

Selectieleidraad

# Circulaire sporthal Bredius

Mededingingsprocedure met onderhandeling

Afdeling Mens & Omgeving (team PRO)

Datum 18 mei 2020

Status Concept

Opdrachtgever Gemeente Gooise Meren



**gemeente**  
**gooisemeren**

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>3</b>
<b>1 Algemene Informatie</b>	<b>6</b>
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	6
1.3 Aanleiding opdracht	7
1.4 Doel en omschrijving opdracht	7
1.5 Looptijd Overeenkomst	8
1.6 Omvang van de opdracht	8
1.7 Percelen	9
1.8 Varianten	9
1.9 Milieu en duurzaamheid	9
<b>2 Beschrijving aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
2.1 Algemeen	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	12
2.4 Indienen aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed en procedure van beoordeling aanmeldingen	13
2.5 Mededeling van de selectiebeslissing / stand-still termijn	13
<b>3 Voorwaarden aanbesteding</b>	<b>15</b>
3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure	15
3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	15
3.3 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving	15
3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	15
3.5 Beroep op derde(n)	16
3.6 Holding of moedermaatschappij	17
<b>4 Eisen aan de Aanmelding</b>	<b>18</b>
4.1 Indeling van de Aanmelding	18
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.3 Uitsluitingsgronden	20
4.4 Geschiktheidseisen	20
<b>5 Beoordeling</b>	<b>23</b>
5.1 Algemeen	23
5.2 Beoordelingscommissie	23
5.3 Werkwijze	23
5.4 Beoordeling geschiktheidseisen	23
<b>6 Doorkijk vervolg procedure</b>	<b>24</b>
6.1 Inschrijvingsfase	24
6.2 Data-verzamelfase	24
6.3 Bouwteamfase	24
6.4 Realisatiefase	25
<b>Bijlagen</b>	<b>26</b>

# Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

## **Aanbestedende dienst**

De gemeente Gooise Meren (hierna ook: Gooise Meren of gemeente).

## **Aanbestedingswet 2012 (hierna AW)**

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

## **Aanmelding**

In het kader van een Niet-openbare aanbesteding kunnen Gegadigden zich aanmelden om zich te kwalificeren om een Inschrijving te mogen uitbrengen op onderhavige opdracht. Dit doen zij door een Aanmelding in te dienen.

## **Absoluut Circulair**

Het door de mens inzetten van grondstoffen van de planeet aarde, waarbij die inzet nooit tot verlies van die grondstoffen leidt (in hoeveelheid, kwaliteit of hoedanigheid) en waarbij geen mensenrechten zoals die vastgelegd zijn bij de VN, worden geschonden.

## **Bijlage**

Aanhangsel zoals aangehecht in deze selectieleidraad, die integraal onderdeel uitmaakt van de selectieleidraad.

## **Circulair Potentieel (CP)**

De score van de circulaire analyse binnen de PRP®-Tool, ReNtry® module. Het Circulair Potentieel is beperkt tot de Required Fields, omgerekend naar de weging en puntensysteem volgens het gunningcriterium.

## **Chain of Custody (COC)**

De keten en de ketenpartijen van een product en/of de materialen en/of de grondstoffen en/of de grondstoffen voor energieopwekking, die nodig zijn (geweest) voor de totstandkoming van dat product en/of nodig zijn (geweest) voor het lineair verlengen van dat product en/of voor het omvormen van het totale gewicht aan grondstoffen in de keten terug naar grondstoffen. Hierbij worden met verifieerbare digitale informatie aangetoond:

- afzonderlijke ketenpartijen als rechtspersonen;
- hun vestigings- en productielocatie(s);
- hun onderlinge relatie,

## **Combinatie**

Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Gegadigden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede opdracht aanmelden.

## **Combinant**

Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.

## **Derde**

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

### **Dienstverlening**

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

### **Gegadigde**

Een Gegadigde is een ondernemer die geïnteresseerd is in deze Aanbesteding of die tijdig een geldige Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze niet-openbare aanbesteding.

### **Geschiktheidseisen**

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Gegadigde.

### **Inschrijver**

De Inschrijver die voor deze aanbesteding tijdig een geldige (eerste of latere) Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, dit kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en dit kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

### **Inschrijving**

Een door Gegadigde ingediende offerte naar aanleiding van de in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht. In deze aanbesteding geldt een eerste Inschrijving, waarna mogelijk na onderhandelingsgesprekken nog meerdere Inschrijvingen volgen. De eerste Inschrijving kan ook de definitieve Inschrijving zijn.

### **Inschrijvingsvoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden**

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **Mededingingsprocedure met onderhandeling**

Een mededingingsprocedure met onderhandeling is een aanbesteding waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar uitsluitend de door de aanbesteder geselecteerde ondernemers een eerste Inschrijving mogen indienen en waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve Inschrijvingen wordt toegewerkt.

### **Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### **Onderaannemer**

Een Ondernemer die in opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

### **Opdrachtgever**

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

### **Overeenkomst**

De Overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de gemeente Gooise Meren. Het betreft een Overeenkomst in twee delen, voor het bouwteam en voor de realisatie.

#### **Selectieleidraad**

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document wordt Gegadigden gevraagd een Aanmelding uit te brengen.

#### **Uitsluitingsgrond**

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

# 1 Algemene Informatie

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van de Europese mededingingsprocedure met onderhandeling voor het bouwen van een circulaire sporthal, van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende dienst), conform hoofdstuk 5 van het ARW 2016.

De aanbesteding is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, waarop deze selectieleidraad ziet, worden gegadigden geselecteerd. Er is geen maximum aan het aantal partijen, alle geschikte en niet uitgesloten gegadigden met een geldige aanmelding, gaan door naar de tweede fase. In deze tweede fase, de inschrijvings- en onderhandelingsfase, worden deze geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een eerste Inschrijving te doen. Deze worden beoordeeld op de gunningcriteria, en aan de hand van de beoordeling wordt er gekozen of er onderhandeld wordt of dat besloten wordt op basis van de eerste Inschrijving (voorlopig) te gunnen. De onderhandelingen zijn individuele gesprekken met Inschrijvers. In geval van onderhandeling wordt na de laatste onderhandelingsronde worden Inschrijvers gevraagd een laatste Inschrijving te doen waarover niet meer wordt onderhandeld. Deze Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Er is gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat het een opdracht betreft met ontwerp en innovatieve oplossingen, er niet in de behoefte van de opdrachtgever kan worden voorzien, zonder gemakkelijk beschikbare oplossingen en omdat onderhandelingen noodzakelijk zijn vanwege de aard van de opdracht. Opdrachtgever is van mening dat de circulaire sporthal nog niet eerder is gebouwd (niet in de mate waarin zij circulariteit nastreeft) en dat hiervoor gesprekken met marktpartijen voor nodig zijn om tot het beste resultaat te komen.

In deze selectieleidraad vindt u een beschrijving van de opdracht en de Aanbestedende dienst, informatie over de inschrijvingsprocedure, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en komen de eisen aan bod. Als laatste vindt u een toelichting op de beoordelingsprocedure.

## 1.2 Beschrijving Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muider slot en de vestingwerken van Naarden.

### Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.

De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

### Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Mens & Omgeving is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is, betreft het ontwikkelen van ruimtelijke projecten op gronden van de gemeente. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de projectleider sporthal. Het contractmanagement tijdens de looptijd van de Overeenkomst ligt ook in zijn handen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere gebouwenbeheer, portefeuillemanagement vastgoed, juridische zaken en inkoop.

Het adviesbureau Rendemint ondersteunt de aanbestedende dienst bij circulariteit. Voor sporttechnische ondersteuning is Odin Wenting Bouwadvies aangetrokken.

### 1.3 Aanleiding opdracht

In de gemeente Gooise Meren worden twee woningbouwlocaties ontwikkeld. De Krijgsman, met circa 1.300 woningen, en een kleinere locatie met 90 woningen; De Bredius. Het inwoneraantal van Muiden neemt daarmee fors toe. Op het terrein van Bredius worden daarnaast ook sportvoorzieningen voor Muiden gebouwd.

Naast de nu aanwezige voetbalvelden worden in 2020 ook hockeyvelden en een parkeerterrein gerealiseerd. Deze aanbesteding is om een sporthal te laten ontwikkelen in het gebied De Bredius. De huidige tijdelijke kantine wordt verwijderd. Een van de gebruikers, SC Muiden, is betrokken bij het voorbereiden van deze aanbesteding en opdracht.

De sporthal/sportzaal zal naast de sportbehoefte voor de omwonenden tevens gebruikt gaan worden voor het bewegingsonderwijs van het basisonderwijs in Muiden, waaronder door het op De Krijgsman nieuw te realiseren Integraal Kind Centrum (IKC) Muiden en Jozefschool. Ook de kleedkamers voor buitenhockey en voetbal worden hier in opgenomen.

De gemeente heeft de ambitie om al haar opdrachten circulair in te kopen. Bij de bouw van de sporthal/sportzaal zal dan ook zoveel mogelijk gebruik gemaakt worden van de principes van de circulaire economie. Zie ook paragraaf 1.9.

### 1.4 Doel en omschrijving opdracht

Hoofddoel van de aanbesteding is:

*Het realiseren van een zo circulair mogelijke sporthal met nul op de meter voor de komende 60 jaar, met een item-paspoort voor de gehele sporthal en een circulaire analyse van key-elements, binnen gestelde kaders waaronder tijd (oplevering mei 2022) en geld (4,8 miljoen euro).*

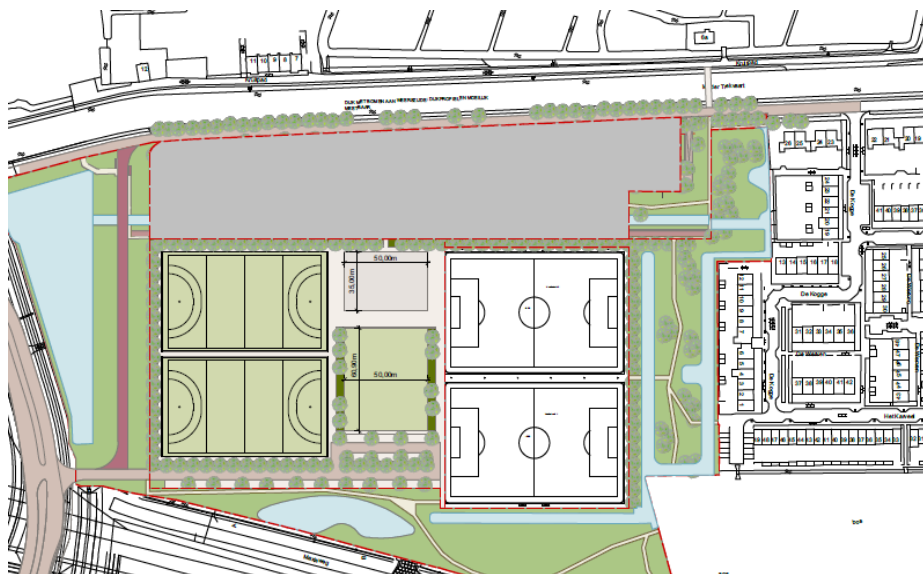
*Met 'zo circulair mogelijk' wordt bedoeld de totaaloplossing gedurende 60 jaar met het beste Circulair Potentieel, gemeten binnen de PRP®-methodiek op basis van verifieerbare feiten binnen de voor dit traject geldende afbakening.*

De Aanbestedende Dienst wil één bouwteam contracteren, onder de voorwaarden van de UAV-gc, die de gehele sporthal ontwerpt en bouwt.

Het bouwteam is tenminste maar niet uitputtend verantwoordelijk voor:

- Formeren van een bouwteam bestaande uit alle benodigde disciplines
- Ontwerpen en realiseren van een sporthal, bestaande uit onder andere:
  - Een sportzaal bestaande uit drie zaaldelen;
  - Kleedkamers en doucheruimten voor binnen- en buitensport;
  - Kantine (exclusief losse inrichting);
  - Totaaloplossing voor lokaal en duurzaam opwekken van alle (piekbelasting) energie voor het gebouw en het gebruik gedurende 60 jaar;
  - Vaste binneninrichting algemeen (keuken, sanitair, wandafwerking).

Een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden is opgenomen in het Programma van Eisen, wat bij de start van de Inschrijvingsfase wordt verstrekt.



Figuur 1: Impressie van het stedenbouwkundig plan met in lichtgrijs tussen de sportvelden het bouwvlak van de sporthal

Werkzaamheden die zich buiten de scope bevinden:

- Bouw- en woonrijp maken
- Verplaatsen bestaande tijdelijke sportkantine
- Inrichting kantine en sporthal (losse sportmaterialen)
- Leges
- Exploitatie en onderhoud.

## 1.5 Looptijd Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wil een bouwteamovereenkomst sluiten voor de ontwerpfase. De geplande ingangsdatum van deze Overeenkomst is nu voorzien begin januari 2021, afronding voor juni 2021. Bij akkoord over de realisatieprijs, wordt een vervolg hierop gesloten met het bouwteam voor realisatie, voorzien op te leveren voor mei 2022.

Bij de start van de inschrijvingsfase wordt de concept bouwteamovereenkomst verstrekt, waarin hier nader op wordt ingegaan.

## 1.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de sporthal is als volgt:

- Bouwvlak is 35 x 50 meter, dus 1.750 m<sup>2</sup>.
- Bouwhoogte is maximaal 12 meter
- Sporthal (sportruimte) is 26 x 47 x 7 meter
- Totaal oppervlak is 3.300 m<sup>2</sup> bvo
- Drie zaaldelen om zaalvoetbal, zaalhockey, tennis, korfbal etc. te kunnen spelen (met één fysieke scheidingswand)
- Sporthal voldoet aan NOC\*NSF-eisen en landelijk handboek toegankelijkheid en ITS
- Aparte kleedkamers voor binnen- en buitensport
- Horecaruimte (kantine) van ca. 300 m<sup>2</sup> (inclusief keuken, opslag en ontmoetingsruimte).

Er is voor de realisatie een budget beschikbaar van € 4,8 miljoen. Het budget wordt als plafondbedrag gebruikt bij de inschrijfprijs (voor zowel de bouwteam- als de realisatiefase).

## 1.7 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Het ontwerp en de realisatie zijn dermate afhankelijk van elkaar dat er door opsplitsing in verschillende percelen te veel raakvlakken ontstaan die niet te beheersen zijn voor opdrachtgever. Daarnaast moeten er door de Opdrachtnemer verschillende ontwerpfwegingen worden gemaakt, waarbij de consequenties voor de realisatie meegenomen moeten kunnen worden. Dit is niet goed te organiseren in verschillende contracten.

## 1.8 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 1.9 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Daarbij hoort een verduurzaming van de eigen vastgoedportefeuille.

Daarnaast wil de gemeente duurzaamheid bevorderen door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:  
[https://gooisemeren.nl/fileadmin/nieuws/805819\\_Coalitieakkoord\\_2018\\_-\\_2022\\_Duurzaam\\_sociaal\\_veilig\\_en\\_vitaal.pdf](https://gooisemeren.nl/fileadmin/nieuws/805819_Coalitieakkoord_2018_-_2022_Duurzaam_sociaal_veilig_en_vitaal.pdf)

### 1.9.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons erin verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zomaar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

### 1.9.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Het zo circulair mogelijk ontwikkelen van de sporthal is een van de hoofddoelstellingen van deze aanbesteding. Het komt dan ook zowel terug in het programma van eisen/vraagspecificatie, als in de gunningcriteria. In deze selectie zoeken we gericht partijen op hun ervaring, visie en competenties op het gebied van circulariteit.

In de inschrijvingsfase vragen we van partijen van een drietal key-elements (belangrijke elementen) aan te geven wat de herkomst en materialisering is, middels een circulaire analyse in de PRP®-tool. Deze worden gebruikt als een kwalitatief gunningcriterium.

In de realisatiefase moet het bouwteam van alle gebruikte elementen de herkomst en materialisering aangeven.

## 2 Beschrijving aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de procedure uiteengezet, en welke bepalingen daarbij gelden.

De procedure bestaat uit de volgende onderdelen:

- Selectiefase: aanmelden en selecteren;
- Inschrijvings- en onderhandelingsfase: informeren, inschrijven en onderhandelen;
- Beoordelingsfase: beoordelen en gunnen van de opdracht.

Dit document heeft alleen betrekking op de eerste fase van aanmelden en selecteren. In hoofdstuk 6 geven we een doorkijk naar de volgende fasen.

In de selectiefase geven partijen aan dat ze willen deelnemen aan de aanbesteding. Voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding kunnen partijen vragen stellen. Opdrachtgever geeft antwoord op deze vragen in de nota van inlichtingen.

Om aan te melden dient geen van de uitsluitingsgronden op de partij van toepassing te zijn en dient een partij te voldoen aan de geschiktheidseisen. Alle partijen die geschikt zijn, worden uitgenodigd voor de onderhandelingsfase.

### 2.2 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Nr	PLANNING	DATUM
Selectiefase		
1	Aankondiging aan Publicatiebureau Europese Unie en TenderNed	25 mei 2020
2	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	8 juni 2020, 10.00 uur
3	Versturen (laatste) Nota van inlichtingen	15 juni 2020
4	Sluitingsdatum indienen aanmeldingen	29 juni 2020, 10.00 uur
5	Beoordeling aanmeldingen	Tot 3 juli 2020
6	Versturen selectiebeslissing	6 juli 2020
7	Uiterste datum indienen bezwaar op selectiebeslissing	13 juli 2020
Inschrijvings- en onderhandelingsfase		
8	Start inschrijvingsfase	7 juli 2020
9	Informatiebijeenkomst m.b.t.. invullen ReNtry® module	9 juli 2020
10	Data –verzamelingsfase	9 juli- 25 september 2020
11	Sluitingsdatum indienen vragen	8 september 2020
12	Nota van inlichtingen eerste inschrijving	15 september 2020
13	Sluitingsdatum indienen eerste inschrijving	25 september 2020
14	Onderhandelingsgesprekken (ronde 1)	5-9 oktober 2020
15	Sluitingsdatum indienen tweede inschrijving	30 oktober 2020
16	Onderhandelingsgesprekken (ronde 2)	9 -13 november 2020
17	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	19 november 2020
18	Versturen (laatste) Nota van inlichtingen	24 november 2020
19	Sluitingsdatum indienen definitieve inschrijving	4 december 2020
Beoordelingsfase		
20	Beoordeling inschrijvingen	Tot 6 januari 2021
21	Voorlopige gunning (verzenden gunningsbeslissing)	7 januari 2021

22	Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot 27 januari 2021
23	Definitieve gunning	28 januari 2021
<b>Bouwteamfase en realisatie</b>		
24	Ondertekening Bouwteamovereenkomst	1 februari 2021
25	Opleveren bouwteamresultaat	Half juni 2021
26	Start uitvoering realisatie	1 september 2021
27	Oplevering sporthal	Half mei 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

## 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

De Gemeente Goiose Meren staat niet toe dat ondernemers buiten TenderNed over deze aanbesteding communiceren, uitgezonderd tijdens de inlichtingenbijeenkomst en onderhandelingsgesprekken en de data-verzamelingsfase en/of technische vragen betreffende de (werking) van de PRP®-Tool. Communicatie op andere wijze geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten door huidige Opdrachtnemers zijn uiteraard wel toegestaan.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal m.u.v. bewijsdocumenten t.b.v. de circulaire analyse.

### 2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Selectieleidraad en Bijlagen lopen uitsluitend via TenderNed.

De informatie over en het invullen van de PRP® Matrix, verloopt digitaal via de PRP®-Tool.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Eerder gestelde vragen zullen waar mogelijk ook eerder beantwoord worden. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden door middel van een Nota van inlichtingen, die uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanmeldingsfase op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

### 2.3.2 Informatiebijeenkomst invullen tool

Tijdens de inschrijvings- en onderhandelingsfase wordt een algemene informatiebijeenkomst over het invullen van de ReNtry® module van de PRP® tool georganiseerd. Zie voor de datum paragraaf 2.2.

### 2.3.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Gegadigde is opgemerkt, kan de Gegadigde zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.3.4 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor opdrachtgever en ondernemers.

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de indiener en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door indiener kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren.
- Indiener is aantoonbaar belanghebbende.
- Indiener motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Indiener geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Indiener maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente Gooise Meren op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente Gooise Meren leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal de gemeente Gooise Meren hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente Gooise Meren haar reactie aan de indiener kenbaar maken.

### 2.4 Indienen aanmelding via aanbestedingsplatform TenderNed en procedure van beoordeling aanmeldingen

De beoordeling van de aanmeldingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de kluis met aanmeldingen
2. Controle van aanmeldingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de gegadigden aan de uitsluitingsgronden
4. Beoordeling van de aanmeldingen op basis van de geschiktheidseisen
5. Uitnodiging tot deelname aan de onderhandelingsfase.

Stap 4 vindt plaats door een beoordelingsteam bestaande uit betrokken medewerkers van de gemeente Gooise Meren en het projectteam.

Nadat de beoordeling van de aanmeldingen is afgerond, heeft de gemeente alle gegadigden geselecteerd voor deelname aan de onderhandelingsfase. Alle aanmelders zullen dan worden geïnformeerd of zij zijn uitgenodigd.

Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan aanmelders verduidelijking vragen over de inhoud van de aanmeldingen.

### 2.5 Mededeling van de selectiebeslissing / stand-still termijn

Opdrachtgever zal de Gegadigden naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot selectie. De mededeling van de selectie bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Opdrachtgever neemt een termijn van 7 kalenderdagen in acht voordat de onderhandelingsfase start. De betrokken Gegadigden zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 7 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot de onderhandelingsfase met de geselecteerde partijen.

Indien afgewezen gegadigden nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep niet af, alvorens tot de onderhandelingsfase over te gaan. Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de onderhandelingsfase worden opgeschort.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van een aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

Opdrachtgever stelt een inschrijfvergoeding ter beschikking voor het doen van een eerste Inschrijving van minimaal € 5.000,-. In de inschrijvingsleidraad wordt het bedrag definitief bepaald. Deze vergoeding wordt alleen ter beschikking te gesteld aan partijen wiens eerste Inschrijving geldig, volledig en van voldoende kwaliteit is. In de inschrijvingsleidraad worden gegadigden hierover verder geïnformeerd.

### 3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

Tegelijkertijd met deze aanbestedingsprocedure loopt ook de procedure tot goedkeuring van de gemeenteraad. Het ontbreken van deze goedkeuring is ook reden voor het tijdelijk of definitief staken van de aanbestedingsprocedure.

- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend. Indien partijen al wel een Inschrijving hebben gedaan, kunt u de vergoeding daarvoor wel factureren.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de Opdracht niet te gunnen.

### 3.3 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

### 3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

#### 3.4.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

#### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden

gevoegd.

#### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### *Ontbinding combinatie*

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### **3.4.2 Onderaanneming**

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Gegadigde met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Gegadigde geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Gegadigde dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Gegadigde voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming toe bij de Inschrijving.

De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigde die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 AW (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 AW) van toepassing is.

### **3.5 Beroep op derde(n)**

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n)

is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Gegadigde een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Gegadigde en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigde die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 AW (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 AW) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de Gegadigde een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 AW (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Gegadigde deze derde(n).

### **3.6 Holding of moedermaatschappij**

Bij de aanmelding door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van door de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt aangemeld door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Gegadigde Bijlage 4 in en voegt deze aan de Aanmelding toe.

Indien de Gegadigde /dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle bij Aanmelding gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Aanmelding.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Aanmelding een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

## 4 Eisen aan de Aanmelding

### 4.1 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient gebaseerd te zijn op deze selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waaruit uw aanmelding dient te bestaan. U dient gebruik te maken van de bijgevoegde standaardformulieren en de PRP®-Tool. De standaardformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten en voor geschiktheideis 'Circulaire instelling' klikt Gegadigde vóór de deadline op 'submit' in de PRP®-Tool.

Nr.	Document	In dienen bij Aanmelding	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Aanmelding	
7.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Aanmelding	
8.	Invulformulier(en) referenties	X	
9.	Ingevulde en op status 'submitted' Matrix® in de PRP®-Tool	X	
10.	Kopie VCA** certificaat		X
11.	ISO 9001 certificaat		X

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Gegadigden vullen het in om aan te geven hoe ze deelnemen (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer). Ook geven ze informatie over of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 2 als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Gegadigde niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);

		<ul style="list-style-type: none"><li>- informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>- informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);</li><li>- informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).</li></ul>
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat of uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen in paragraaf 4.43.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Aanmelding. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Gegadigden die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding.

#### 4.2.1 Bewijsstukken bij UEA

De Gegadigden, die de opdrachtgever voornemens is te uit te nodigen, leveren binnen 7 werkdagen na het verzoek van de opdrachtgever, de documenten aan:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren;
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze offerteaanvraag gevraagde verzekering(en).

#### *Aanmelding als combinatie*

Wanneer een aanmelding ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Gegadigde aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Gegadigde uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Gegadigde wordt een

voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de Gegadigde te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Gegadigde een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Gegadigde als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### 4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting.

#### 4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Gegadigde dient te beschikken over een jaarrekening van 2018 of 2019 waarin de continuïteitsparagraaf ontbreekt.

