkzaamheden zijn minimaal in 2 bouwfases uitgevoerd waarbij het gebouw door heeft gefunctioneerd. Uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteerd te blijken of aan het gevraagde is voldaan..

Gegevens project (checklist voor Gegadigde)

- a. naam project/plaats project en wanneer het is gereedgekomen
- b. naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- c. naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- d. naam adviseur/projectleider
- e. publieke dienstverlening
- f. Toepassing WKO installatie
- g. verbouwing door functionerend gebouw in minimaal twee fases

Afbeeldingen project

leg eventueel maximaal één A4 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geeft in het project, waaruit ten minste moet blijken dat de referentie een utiliteitsgebouw mét publieksfunctie betreft. De gevraagde publieke functies alsmede de WKO installaties moeten tevens goed zichtbaar zijn afgebeeld.

Tevredenheidsverklaring

Een verklaring door de opdrachtgever opgesteld van na 1 april 2015, waaruit blijkt dat het project is opgeleverd na 1 april 2012, waaruit blijkt dat gegadigde het referentieproject op de gevraagde technische bekwaambaarheid met goed gevolg heeft gecoördineerd en opgeleverd en daarnaast het einde van onderhoudsperiode van tenminste 12 kalendermaanden na oplevering positief heeft afgesloten.

Indien uitgevoerd in combinatie

- vermeld het percentageaandeel in de combinatie, ten minste 50% moet uitgevoerd zijn door de Gegadigde
- vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband,

BIJLAGE 7:

Ten behoeve van Perceel 3

FORMAT OPGAVEFORMULIER Selectie criterium

(ranking)

Naast de minimum eisen moet ook voldaan worden aan het selectie criterium d.m.v. overlegging van één *referentie* door Gegadigde met onderstaande gegevens. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling (checklist) en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering moeten aangehouden worden.

(tip: gebruik de tabel toetsings matrix van pagina 39 echter als checklist)

Gegadigde moet, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Selectie criterium

Gegadigde overlegt d.m.v. één referentie voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op gebied van verbouw van een utiliteitsgebouw (bouwkundig)

Voor de volgende onderdelen in deze referentie wordt een puntenwaardering gegeven:

Dat zij ervaring heeft met de inpassing van een PV installaties, een publieke functie. Werkzaamheden zijn minimaal in 2 bouwfases uitgevoerd waarbij het gebouw door heeft gefunctioneerd. Uit de toelichting van de referentie dient tevens beargumenteerd te blijken of aan het gevraagde is voldaan.

Gegevens project (checklist voor Gegadigde)

- a. naam project/plaats project en wanneer het is gereedgekomen
- b. naam opdrachtgever/vestigingsplaats opdrachtgever
- c. naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever
- d. naam adviseur/projectleider
- e. publieke dienstverlening
- f. Toepassing PV installaties
- g. verbouwing door functionerend gebouw in minimaal twee fases

Afbeeldingen project

leg eventueel maximaal één A4 met afbeeldingen over die de selectiecommissie inzicht geeft in het project, waaruit ten minste moet blijken dat de referentie een utiliteitsgebouw met publieksfunctie betreft. De gevraagde publieke functies alsmede de WKO installaties moeten tevens goed zichtbaar zijn afgebeeld.

Tevredenheidsverklaring

Een verklaring door de opdrachtgever opgesteld van na 1 april 2015, waaruit blijkt dat het project is opgeleverd na 1 april 2012, waaruit blijkt dat gegadigde het referentieproject op de gevraagde technische bekwaambaarheid met goed gevolg heeft gecoördineerd en opgeleverd en daarnaast het einde van onderhoudsperiode van tenminste 12 kalendermaanden na oplevering positief heeft afgesloten.

Indien uitgevoerd in combinatie

- vermeld het percentageaandeel in de combinatie, ten minste 50% moet uitgevoerd zijn door de Gegadigde
- vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband,