



Selectieleidraad

Architectenselectie Multifunctionele Accommodatie Hilversum Zuid

Zaaknummer 765293

Gemeente Hilversum

Auteur : Concern Inkoop gemeente Hilversum
Datum : 9 april 2021
Versie : 1.0
Zaaknummer : 765293
TenderNed : 308727

INHOUD

Inhoud	2
Begrippenlijst.....	5
Standaardbegrippen.....	5
Opdracht-specifieke begrippen.....	6
1 Informatie over de opdracht	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	7
1.3 Doelstelling van de aanbesteding	8
1.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.4.1 Omschrijving van de Opdracht	8
1.4.2 Omvang van de Opdracht.....	9
1.4.3 Samenvoeging en percelen	10
1.4.4 Varianten	10
1.5 Overeenkomst en duur	10
2 procedurele aspecten en voorwaarden van deze aanbesteding	11
2.1 Algemeen.....	11
2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering.....	11
2.3 Planning.....	11
2.4 Communicatie	12
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen	12
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
2.7 Indienen Aanmelding en uitgangspunten met betrekking tot de Aanmelding.....	13
2.7.1 Digitaal inschrijven	13
2.7.2 In te dienen documenten	13
2.7.3 Ondertekening.....	15
2.7.4 Algemene Eisen aan de Aanmelding	16
2.7.5 Aanvulling of wijziging van de Aanmelding	16
2.8 Voorwaarden aanbesteding	17
2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	17
2.8.2 Voorkennis en belangenverstrengeling.....	17
2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding	18
2.8.4 Kostenvergoeding.....	18
2.8.5 Voorbehouden.....	18
2.9 Na de Aanmelding	18

2.9.1	Algemene uitgangspunten	18
2.9.2	Opening kluis	19
2.9.3	Stappenplan beoordeling Aanmeldingen	19
2.9.4	Selectiebeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn.....	20
3	Eisen aan de gegadigde	22
3.1	Algemeen.....	22
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.2.1	Invullen UEA	22
3.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	23
3.2.3	Verklaring belastingdienst.....	24
3.3	Uitsluitingsgronden	24
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	24
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	24
3.3.3	Uitsluiting	25
3.4	Geschiktheidseisen.....	25
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	25
3.4.2	Beroepsbevoegdheid.....	26
3.5	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	26
3.5.1	Eén Aanmelding.....	26
3.5.2	Combinatie	26
3.5.3	Onderaanneming.....	27
3.6	Beroep op derde(n)	28
3.7	Holding of moedermaatschappij.....	29
3.8	Verificatie gegevens UEA.....	30
3.8.1	Bewijsstukken.....	30
4	eisen en selectiecriteria.....	32
4.1	Algemeen.....	32
4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	32
4.3	Selectiecriteria.....	33
5	BEOORDELING EN selectie.....	35
5.1	Selectiecriteria.....	35
5.2	Beoordelingsmethodiek	35
5.2.1	Kwaliteit.....	35
5.2.2	Beoordelingsteam	37
5.3	Selectie	37
	BIJLAGEN	38

Invulbijlagen	38
Overige Bijlagen.....	38

BEGRIPPENLIJST

In deze Selectieleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in deze Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht specifieke begrippen. Die staan in een aparte tabel.

Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanmelding	Het geheel van het verzoek tot deelneming van de Gegadigde en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Selectieleidraad is opgevraagd en door Gegadigde bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Selectieleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Gegadigden (combinanten) die een gezamenlijke Aanmelding en Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Gegadigde, Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gegadigde	Een Ondernemer die een Aanmelding indient op basis van deze Selectieleidraad.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Gegadigde geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Gegadigde moet ten minste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van het in de inschrijvingsfase van de aanbesteding verstrekte Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend tijdens de inschrijvingsfase.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.

Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Selectieleidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst haar Eisen en Selectiecriteria heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding dient te baseren.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet

Opdracht-specifieke begrippen

DNR	DNR 2011 rev.2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2021.
------------	---

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Europese aanbesteding Architectenselectie Multifunctionele Accommodatie Hilversum Zuid van de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst).

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de niet-openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.
- Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Aanmelding en de voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan moet worden voldaan en de Selectiecriteria waar op wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 90.883 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over zes afdelingen:

- Openbare Ruimte
- Publiekszaken
- Sociaal Plein
- Interne Dienstverlening
- Interne Advisering
- Beleid en Ontwikkeling

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Projecten dat onderdeel is van de afdeling Beleid en Ontwikkeling. Het team realiseert die ambities van het bestuur die complex, afdelingoverstijgend en per definitie eenmalig van aard zijn. Het team leidt concernbrede projecten in het fysieke en sociale domein en op het gebied van bedrijfsvoering.

Organisatievisie “Met elkaar verbonden en goed geregeld”

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”.

Duurzaamheid en circulaire economie

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere nadrukkelijk terug in het coalitieakkoord 2018 - 2022¹.

De gemeente Hilversum streeft naar inperking van fossiel grondstofgebruik (CO₂ en NO_x-reductie), energie- en waterverbruik en het voorkomen van verspilling in het algemeen, inclusief het zo hoogwaardig mogelijk terug laten komen van materialen in de biologische en technologische kringloop.

De transitie naar een circulaire economie draagt bij aan de reductie van de ecologische footprint van haar bewoners, de leefbaarheid van de gemeente en biedt kansen voor de regionale economische ontwikkeling wanneer kringlopen gebaat zijn bij korte ketens.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor het ontwerpen van de nieuwbouw van een multifunctionele accommodatie in Hilversum Zuid, die voldoet aan alle specificaties en Eisen en aan de toezeggingen van de Gegadigde, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

Hilversum zoekt oplossingen waarbij, conform het veel gehanteerde 10-R model van professor Cramer, aandacht is voor:

- het voorkomen of reduceren van benodigde (nieuwe) grondstoffen
- het verlengen van de gebruiksduur en het behoud van waarde van producten en onderdelen, zelfs na de contractperiode
- het vermijden van nutteloze en/of schadelijke restmaterialen (afval)

1.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht

1.4.1 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente Hilversum heeft als opdrachtgever het voornemen een multifunctionele accommodatie te realiseren. De totstandkoming van dit voornemen heeft een rijke geschiedenis. Eind maart 2017 is Buurthuis De Lelie afgebrand. Het voormalige buurthuis bood onderdak aan een breed scala van activiteiten en (buurt)initiatieven, gericht op diverse groepen uit de samenleving. Naast het buurthuis ligt de Paulusschool (een school die onderdeel uitmaakt van de Alberdingk Thijm Scholen). De Paulusschool is een kleinschalige school. Het gebouw stamt uit 1981 en biedt ruimte voor de gewenste groei tot circa 160 leerlingen. De Paulusschool en het buurthuis zijn al jaren goede burens

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:

https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente_raad/College_Burgemeester_Wethouders_2018_2022/Coalitieakkoord_aandeslag.pdf

en op dit moment maakt De Lelie gebruik van ruimten in de Paulusschool. Ook de samenwerking met Bink (buitenschoolse opvang) verloopt goed. Bink wenst de samenwerking verder vorm te geven in de vorm van een extra vestiging met kinderopvang.

De brand is aanleiding geweest om nader te onderzoeken op welke manier vervangende huisvesting voor de Lelie kan plaatsvinden. Meer specifiek is gekeken naar de mogelijkheid van een vervangend gebouw in de vorm van een multifunctioneel gebouw voor de Paulusschool, Bink kinderopvang en het buurthuis De Lelie. Een vestiging van Jeugd en Gezin maakt ook onderdeel uit van de scope.

De werkzaamheden van deze opdracht omvatten het architectonisch ontwerp en het uitvoeringsgereed maken van het bouwkundig ontwerp van het project en het mede (architectonisch) begeleiden van de uitvoering van het ontwerp. Er dient door de Opdrachtgever nog een besluit genomen te worden over de timing van het betrekken van een uitvoerende partij bij het project en welke taken deze mogelijk precies krijgt qua uitwerking van het technische ontwerp. Dit kan invloed hebben op de omvang van de opdracht van de architect.

De globale planning voor Opdracht is:

start schetsontwerp	augustus 2021
start voorlopig ontwerp	oktober 2021
start definitief ontwerp	december 2021
start technisch ontwerp	1 maart 2022
start realisatie	1 sept 2022

In bijlage D is het concept ruimtelijk en functioneel programma van eisen opgenomen. Hierin staat beschreven welke ambities de aanbesteder heeft met betrekking tot de nieuwe huisvesting en wordt een profielschets gegeven van de te selecteren architect.

1.4.1.1 *Buiten de scope*

Voor voltooiing van de opdracht van het werk kiest de aanbesteder ervoor om werkzaamheden door verschillende partijen te laten verrichten. In samenwerking tussen de partijen zal worden gewerkt aan het gewenste eindresultaat. De adviseurs voor de overige werkzaamheden worden separaat aanbesteed. Hierbij gaat het om in ieder geval:

- het installatie technische ontwerp
- constructief ontwerp
- bouwfysisch ontwerp
- duurzaamheidsadvies

1.4.2 *Omvang van de Opdracht*

Gezamenlijk met de betrokken partners is een ruimtelijk en functioneel programma van eisen opgesteld. Dit komt neer op een gebouw met een omvang van circa 2.650 m² BVO verdeeld over 2 bouwlagen, zodat voldoende functionele buitenruimte beschikbaar blijft.

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van een programma van eisen. Het uitgangspunt is dat dit programma van eisen in een ontwerpteam binnen de gestelde kaders uitgewerkt wordt tot minstens DO-plusniveau. Tijdens de inschrijvingsfase zal hier meer over vermeld worden.

Het ontwerpteam maakt vanaf de TO-fase gebruik van BIM. De architect heeft daarbij een coördinerende taak.

1.4.3 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat het een integraal ontwerp betreft wat zich niet leent voor opdeling in percelen. Wel zullen voor verschillende andere disciplines die invloed hebben op het uiteindelijke ontwerp (zie § 1.4.1.1) aparte aanbestedingen worden gehouden.

1.4.4 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

1.5 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 12 augustus 2021.

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Selectierichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Aanmelding moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Selectierichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Aanmelding niet in behandeling te nemen. U verklaart door u aan te melden voor deelname aan de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering

Deze Aanbesteding wordt gevoerd in de vorm van een niet-openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen omdat de opdracht vrij complex is en een grote inspanning vraagt van Inschrijvers. Daarbij is het aantal potentiële Inschrijvers hoog. Het toepassen van de niet-openbare procedure verlaagt de transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als de Gegadigden worden beperkt.

2.3 Planning

De niet-openbare procedure kent twee fasen. In de eerste fase, de selectiefase, zullen op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria maximaal 5 gegadigden worden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de 5 geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Aan de hand van de beoordeling van de gunningscriteria wordt aan één Inschrijver de Opdracht gegund.

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om de aanbesteding in augustus 2021 af te ronden, waarna de Overeenkomst zo spoedig mogelijk ingaat.

	DATUM	PLANNING
SELECTIEFASE	9 april 2021	Publicatie TenderNed
	19 april 2021 uiterlijk 10.00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen
	26 april 2021	Versturen Nota van Inlichtingen
	10 mei 2021 vóór 9.00 uur	Sluitingsdatum indienen verzoek tot deelname
	21 mei 2021	Bekendmaking selectie
INSCHRIJVINGSFASE	1 juni 2021	Verzenden uitnodiging tot inschrijven
	14 juni 2021	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen
	21 juni 2021	Publiceren Nota van Inlichtingen
	7 juli 2021	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen
	21 juli 2021	Voornemen tot gunning
	11 augustus 2021	Definitieve gunning

12 augustus 2021	Start periode Overeenkomst
------------------	----------------------------

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Muller, (of diens plaatsvervanger bij het Concern Inkoopteam). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding van uw onderneming.

De heer Muller is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06 2036 9375.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Selectieleidraad, Bijlagen, en DNR 2011 rev.2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2021 lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft. Gestelde vragen worden doorlopend, geanonimiseerd beantwoord. Om dubbellingen in de vragen te voorkomen, verzoeken wij u vóór het stellen van uw vragen, goed te kijken naar eerder gestelde vragen en antwoorden.

Vragen die uiterlijk op 19 april 2021 om 10.00 uur binnenkomen, worden op uiterlijk 26 april 2021 beantwoord. Vragen en opmerkingen die na 19 april, 10.00 uur worden ontvangen, worden niet in de Nota van Inlichtingen behandeld tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Aanmelding.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Gegadigde honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Gegadigde.

Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag

thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende Gegadigde daarvan op de hoogte stellen. De Gegadigde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Gegadigde daarop niet tijdig dan zal de Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via de berichtenmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 19 april uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Aanmelding blijkt dat deze Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Gegadigde is opgemerkt, kan de Gegadigde zich in zijn Aanmelding, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Indienen Aanmelding en uitgangspunten met betrekking tot de Aanmelding

2.7.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Aanmelding aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Aanmelding digitaal in te dienen via TenderNed.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Aanmelding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

De rechtsgeldig ondertekende Aanmelding dient u **uiterlijk 10 mei vóór 9.00 uur** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Aanmeldingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de indiening en het daardoor niet in behandeling nemen van de Aanmelding berust bij de Gegadigde.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Aanmelding in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Aanmelding te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.7.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Aanmelding dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Selectieleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

In het Invulformulier tarieven, dat is beveiligd, kunt u alleen de gekleurde tekstvelden invullen.

Let op: het Invulformulier tarieven dient u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aan te bieden.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Aanmelding voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Gegadigde**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij de Aanmelding	In te dienen binnen 7 Werkdagen na verzoek Aanbestedende dienst (zie § 3.8.1)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		3.2/3.2.1
2	Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Aanmeldingsvoorwaarden en procedures	X		2.8.3
3	Antwoordformulier Selectiecriteria	X		§ 5.2.1
4	Invulformulier referenties	X		§ 4.2
5	Invulformulier verklaring onderaanneming	indien van toepassing		3.5.3
6	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	indien onderdeel van een holding		3.7
7	Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X als bij de Aanmelding een bewijs aanvraag is ingediend	3.2.2
8	Eventuele additionele informatie; ter informatie, niet ter beoordeling	keuze Gegadigde		--
9	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X		3.4.2, 2.7.3
10	Verklaring belastingdienst	X	X als bij de Aanmelding een bewijs aanvraag is ingediend	3.8.1 punt 7 en 3.2.3
11	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		X	3.4.1, 3.8.1 punt 1

12	Jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren		X	3.4.1, 3.8.1 punt 2
13	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		X	3.4.1, 3.8.1 punt 3
14	Inschrijving in architectenregister	X		3.9.1 punt 4
15	Origineel document met een originele handtekening indien gebruik is gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening'		x	2.7.3, 3.8.1 punt 5

Let op: indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.5.2 en § 3.6.

2.7.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Aanmelding door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Aanmelding.

In geval van Aanmelding door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Aanmelding.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen*, of
- door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Gegadigde desgevraagd binnen 7 Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek, het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Vaststellen bevoegdheid

De Opdrachtgever stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Aanmelding is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Aanmelding wordt uitgesloten van deze aanbesteding, met inachtneming van het bepaalde in § 2.7.5.

2.7.4 Algemene Eisen aan de Aanmelding

1. De Aanmelding dient gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Aanmelding dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Een Aanmelding die op wezenlijke punten in strijd is met de Selectieleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
4. Aanmelding dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst de Aanmelding uitsluiten van de procedure.
5. Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Aanmelding kleven. Aanmeldingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.7.2 (In te dienen documenten) van deze Selectieleidraad.

2.7.5 Aanvulling of wijziging van de Aanmelding

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Aanmeldingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Gegadigde zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om wat in de Selectieleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Gegadigde kan zijn Aanmelding na het verlopen van de aanmeldingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Aanmelding niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Gegadigde zijn Aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Gegadigde uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Aanmelding.

2.8 Voorwaarden aanbesteding

2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen en Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
3. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden en Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Gegadigde of Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over uw Aanmelding, Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
4. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
5. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Aanmelding in te dienen of een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

2.8.2 Voorkennis en belangenverstremgeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage C bij deze aanbesteding.

2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Aanmelding stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Selectieleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage 2 bij dit document zit een 'Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Aanmeldingsvoorwaarden en procedures'. Gegadigde dient deze volledig met 'ja' ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage bij de Aanmelding te voegen.

Uw Aanmelding wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding indien

- hij niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen;
- de conformiteitenlijst niet volledig met 'ja' is ingevuld en/of niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.7.4 onder 5);
- de conformiteitenlijst niet bij de Aanmelding is gevoegd, of
- anderszins uit de Aanmelding - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Selectiecriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen.

2.8.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanmelding en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectieprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot de selectie van één of meerdere Gegadigden, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de Aanbestedende dienst.

Inschrijvers die in de gunningsfase van de aanbesteding worden afgewezen, kunnen aanspraak maken op een tegemoetkoming in de inschrijfkosten van € 2.500,- (excl. btw) .

2.8.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de selectie- of gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Aanmeldingen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Gegadigde of Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Gegadigde of Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

2.9 Na de Aanmelding

2.9.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan Gegadigden over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en

een Gegadigde of Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.9.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.9.4 en van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde of Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.9.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.9.4) in te stellen.

3. 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.

2.9.2 Opening kluis

Gegadigden dienen hun Aanmelding voor de in § 2.7.1 genoemde datum en tijdstip in. De Aanmeldingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Aanmeldingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Aanmelding kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Aanmeldingen (§ 2.9.3).
2. Verzenden Selectiebeslissing (§ 2.9.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).
3. Verzenden uitnodiging tot inschrijven (§ 2.9.4).

2.9.3 Stappenplan beoordeling Aanmeldingen

De beoordeling van de ingediende Aanmeldingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen

De Aanmelding moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.7.5.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.7.3 en voldoen aan de gestelde Eisen. Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Aanmelding wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Aanmelding geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen. Voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Aanmelding uitgesloten.

Uitsluiting en bezwaar

Indien de Aanmelding wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Gegadigde mee. Indien de Gegadigde het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Stap 3 Beoordeling op de Selectiecriteria

Indien Gegadigde en Aanmelding voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Aanmelding beoordeeld op de Selectiecriteria (§ 4.3). De 5 Gegadigden met de hoogste totaalscore op de Selectiecriteria, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5, zullen worden geselecteerd om in de inschrijvingsfase een Inschrijving te doen.

Indien bij gelijke score het aantal voor selectie in aanmerking komende Gegadigden groter is dan vijf, is het selectie criterium met het grootste gewicht van doorslaggevend belang. Indien dat geen uitsluitel biedt, wordt naar het volgende criterium gekeken. Bij gelijk gewicht heeft het eerder genoemde criterium voorrang. Indien dit geen uitsluitel biedt, zal de selectie plaats vinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. Dit geldt alleen voor de laagstscorenden.

Stel er zijn 6 aanmeldingen die als volgt scoren:

	SC-1	SC-2	SC-3	SC-4	Totaal
A	100	150	50	25	325
B	75	150	25	25	275
C	75	150	25	25	275
D	100	80	50	25	255
E	75	80	50	25	230
F	100	80	50	0	230

Gegadigden E en F scoren gelijk en staan daarmee op de gedeelde 5^e plek in de ranking. Het zwaarstwegende criterium is SC-2 (max. 150). Daarom scoren beide 80 punten. Daarom wordt naar het volgende criterium gekeken. Dat is SC-1 (max. 100). Daar scoort Gegadigde met 100 tegen 75 hoger dan Gegadigde E. Gegadigde F komt daardoor voor selectie in aanmerking en Gegadigde E valt af.

2.9.4 Selectiebeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

Selectiebeslissing en standstill-termijn

De dag na verzending van de gemotiveerde selectiebeslissing gaat een standstill-termijn van 10 kalenderdagen in. Afgewezen Gegadigden kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 10 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Gegadigde verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 10 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 dagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de selectiebeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Aanmelding – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 10 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal Aanbestedende dienst in beginsel de geselecteerde Gegadigden uitnodigen een Inschrijving te doen.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot uitnodiging tot inschrijven overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve selectie over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Gegadigde(n) die in de selectiebeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient (dienen) deze Gegadigde(n) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde selectiebeslissing.

3 EISEN AAN DE GEGADIGDE

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Selectieleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.5.2 van deze Selectieleidraad)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IIC	Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.6 van deze Selectieleidraad).
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.5.3 van deze Selectieleidraad).

Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Selectieleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Selectieleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De PDF dient ingevuld te worden met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Gegadigde niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de 'positieve antwoorden' voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien Gegadigde voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.5.2 en § 3.6 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Aanmelding met als naam '1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Gegadigde'.

Gegadigden worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Gegadigde dient als bewijsstuk bij zijn UEA, een geldige GVA, in te leveren en aan de Aanmelding toe te voegen, met als naam '8 - Gedragsverklaring Aanbesteden - naam Gegadigde'.

Wanneer een Aanmelding wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

De GVA mag, ten tijde van het indienen van de Aanmelding, niet ouder zijn dan twee jaar. Bij de Aanmelding wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst dient in dat geval de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en de selectiebeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als vijf hoogstscorende Gegadigden wordt een voornemen tot Selectie gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

3.2.3 Verklaring belastingdienst

Bij de Aanmelding dient Gegadigde een verklaring van de belastingdienst in te dienen, 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 en/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!