De Opdrachtgever kan (in overleg met de mogelijke financier) na uitnodiging tot onderhandelingsfase, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken voorzien van accountantsverklaring over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

#### 4.4.2 Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is, en een minimum van € 2.000.000,- per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

#### 4.4.4 Kerncompetenties

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd.:

1. Ervaring met het bouwen van een sportaccommodatie (bijvoorbeeld een sporthal of een zwembad) met een minimaal gefactureerd bedrag van de bouwsom en engineering van € 2.500.000,- ex btw;
2. Ervaring met het toepassen van NOC\*NSF-eisen voor een gebouw;
3. Ervaring met het ontwerpen van een sportaccommodatie van minimaal 1.000 m<sup>2</sup>;
4. Ervaring hebben met het realiseren van fysieke oplossingen voor het lokaal opwekken van duurzame energie, in een bestaand pand of nieuw pand, waarbij minimaal 30% van het jaarlijks gemiddelde van de energiebehoefte zelf en lokaal is opgewekt.

De referenties moeten werkzaamheden betreffen die gedurende de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding). De uitgevoerde werkzaamheden dienen door Gegadigde zelf te zijn uitgevoerd, dan wel onder zijn verantwoordelijkheid.

De Gegadigde dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Aanmelding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

De referent mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties afdekt.

#### 4.4.5 Circulaire instelling

Opdrachtgever wenst een sporthal met voor de key-elements aantoonbaar en uitsluitend op feiten gebaseerd van de Chain of Custody (zie ook begrippenlijst), de kleinste afwijking van Absoluut Circulair binnen het gestelde budget en de beschikbare tijdsspanne.

Opdrachtgever wil vooraf zeer helder zijn over de mindset die noodzakelijk is om samen met Opdrachtgever het proces te doorlopen. Opdrachtgever heeft daarom haar mindset helder gedefinieerd in de mindset Matrix module binnen de PRP®-Tool. Gegadigde krijgt via Rendemint toegang tot de tool en kan daarin vastleggen dat Gegadigde die mindset volledig onderschrijft en zal toepassen in het totale proces. Gegadigde is afdoende geïnformeerd over mogelijke verplichtingen die Opdrachtgever kan uitvragen in de selectie- en inschrijvingsleidraad.

Gegadigde meldt zich voor de mindset Matrix module aan op de website van Rendemint via deze [link](#) en ontvangt kort daarop een inlogcode + handleiding. Binnen deze aanbesteding is de PRP®-circulaire terminologie van toepassing welke te vinden is via deze [link](#).

Gegadigde neemt kennis van de circulaire mindset van Opdrachtgever via de PRP® Matrix-module. Gegadigde dient de volgende criteria in te vullen: **2, 3, 6, 7, 8, 21, 22 en 23**. De criteria vertegenwoordigen een verplicht aantal van 95 te scoren punten. Om de punten te scoren dient Gegadigde alle subcriteria aan te vinken.

Gegadigde dient voor deze geschiktheidseis de score van 95 punten te halen. Als deze score niet wordt bereikt, wordt de Aanmelding als ongeschikt terzijde gelegd.

#### **Toelichting bij de criteria:**

Criterium 21. In dit criterium geeft Gegadigde aan bereid te zijn de self assessment te gaan doen, mocht hij de opdracht gegund krijgen.

Voor het scoren dient Gegadigde alle aspecten aan te vinken; echter de verplichting betreft uitsluitend het maken van de self assessment, de overige aspecten zijn niet van toepassing.

Criterium 22 en 23. Gegadigde geeft met het scoren van dit criterium aan bereid te zijn om de analyse uit te voeren, mocht hij de opdracht gegund krijgen.

Voor het scoren dient Gegadigde wel alle aspecten aan te vinken, echter de verplichting betreft uitsluitend dat wat in de leidraad is vermeld.

#### **4.4.6 Certificering**

Gegadigde dient in bezit te zijn van de volgende certificering (of gelijkwaardig):

- VCA\*\*
- ISO 9001 kwaliteitsmanagementsysteem .

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Gegadigde maximaal 7 dagen na het verzoek daartoe van de Opdrachtgever.

#### **4.4.7 Beroepsbevoegdheid**

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Gegadigde, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

# 5 Beoordeling

## 5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze selectiefase partijen te selecteren voor de inschrijvings- en onderhandelingsfase. Dit zijn partijen die niet uitgesloten worden en voldoen aan de geschiktheidseisen.

De wijze van beoordeling is opgenomen in dit hoofdstuk.

## 5.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende medewerkers van relevante afdelingen van de gemeente Gooise Meren. De selectie vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Aanbestedende Dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

## 5.3 Werkwijze

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen niet uitgesloten dienen te worden aan de hand van de uitsluitingsgronden;
- Stap 2: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen voldoen aan de geschiktheidseisen.