Bij de Aanmelding wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst dient in dat geval de definitieve verklaring van de belastingdienst te kunnen worden overlegd. Indien de verklaring van de belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en de selectiebeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als top 5 geëindigde Gegadigden wordt een voornemen tot Selectie gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

Tip: indien u bij het aanvragen van de verklaring van de belastingdienst een ja aankruist bij de vraag “Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen”, dan beschikt u altijd over een actuele versie.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Gegadigde een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Aanmelding 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 Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Gegadigde niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Aanmelding uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na bekendmaking van de selectiebeslissing, maar vóór definitieve selectie, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken 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.

Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de DNR 2011 rev.2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2021).

Na de mededeling van de 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 € 2.500.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 5.000.000 per jaar.

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

3.4.2 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Aanmelding te ondertekenen.

De Gegadigde dient bij de Aanmelding een bewijs van inschrijving in het architectenregister in te dienen alsmede een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Aanmelding te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.7.3.

3.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1 Eén Aanmelding

Een onderneming kan slechts éénmaal een Aanmelding indienen:

- als zelfstandig Gegadigde;
- als lid van een Combinatie (§ 3.5.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.6);
- vanuit een holding (§ 3.7).

Indien een onderneming meerdere malen een Aanmelding indient, worden alle Aanmeldingen van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Gegadigde als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Gegadigde.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Aanmelding doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Aanmelding doen en deze Aanmelding in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Aanmeldingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.5.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: 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 Aanmelding worden ingediend.**

Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt de Aanmelding uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij de Aanmelding van iedere combinant een GVA (zie § 3.2.2 van deze Selectieleidraad) moet worden ingediend en ná de Aanmelding van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.8.1 van deze Selectieleidraad.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder 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 opgeteld.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én 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 Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is paragraaf (§ 3.5.3) van de Aanbestedingsleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.6 van deze Aanbestedingsleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.7 deze Aanbestedingsleidraad van belang.

3.5.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

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.

Indien Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen, zie dan § 3.6 Beroep op derde(n)).

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 Invulformulier verklaring onderaanneming (Bijlage 5) toe bij de Aanmelding, met als naam '6 - Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Gegadigde'. 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 5 niet in te vullen en toe te voegen.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de Opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

3.6 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.** Indien de Gegadigde geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Aanmelding uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 Gegadigden die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Selectieleidraad) van toepassing is:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
 - Ernstige beroepsfout
 - Vervalsing van de mededinging
 - Belangenconflict
 - Betrokken bij de voorbereiding
 - Valse verklaring
 - Onrechtmatige beïnvloeding
 - Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies

en, indien de Gegadigde een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden:

- c. die voldoet(voldoen) 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 één of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is vervangt de Gegadigde deze derde(n).

De vervanging van een derde kan slechts tweemaal plaatsvinden, binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.7 Holding of moedermaatschappij

Geen onderdeel holding

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 6 niet in te vullen of toe te voegen.

Onderdeel holding

Indien de Gegadigde onderdeel is van een holding dient Bijlage 6, met als naam '7 - Invulformulier holdingverklaring – naam Gegadigde' te worden ingediend bij de Aanmelding. Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1),
2. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2).

In beide gevallen dient Bijlage 6 te worden ingevuld en dient bij de Aanmelding **een organogram** te worden gevoegd.

1. Gebruik holding

Indien de Gegadigde/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, dient in Bijlage 6 te worden opgenomen dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. Kruis dan optie 2 aan in Bijlage 6 in en laat ondertekenen door de holding. Indien de Gegadigde Bijlage 6 niet indient, dan kan zijn Aanmelding worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. **NB** een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden.

In te leveren documenten:

- organogram
- Bijlage 6, optie 2 aangekruist en ondertekend door de holding

2. Geen gebruik holding

Indien de Gegadigde/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan de Aanmelding gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren door optie 1 in Bijlage 6 aan te kruisen, deze Bijlage rechtsgeldig te ondertekenen en deze toe te voegen aan de Aanmelding. Indien de Gegadigde Bijlage 6 niet of niet geheel indient, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Aanmelding uit te sluiten.

In te leveren documenten:

- organogram
- Bijlage 6, optie 1 aangekruist en rechtsgeldig ondertekend

3.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan van de Gegadigden die voor selectie voor de inschrijvingsfase in aanmerking komen, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kunnen de Gegadigden die voor selectie voor de inschrijvingsfase in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Gegadigde wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Aanmelding stemt de Gegadigde in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.8.1 Bewijsstukken

De Gegadigden, die de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren voor de inschrijvingsfase, dient binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Bewijs van verzekering

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Selectieleidraad gevraagde verzekering(en);

2. Jaarstukken

De jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren.

3. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

4. Inschrijving in architectenregister

5. Origineel document met originele handtekening indien bij de Aanmelding een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

6. De definitieve Gedragsverklaring Aanbesteden indien bij de Aanmelding een bewijs van de aanvraag van de Gedragsverklaring Aanbesteden is bijgevoegd.

7. De definitieve verklaring van de belastingdienst indien bij de Aanmelding een bewijs van de aanvraag van de verklaring van de belastingdienst is bijgevoegd.

Let op: Wanneer een winnende 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 selectiebeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Gegadigde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en de selectiebeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als top 5 geëindigde Gegadigden wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.9.4 gaat lopen.

4 EISEN EN SELECTIECRITERIA

4.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Gegadigden. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Aanmelding uitgesloten. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst Selectiecriteria geformuleerd waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Selectiecriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overlegd die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Ervaring met het maken van een ontwerp voor de nieuwbouw van een multifunctioneel gebouw van ten minste 1.500 m² BVO waarbij met meerdere maatschappelijke functies rekening gehouden diende te worden.
2. Ervaring met het maken van een ontwerp voor de nieuwbouw van een onderwijsomgeving voor het basisonderwijs van ten minste 850 m² BVO.
3. Ervaring met het gebruik van een Bouw Informatie Model.

De Gegadigde dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Gegadigde beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen vijf jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding).

Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Indien Gegadigde met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 4). Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

De Gegadigde dient het format van Bijlage 4 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, met als naam '4 - Invulformulier referenties - naam Gegadigde'. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.

Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Indien de Gegadigde meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 4 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

4.3 Selectiecriteria

Naast de Eisen waaraan de Aanmelding dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Selectiecriteria (SC) geformuleerd. De antwoorden op de Selectiecriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekening zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Als Bijlage 3 treft u het Antwoordformulier Selectiecriteria aan. Dit formulier vult u in, laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Aanmelding, met als naam '3 – Antwoordformulier Selectiecriteria – naam Gegadigde'.

SC-1	<p>Ervaring met vergelijkbare projecten</p> <p>Bij dit criterium wordt de bij kerncompetentie 1 ingediende referentie inhoudelijk beoordeeld. Hoe meer relevante functies de referentie bevat, hoe hoger de score.</p> <p>Relevante functies zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• een basisschool• een buurthuis• kinderopvang/BSO• Jeugd & Gezin/consultatiebureau
SC-2	<p>Werkwijze</p> <p>Gegadigden wordt gevraagd te beschrijven hoe de opdracht zal worden uitgevoerd. Aanbestedende dienst wil graag weten:</p> <p>A. Op welke wijze worden Opdrachtgever en gebruikers betrokken bij de totstandkoming van een ontwerp? (maximaal 50 punten)</p> <p>B. Op welke wijze wordt omgegaan met soms tegenstrijdige belangen van gebruikers en hoe te komen tot een ontwerp waar ieder zich in kan vinden?(maximaal 50 punten)</p> <p>C. Op welke wijze ontstaat een integraal ontwerp (met input van architect, installatieadviseur en constructeur)? (maximaal 25 punten)</p> <p>D. Op welke wijze zoekt de architect aansluiting bij de bouwstijl van de buurt?(maximaal 25 punten)</p> <p>U dient de antwoorden op bovenstaande vragen uit te werken in maximaal 4 pagina's A4. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld. Iedere vraag wordt afzonderlijk beoordeeld waarbij vraag A en B ieder maximaal 50 punten waard zijn en vraag C en D ieder maximaal 25.</p>
SC-3	<p>Snelheid ontwerproces</p> <p>Het voortraject duurt al 4 jaar. Nu zijn we op een punt dat we vaart willen maken. Gegadigden wordt daarom gevraagd een tweetal voorstellen te doen waarin wordt beschreven hoe de architect in dit traject voor versnelling van het projectproces kan zorgen.</p> <p>U dient ieder voorstel uit te werken in maximaal 1 pagina A4. Alle extra pagina's worden</p>

	niet beoordeeld. Iedere voorstel wordt afzonderlijk beoordeeld en is maximaal 25 punten waard.
--	--

SC-4	<p>Flexibiliteit</p> <p>Bij de start van de ontwerpogave door de architect is nog niet duidelijk of de Gemeenteraad budget beschikbaar stelt om een jongerencentrum aan het PvE toe te voegen. We willen hier wel op voorbereid zijn.</p> <p>Gegadigden wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe zij omgaan met een opgave die nog niet 100% vast ligt en hoe het besluit hierover door de Opdrachtgever in een zo laat mogelijk stadium genomen kan worden.</p> <p>De Gegadigde dient ieder voorstel uit te werken in maximaal 1 pagina A4. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>
------	---

5 BEOORDELING EN SELECTIE

Van alle Gegadigde die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 (Eisen aan de gegadigde) en van wie de Aanmelding volledig voldoet aan de Eisen uit § 4.3 (Selectiecriteria), wordt de Gegadigde beoordeeld op de in § 4.3 opgenomen Selectiecriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Selectiecriteria opgenomen.

5.1 Selectiecriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Selectiecriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Categorie	Gunningscriteria	Wegingsfactor
Kwaliteit	SC-1 Ervaring met vergelijkbare projecten	100 punten
	SC-2 Werkwijze	150 punten
	SC-3 Snelheid ontwerpproces	50 punten
	SC-4 Flexibiliteit	25 punten
Totaal		325 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Aanmelding worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Indien bij gelijke score het aantal voor selectie in aanmerking komende Gegadigden groter is dan vijf, is het selectie criterium met het grootste gewicht van doorslaggevend belang. Indien dat geen uitsluitel biedt, wordt naar het volgende criterium gekeken. Bij gelijk gewicht heeft het eerder genoemde criterium voorrang. Indien dit geen uitsluitel biedt, zal de selectie plaats vinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Aanmeldingen zullen de bovenstaande Selectiecriteria worden gehanteerd.

5.2.1 Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Gegadigde gebruik te maken van het bij de Selectieleidraad opgenomen Antwoordformulier Selectiecriteria (Bijlage 3). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Kwaliteit geldt dat per subcriterium de gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld.

Per subcriterium wordt, voor de mate waarin een Gegadigde aan een subcriterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vierpuntsschaal. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk subcriterium is te behalen voor Kwaliteit (zie § 5.1).

Voor de beoordeling van de ervaring met vergelijkbare projecten geldt onderstaande scoretabel.

Score	Definiëring
100	4 van de 4 relevante functies maken onderdeel uit van het referentieproject.
75	3 van de 4 relevante functies maken onderdeel uit van het referentieproject.
50	2 van de 4 relevante functies maken onderdeel uit van het referentieproject.
25	1 van de 4 relevante functies maken onderdeel uit van het referentieproject.
0	Geen van de 4 relevante functies maken onderdeel uit van het referentieproject. Dit betekent automatisch uitsluiting.

Voor de overige selectiecriteria staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring in onderstaande tabel.

Score	Verklaring	Definiëring
5	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Gegadigde de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Gegadigde geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Gegadigde de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
1	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Gegadigde de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
0	Geen antwoord	De Gegadigde heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.

Voorbeeld beoordeling kwaliteit:

Gegadigde A scoort voor *flexibiliteit* een "3". Omgerekend krijgt hij hier 3/5 van de maximale score (in dit geval 25 punten) voor, namelijk 15 punten.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Tip!

De Aanbestedende dienst merkt dat Gegadigden met regelmaat "algemene" stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met opendeuren. Hierbij wil de Aanbestedende dienst u meegeven dat dergelijke info veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie.

Ter illustratie op een vraag als: *“Hoe borgt u de beschikbaarheid van de voorzieningen?”*. Een antwoord als: *“Door gebruik te maken van kwaliteitsprocedures als ISO 9001.”* wordt door de Aanbestedende dienst als weinig onderscheidend ervaren.

5.2.2 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit 10 vertegenwoordigers; twee vanuit elke betrokken partij. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Aanmeldingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

5.3 Selectie

De 5 Gegadigden met de hoogste eindscore op bovengenoemde Selectiecriteria worden als best gekwalificeerd beschouwd. Aan deze Gegadigden wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.9 (Na de), de uitnodiging tot inschrijven gestuurd.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Aanmeldingsvoorwaarden en procedures
3. Antwoordformulier Selectiecriteria
4. Invulformulier referenties
5. Invulformulier verklaring onderaanneming
6. Invulformulier holdingverklaring

Overige Bijlagen

- A. Checklist
- B. DNR 2011 rev.2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2021
- C. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- D. Ruimtelijk en functioneel programma van eisen (concept)