## 5.4 Beoordeling geschiktheidseisen

Opdrachtgever beoordeelt of de ingediende financiële gegevens, referenties en circulaire instelling voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij twijfel kan Opdrachtgever navraag doen over de inhoud van een referentie bij de referent. De referenties worden niet 'gerankt', dat wil zeggen: Gegadigden kunnen niet meer of minder voldoen aan de geschiktheidseisen.

# 6 Doorkijk vervolg procedure

## 6.1 Inschrijvingsfase

De uitgenodigde partijen wordt gevraagd een eerste Inschrijving te doen, op basis van de aanbestedingsdocumenten.

Bij de uitnodiging worden gevoegd:

- Beeldkwaliteitsplan
- Bouwvlak maatvoering
- Programma van eisen inclusief Bijlagen
- Concept bouwteamovereenkomst
- Concept realisatieovereenkomst.

De eerste Inschrijving bestaat uit:

- Schetsontwerp
- Circulaire analyse voor 3 key-elements
- Plan van aanpak voor bouwteamsamenwerking.

De eerste Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis hiervan wordt besloten of (een van) deze Inschrijvingen voldoende zijn, of dat er nog onderhandeld moet worden. In het laatste geval worden partijen uitgenodigd voor individuele onderhandelingsgesprekken. De eerste Inschrijving is daarbij onderwerp van gesprek.

Na de laatste onderhandelingsronde worden gegadigden uitgenodigd om hun definitieve inschrijving te doen. Deze wordt beoordeeld door het beoordelingsteam op basis van het gunningcriterium beste prijs kwaliteit verhouding. Er geldt een vaste inschrijfsom. De inschrijfsom is dus geen onderdeel van het gunningsmodel en er wordt alleen op kwaliteit gegund.

Bovenstaande beschrijving is onder voorbehoud. De precieze invulling van de gunningcriteria en vereisten voor Inschrijving(en) zijn opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

## 6.2 Data-verzamelfase

Onderdeel van de Inschrijvingsfase is de data-verzamelfase. Deze start na de informatiebijeenkomst over de te gebruiken PRP®- tool.

Gegadigden kunnen in deze fase -op uitsluitend procedureel vlak- (kosteloze) ondersteuning bij het verzamelen van de data die nodig is voor de circulaire analyse ontvangen. Deze data-verzamelfase is toegevoegd aan de procedure omdat het verzamelen van data voor de markt betrekkelijk nieuw is en Opdrachtgever verwacht dat deze ondersteuning nodig is om tot voldoende data te komen om het Circulair Potentieel te kunnen meten, wat onderdeel is van de doelstelling van deze aanbesteding.

Deze data-verzamelfase wordt niet beoordeeld en is voor alle Gegadigden gelijk. Aan het einde van de data-verzamelfase stopt de ondersteuning.

## 6.3 Bouwteamfase

De Opdrachtnemer dient het bij Inschrijving ingediende SO en de engineering van het project uit te werken in het bouwteam. In het bouwteam wordt samen met de Opdrachtnemer en Opdrachtgever gewerkt aan de verdere uitwerking van het schetsontwerp naar een uitvoeringsontwerp en de voorbereiding van de daadwerkelijke realisatie binnen het beschikbare vaste budget. De engineeringfase start met het verzamelen van alle eisen van NOC/NSF, gemeente Gooise Meren en toekomstige gebruikers (IKC Muiden en SC Muiden), aangevuld met eventuele wensen van gemeente Gooise Meren en toekomstige gebruikers.

In de Bouwteamovereenkomst worden ontbindende voorwaarden opgenomen indien blijkt dat na de engineeringfase geen overeenstemming kan worden bereikt over de aanneemsom van de realisatie van het totale project.

Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, zal Opdrachtgever een nieuwe aanbesteding moeten uitschrijven.

#### **6.4 Realisatiefase**

Na afronding van de bouwteamfase wordt, middels een uitvoeringsovereenkomst, de realisatie opgestart. De realisatie wordt uitgevoerd conform de in de bouwteamfase opgestelde werkschrijving met tekeningen op basis van de UAV-gc. De Opdrachtgever heeft in deze fase alleen een toetsende rol.

Het projectresultaat is dat:

- De sporthal conform het ontwerp gerealiseerd is;
- De sporthal voldoet aan de eisen van NOC\*NSF;
- De sporthal gerealiseerd is binnen het vaste budget van € 4.8 mln excl BTW;
- De sporthal tijdig is opgeleverd.

# Bijlagen

1. Checklist aanmelding
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties