



Selectiedocument

Europese niet- openbare aanbesteding

Nieuwbouw Sporthal Marianum Groenlo;

Aannemer bouwteam

Zaaknummer: 4090-2018

Datum: 10 november 2021

## Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| Inleiding .....  | 4         |
| <b>1 Algemeen .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1 Definities .....   | 5         |
| 1.2 Aanbestedende dienst .....   | 6         |
| 1.3 Aanbestedingsprocedure .....   | 6         |
| 1.4 Projectinformatie .....  | 7         |
| 1.5 Beoogde projectdata .....  | 7         |
| 1.6 Werkzaamheden aannemer.....  | 8         |
| 1.7 Samenwerking Ontwerpteam & Bouwteam .....                              | 8         |
| <b>2 Procedure .....</b>   | <b>11</b> |
| 2.1 Algemene procedureregels.....  | 11        |
| 2.2 Planning aanbesteding .....  | 14        |
| 2.3 Inlichtingen en opmerkingen.....                                       | 15        |
| 2.4 Aanmelding .....   | 15        |
| 2.5 Beoordeling.....   | 15        |
| 2.6 Beoordelingscommissie .....  | 16        |
| 2.7 Voorlopige en definitieve selectie-uitslag.....                        | 16        |
| 2.8 Klachtenprocedure.....   | 16        |
| 2.9 Tegenstrijdigheden .....   | 17        |
| <b>3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en - wensen .....</b>         | <b>18</b> |
| 3.1 Algemeen.....  | 18        |
| 3.2 Eigen situatie van de Gegadigde .....                                  | 18        |
| 3.3 Eis B. Juridische status .....   | 19        |
| 3.4 Eis C. Verzekering .....   | 21        |
| 3.5 Eis D. Kwaliteitswaarborgen .....                                      | 21        |
| 3.6 Eis E. Duurzaamheid .....  | 22        |
| 3.7 Eis en Wens F. Minimum vereisten en Selectiecriteria; Ervaring .....   | 22        |
| 3.8 Eis F.1 Referenties (Minimum vereiste).....                            | 23        |
| 3.9 Wens F.2 Relevante Ervaring (Selectiecriteria).....                    | 24        |
| 3.10 Puntentoekenning en beoordeling .....                                 | 25        |
| 3.11 Op verzoek in te dienen bewijzen na voorlopige selectie-uitslag ..... | 26        |
| <b>4 Gunningsfase .....</b>  | <b>28</b> |
| 4.1 Nadere gunningscriteria beste PKV.....                                 | 28        |

|   |    |
|---|----|
| Bijlage 1 Format t.b.v. Nota van Inlichtingen .....                   | 29 |
| Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....          | 29 |
| Bijlage 3 Aanmeldingsformulieren Referenties .....                    | 29 |
| Bijlage 4 Aanmeldingsformulier Relevante Ervaring.....                | 29 |
| Bijlage 5 Visie Architect .....                                       | 29 |
| Bijlage 6 Ontwerputgangspunten tbv circulariteit en duurzaamheid..... | 29 |
| Bijlage 7 Overall planning .....                                      | 29 |

## Inleiding

Voor u ligt het Selectiedocument van de Gemeente Oost Gelre met betrekking tot de aanbesteding Nieuwbouw Sporthal Marianum Groenlo; Aannemer bouwteam. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een Europese niet-openbare procedure en bestaat uit 2 fasen: Selectiefase en de Gunningsfase. Dit document beschrijft de Selectiefase en geeft een doorkijkje naar de Gunningsfase.

Hoofdstuk 1 is een algemeen hoofdstuk, met o.a. definities en de projectinformatie op hoofdlijnen. In hoofdstuk 2 wordt het procedurele verloop van deze selectieprocedure beschreven. In hoofdstuk 3 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven waar de Gegadigde aan moet voldoen en de geschiktheidswensen waarop Gegadigde beoordeeld wordt. In hoofdstuk 4 wordt de gunningsfase op hoofdlijnen beschreven.

De Opdracht omvat de bouwkundige en civiele werken en de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties. Na gunning wordt in bouwteam-verband het door Gemeente Oost Gelre goedgekeurde Definitief Ontwerp (DO) (gezamenlijk) uitgewerkt naar een Technisch Ontwerp (TO) en vervolgens tot een plan gereed voor uitvoering (Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)). De uitvoering van het werk moet binnen een vooraf vastgesteld plafondbudget blijven. De Gemeente is voornemens om vervolgens de uitvoering aan de opdrachtnemer op te dragen. Meer informatie vindt u in dit document en de bijlagen.

Wij bedanken u bij voorbaat voor uw interesse voor dit project en kijken uit naar uw Aanmelding voor deze aanbesteding.

# 1 Algemeen

## 1.1 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Aanbestedingsdocumenten</b> | Onderhavig document en het gunningsdocument, inclusief bijlagen, Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Aanmelding en/of Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft. |
| <b>Aanmelding</b>              | Verzoek tot deelneming aan onderhavige aanbesteding door de Gegadigde.   |
| <b>Gegadigde</b>               | Ondernemer die door Aanmelding voor onderhavige aanbesteding laat weten belangstelling te hebben voor onderhavige Opdracht.  |
| <b>Gemeente Oost Gelre</b>     | De aanbestedende dienst/Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.  |
| <b>Geselecteerde Gegadigde</b> | Ondernemer die door middel van de Selectiefase geselecteerd is voor deelname aan de Gunningsfase en is uitgenodigd een Inschrijving te doen.   |
| <b>Gunningsdocument</b>        | Aanbestedingsdocument welke na de Selectiefase beschikbaar wordt gesteld op basis waarvan de Geselecteerde Gegadigden hun Inschrijving doen.   |
| <b>Gunningsfase</b>            | Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de Inschrijvingen worden gedaan door de Geselecteerde Gegadigden.   |
| <b>Inschrijver</b>             | Ondernemer die een Inschrijving doet in de Gunningsfase op basis van de Aanbestedingsdocumenten.   |
| <b>Inschrijving</b>            | Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding in de Gunningsfase.   |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>   | Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.  |
| <b>Opdracht</b>                | De dienst/levering/werk die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de Opdrachtnemer d.m.v. een Overeenkomst.  |
| <b>Opdrachtgever</b>           | Gemeente Oost Gelre.   |
| <b>Opdrachtnemer</b>           | Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.   |
| <b>Overeenkomst</b>            | Schriftelijke afspraken, via onderhavige aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Selectiedocument</b>                             | Onderhavig document op basis waarvan Gegadigde zijn Aanmelding doet.  |
| <b>Selectiefase</b>                                 | Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden hun belangstelling voor onderhavige Opdracht kenbaar maken en waarin op basis van de Aanbestedingsdocumenten Gegadigden worden geselecteerd om deel te nemen aan de Gunningsfase.                   |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b> | Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in onderhavige aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. |

## 1.2 Aanbestedende dienst

Zoals beschreven is de gemeente Oost Gelre de Aanbestedende Dienst. De gemeente Oost Gelre, is gevestigd aan de Varsseveldsweg 2, 7131 BJ Lichtenvoorde.

Contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst gedurende deze aanbestedingsprocedure, is de heer H. Nummelin van Hooper Architects.

Het is, op straffe van uitsluiting voor deze aanbesteding, de Gedadigden / kandidaat- Inschrijvers verboden om op andere wijze dan via genoemde contactpersoon in contact te treden met de Aanbestedende Dienst / Opdrachtgevers / Gebruikers.

## 1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure voor Werken, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016. In het ARW zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

Dit Selectiedocument is een aanvulling op de aankondiging en beschrijft de procedure van de Selectiefase van deze aanbesteding, de geëiste en gewenste geschiktheid van de Gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Gunningsfase. Samen met het Gunningsdocument, alle bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen, maakt dit document integraal onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst. Door middel van het indienen van een Aanmelding/Inschrijving gaat Gegadigde akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van onderhavige aanbesteding, zoals bijvoorbeeld de geschiktheidseisen, de procedure, de gunningscriteria, de inhoudelijke stukken etc.

Een niet-openbare procedure verloopt in twee fasen, de Selectiefase en de Gunningsfase. Iedere Gegadigde (een integrale samenwerking van bouwkundige, werktuigbouwkundige en elektrotechnische aannemers), met relevante kennis en ervaring, kan zich melden voor de

Selectiefase. In deze eerste fase worden vijf Gegadigden geselecteerd, tenzij er minder geschikte Gegadigden zijn. Met deze geselecteerden wordt de procedure voortgezet, de Gunningsfase. De niet geselecteerde Gegadigden komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking.

Voor de gunning in de tweede fase van de beoogde Opdracht hanteert de Gemeente Oost Gelre als gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (beste PKV)<sup>1</sup>; Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. Zie hoofdstuk 4 voor meer informatie.

#### 1.4 Projectinformatie

Het binnen de uitgangspunten en kaders bouwen van het project Sporthal te Groenlo. De beoogde sportruimte (wedstrijd- en trainingsruimte c.q. breedtesporthal) heeft de volgende minimale netto afmetingen als uitgangspunt: 26,0 x 47,0 x 7,0 (b x l x h) meter en bestaat uit drie separate, maar ook aaneen te schakelen, haldelen. Daarnaast is er sprake van een horeca ruimte en sport gerelateerde neven ruimtes zoals kleedruimtes, toestellenberging, toeschouwersruimte, etc. De oppervlakte van de sportaccommodatie betreft circa 2.500 m<sup>2</sup> BVO. Het zelfstandig functioneren van gebouwdelen van de sportaccommodatie moet mogelijk zijn. Het taakstellend bouwkostenbudget bedraagt € 4.100.000,- excl. BTW

De aanbestedende dienst maakt voor onderdelen van deze opdracht gebruik van de percelenregeling, zoals deze is beschreven in artikel 2.18 van de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtonderdelen waarvoor gebruikgemaakt is van de percelenregeling betreft de niet-gebouw-gebonden inrichting van de sporthal.

##### *Plangebied*

Het Plangebied voor deze ontwikkeling wordt aan de zuidzijde begrensd door de N319. Aan de westzijde door de bebouwing aan de Barkenkamp, aan de noordzijde door de achtertuinen aan de Deken Hooimansingel en aan de oostzijde door de bebouwing die grenst aan de Lichtenvoordseweg.

In de huidige situatie is het gebied in gebruik voor de huidige gymzaal alsmede voor de buitensportlocatie en parkeren voor de scholengemeenschap Marianum.

##### *Eigendom en Beheer, exploitatie en gebruik sporthal Marianum*

De sporthal komt in eigendom van de Gemeente Oost Gelre. Zij verzorgt ook het 'groot' onderhoud. De exploitatie van de sporthal wordt belegd bij Gemeente Oost Gelre: zij regelt beheer en exploitatie van de hal, verhuur aan sportverenigingen en ter beschikking stelling voor het bewegingsonderwijs aan de scholen Marianum en Graafschap College en verzorgt ook het 'klein' onderhoud. Het dagelijks beheer is belegd bij het Marianum. In de nieuwe sporthal zullen straks deze scholen hun bewegingsonderwijs gaan verzorgen. Daarnaast wordt de zaal verhuurd aan sportverenigingen voor trainingen, wedstrijden en toernooien.

<sup>1</sup> 'Beste PKV' uit het ARW 2016 is hetzelfde als de 'economisch meest voordelige inschrijving'(emvi) uit het ARW 2012

### 1.5 Beoogde projectdata

|                           |  |
|---------------------------|--|
| maart 2022 - mei 2022:    | Bouwteamfase; uitwerking DO naar een TO en vervolgens tot en met een UO; |
| mei 2022 - juni 2022:     | Bouwvoorbereiding;   |
| juni 2022 - januari 2023: | Realisatie nieuwbouw;  |
| 31 januari 2023:          | Volledig operationeel en bedrijfsklaar opleveren;                        |
| februari 2023:            | Opening / Ingebruikname.   |

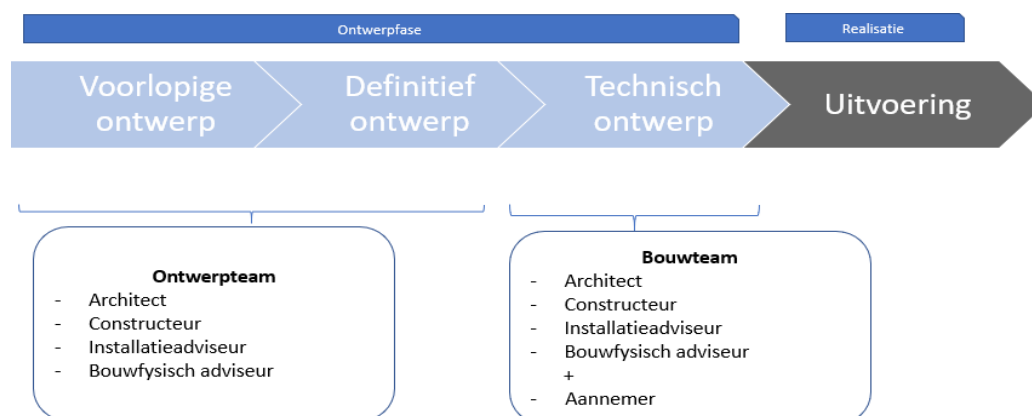
Zie ook, ter informatie, de planning van het project in bijlage 7.

### 1.6 Werkzaamheden Opdrachtnemer

De Opdracht omvat de bouwkundige en civiele werken en de installaties. Na gunning wordt in bouwteam-verband, o.b.v. een bouwteamovereenkomst, het door Gemeente Oost Gelre goedgekeurde DO (gezamenlijk) uitgewerkt naar een Technisch Ontwerp (TO) en vervolgens tot een plan gereed voor uitvoering (Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)). De uitvoering van het werk, moet binnen een vooraf vastgesteld plafondbudget blijven. De Gemeente is voornemens om vervolgens de uitvoering, o.b.v. een aannemingsovereenkomst, aan de Opdrachtnemer op te dragen.

### 1.7 Samenwerking Ontwerpteam & Bouwteam

In de ontwerpfase wordt, onder leiding van de Gemeente Oost Gelre, samengewerkt in een Ontwerpteam waarin een architect, een constructeur, een installatie-adviseur (E/W), een bouwfysisch adviseur en een kostendeskundige deelnemen. Na de DO-fase, wordt de omgevingsvergunning aangevraagd door het Ontwerpteam en treedt de Opdrachtnemer toe tot het team. Vanaf dat moment gaat het Ontwerpteam over in een Bouwteam. In het Bouwteam vervult de Opdrachtnemer de rol van de aannemer Deze werkwijze is hieronder schematisch weergegeven.



De Gemeente Oost Gelre wenst een samenwerking aan te gaan met een aannemer (-scombinatie) in de vorm van een bouwteam. Het doel van het bouwteam is om samen in sterk teamverband en

op een open en transparante manier het DO uit te werken naar een Technisch Ontwerp (TO) en daarna tot een uitvoeringsgereed ontwerp (UO), waarbij partijen elk hun specifieke ervaring en deskundigheid ter beschikking zullen stellen. Op basis van een vastgesteld plafondbudget zullen partijen gezamenlijk vaststellen welke werkzaamheden dienen te worden verricht, uiteindelijk gericht op de totstandkoming van een dusdanig TO dat de (financiële) risico's minimaal zijn en de voorspelbaarheid van de benodigde tijd tijdens de uitvoering van het project maximaal.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat tijdens de fase UO de Opdrachtnemer het Bouwteam aanstuurt voor het verkrijgen van tijdige en complete informatie van de leden van het Bouwteam ten behoeve van inkoop en werkvoorbereiding op basis van een informatiebehoefteschema met een tekeningenroulatieschema en een inkoopschema. Deze schema's behoeven de goedkeuring van het gehele Bouwteam.

Na vaststelling van het TO is Gemeente Oost Gelre voornemens de uitvoering van het project op te dragen aan de betreffende Opdrachtnemer, mits tevoren tussen de Gemeente Oost Gelre en de betreffende Opdrachtnemer ten minste overeenstemming wordt bereikt over:

- Het volledige Technisch Ontwerp (Bestek, tekeningen en bijbehorende rapporten);
- De prijs en
- De planning van het project.

Voorwaarde voor de prijsovereenstemming zal in elk geval zijn dat er sprake is van marktconforme en reële prijzen en dat de prijs onder het plafondbudget van de Gemeente Oost Gelre ligt. Dit plafondbudget (bouwkosten) bedraagt circa € 4.100.000,- (excl. Btw, prijspeil 1 oktober 2021).

Prijsovereenstemming vindt onder andere plaats op basis van een gespecificeerde open begroting met inbegrip van de gespecificeerde offerten van de in de begroting opgenomen onderaannemers. De in te dienen gespecificeerde begroting, op basis waarvan de aanneemsom is bepaald, betreft alle onderdelen, inclusief de werkzaamheden die door de onderaannemers en/of toeleveranciers worden uitgevoerd, gespecificeerd volgens de STABU-hoofdstukindeling op bestekpost- en prijsregelniveau en geeft tenminste inzicht in:

- De te besteden manuren inclusief de verwerkings-/productienormen per eenheid;
- Materiaal- en materieelkosten inclusief prijzen per eenheid;
- De onderaannemersposten (inclusief de gespecificeerde offerten);
- Een specificatie van de opbouw van de toeslagen: Bouwplaatskosten, Algemene kosten, Coördinatiekosten, CAR – verzekering en Winst & Risico;
- De BTW-bestanddelen.

De Inschrijver dient bij zijn prijsaanbieding het gemiddelde cao-uurloon en het gemiddelde UTA-uurloon inclusief toeslagen, sociale lasten, verlet en reiskosten op te geven. Deze opgave dient gespecificeerd te zijn met als peildatum de datum van de Inschrijving.

Het totaal (de som van de onderscheiden posten) van de ingediende gespecificeerde begroting dient overeen te stemmen met de inschrijfsom die is ingevuld op het inschrijvingsbiljet. In de gespecificeerde begroting mogen geen eenmalige (project)kortingen zijn verwerkt. De gespecificeerde begroting en uurlonen worden o.a. als leidraad gehanteerd voor het bepalen van de kosten van eventueel meer- of minderwerk.

Indien de uitvoering niet aan de Opdrachtnemer wordt opgedragen die heeft deelgenomen aan de bouwteamfase, behoudt Gemeente Oost Gelre zich het recht voor om het in het bouwteam tot stand gekomen TO in een nieuwe aanbesteding op de markt te zetten.

Bij de uitnodiging tot inschrijving worden de concept-bouwteamovereenkomst en concept-aannemingsovereenkomst verstrekt.

## 2 Procedure

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding, zowel in de Selectie - als in de Gunningsfase. Waar in de procedureregels wordt gesproken over 'Gegadigde' wordt tevens 'Inschrijver' bedoeld.

### 2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform Tendered verloopt. Te verkrijgen documenten en Aanmelding en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als de Gegadigde al een bedrijfsregistratie op Tendered heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op Tendered en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Gegadigde beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. De voorlopige selectie-uitslag en gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via Tendered kenbaar gemaakt.
2. Alleen digitale Aanmeldingen en Inschrijvingen via Tendered worden door de Gemeente Oost Gelre in behandeling genomen.
3. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de Aanmelding/Inschrijving.
4. Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van Tendered, telefoonnummer 0800-836 3376. De Gemeente Oost Gelre staat Gegadigde niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via het Tendered platform te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de Gemeente, niet toegestaan. De Gegadigde laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Gegadigde op te treden.
6. Indien de Gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken in Tendered.
7. Het aanbieden van een verzoek tot deelneming/Inschrijving houdt in dat de Gegadigde met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de

Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage(n) en de eventuele nota('s) van inlichtingen, instemt. Indien de Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Aanmelding/Inschrijving verbindt, zal de Gemeente Oost Gelre de betreffende Gegadigde/Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

8. De Aanmelding/Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Het is toegestaan bewijsstukken in de taal van het land van herkomst in te dienen.
9. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 3 (drie) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen hetvoornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
10. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
11. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals een verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
12. De Gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorzienesituaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Aanmeldingen of Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
13. De Gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren.
14. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
15. De Gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
16. Voor zover voor deze aanbesteding bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
17. De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van de Gemeente Oost Gelre. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Aanmelding/Inschrijving.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Gemeente Oost Gelre zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijke informatie van de Gegadigde.

18. De door de Gegadigde/Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van een verzoek tot deelneming/Inschrijving worden niet vergoed.
19. De Gemeente Oost Gelre is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de Gegadigde en de Inschrijvers bekend te maken.
20. Gegevens en documentatie waar in de Aanbestedingsdocumenten niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
21. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
22. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
23. Afgewezen Gegadigden dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun deelname - binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige selectie-uitslag een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het aanvangen en afronden van de Selectiefase en de geselecteerde Gegadigden uitnodigen tot Inschrijving. Indien de afgewezen Gegadigde niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende Gegadigde daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige selectie-uitslag door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
24. Indien een Gegadigde een geschil aanhangig maakt, wordt Gegadigde verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de aanbesteding te zenden (per e-mail via [tender@hooper.nl](mailto:tender@hooper.nl)), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. De Gemeente Oost Gelre deelt het voornemen tot gunnen alleen mede aan de uit de eerste fase geselecteerde Inschrijvers.
26. Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 van de aanbestedingswet, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver en/of zijn

- onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Een Gegadigde die een geschil langer dan 10 kalenderdagen na het bekend maken van de selectie-uitslag aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.
  28. Door de Gegadigde gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de Gegadigde worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de bij de uitnodiging tot Inschrijving verstrekte voorwaarden van toepassing zijn.
  29. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en het ARW 2016, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.
  30. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
  31. De Gemeente Oost Gelre eist dat door Inschrijver reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de Gemeente Oost Gelre in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de Gemeente Oost Gelre, zullen terzijde worden gelegd.
  32. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de Gemeente Oost Gelre, zondernadere toelichting of motivatie van de zijde van de Gemeente Oost Gelre ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente Oost Gelre bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

## 2.2 Planning aanbesteding

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en de Aanmeldingen als Gegadigde gelden als uiterste termijn, de overige hieronder genoemde data zijn streefdata. De Gemeente Oost Gelre is gerechtigd deze planning te wijzigen.

| <b>Selectiefase</b>                               |                                 |
|---|---------------------------------|
| Publicatie aankondiging                           | 10 november 2021                |
| Uiterlijk gelegenheid tot het stellen van vragen  | 30 november 2021                |
| Laatste versie Nota van Inlichtingen Selectiefase | 2 december 2021                 |
| Uiterste tijdstip indienen Aanmelding             | 13 december 2021 vóór 16.30 uur |
| Voorlopige selectie-uitslag                       | 17december 2021                 |
| Definitieve selectie-uitslag                      | 29 december 2021                |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Gunningsfase</b> ( <i>globaal, ter informatie</i> ) |                              |
| Uitnodiging tot Inschrijving                           | 29 december 2021             |
| Uiterlijk gelegenheid tot het stellen van vragen       | 19 januari 2022              |
| Laatste versie Nota van Inlichtingen Gunningsfase      | 21 januari 2022              |
| Uiterste tijdstip indienen Inschrijving                | 3 februari 2022              |
| Gesprekken / presentaties                              | Week 7, 2022                 |
| Voornemen tot gunning                                  | 7 maart 2022                 |
| Definitieve gunning                                    | 28 maart 2022                |
| Start bouwteamfase                                     | Op datum definitieve gunning |

Hierna worden de stappen in de Selectiefase beschreven.

### 2.3 Inlichtingen en opmerkingen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via Tendersnet gesteld worden, bij het tabblad 'berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit bijlage 1 gebruikt te worden. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenfunctie van Tendersnet verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Gegadigde wordt verzocht geen vragen 'op te sparen' tot de uiterste datum voor vragen stellen. De intentie van de Gemeente is om, indien nodig, meerdere malen de vragen te beantwoorden.

### 2.4 Aanmelding

De Aanmelding dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd in Tendersnet te staan. Aanmeldingen die ná het uiterste tijdstip van indienen worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

### 2.5 Beoordeling

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De verzoeken tot deelneming worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot deelneming die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 3 geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.

3. De overgebleven verzoeken tot deelneming worden daarna beoordeeld aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria als beschreven in hoofdstuk 3 van dit Selectiedocument. De vijf Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien 5 of minder Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de beoordeling op de geschiktheidswensen niet uitgevoerd en worden deze Gegadigden geselecteerd.
4. Na de voorlopige selectie-uitslag kunnen de bewijsstukken worden geverifieerd. In dat geval worden slechts na positieve verificatie de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot inschrijving.

Indien om welke reden dan ook na de voorlopige selectie-uitslag een Aanmelding af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd blijven.

## 2.6 Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie met daarin de volgende functies:

- projectmanager;
- adviseur vastgoed;
- sport adviseur;
- architect (voorzitter);

Het beoordelingsproces wordt begeleid door Hooper Architects. De beoordelingscommissie kan zich laten adviseren door derden. De Gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor de samenstelling van deze commissie in voorkomende gevallen aan te passen.

## 2.7 Voorlopige en definitieve selectie-uitslag

Na de beoordeling maakt de Gemeente Oost Gelre de voorlopige selectie-uitslag via Tendermed bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 10 kalenderdagen geen bezwaar tegen de voorgenomen selectie wordt gemaakt, acht de Gemeente Oost Gelre zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot Inschrijving.

## 2.8 Klachtenprocedure

Indien U een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan kunt u deze gemotiveerd en onderbouwd bij de gemeente indienen. U geeft daarbij aan met welke punten/ onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op :

<https://www.oostgelre.nl/ondernemen/inkoop-en-aanbesteden> . Deze klacht kan worden

ingediend bij de klachten coördinator van de gemeente Oost Gelre, met in de onderwerpregel de titel van de aanbesteding. Het indienen van een klacht bij de Commissie van

Aanbestedingsxperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## **2.9 Tegenstrijdigheden**

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Oost Gelre, via de berichtenmodule van Tenderned, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Oost Gelre, via de berichtenmodule van Tenderned, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn opgemerkt, kan dit de Gemeente Oost Gelre niet worden aangerekend. Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

### 3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en - selectiecriteria

#### 3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld aan welke criteria Gegadigde dient te voldoen en welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen Gegadigde dient aan te leveren bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming. Deze criteria bestaan uit minimale eisen (uitsluitingsgronden, (minimum)geschiktheidseisen) en selectiecriteria. Gegadigden die aan de minimale eisen voldoen worden inhoudelijk beoordeeld op de selectiecriteria. Dit leidt tot een rangorde van Gegadigden.

Het is een Inschrijver slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding. Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Indien blijkt dat een onderaannemer bij meer Inschrijvingen is betrokken en betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze onderaannemer is betrokken.

Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid eveneens aangemerkt als Inschrijver.

#### 3.2 Eigen verklaring van de Gegadigde

##### *Eis A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

De Gegadigde vult met betrekking tot zijn Aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Gegadigde aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde selectiecriteria en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die o.a. milieu betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Het UEA is als bijlage 2 bij dit aanbestedingsdocument opgenomen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing is en/of Gegadigde niet aan alle selectiecriteria voldoet, is de Gegadigde ongeschikt en volgt uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. Ten behoeve van de uitsluitingsgronden vult Gegadigde Deel III van het UEA in.

De aanbestedende dienst wijst er op dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria, hiermee wordt bedoeld op de hieronder uitgewerkte geschiktheidseisen, als bedoeld in de Aanbestedingswet.

De aanbestedende dienst is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

In geval een ondernemer in het kader van de gestelde selectiecriteria en/of minimumeisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, dienen meerdere UEA te worden ingediend, zie paragraaf 3.3 (Eis B.2 t/m B.3).

De Gegadigde dient op de dag van de Aanmelding, op de dag van eventuele gunning én tijdens de Opdracht te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De gegadigde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Aanmelding. Het UEA kan in Tenderd niet worden getekend. Rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

### **3.3 Eis B. Juridische status**

#### *Eis B.1. Beroeps- of Handelsregister*

De Gegadigde verklaart dat hij conform de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. De Gegadigde dient hiervoor in *Deel II A van het UEA* zijn Kamer van Koophandel nummer in te vullen. De inschrijving in het beroeps- of handelsregister dient de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Aanmelding te borgen. Dit document dient de actuele situatie weer te geven voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister. In geval van Aanmelding in combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden. Verificatie van dit document dient tevens de rechtsgeldigheid van de ondertekende Aanmelding te borgen.

#### *Eis B.2. Samenwerkingsverband /combinatie*

In geval van Aanmelding door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*. Bij Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de Gegadigden in het samenwerkingsverband bij hun Aanmelding een rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

Elke combinant afzonderlijk dient aan de eisen A, B en C te voldoen. Voor de geschiktheidseisen D, E en F is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet.

*Eis B.3. Beroep op draagkracht derden/verklaring concern*

**Eis B.3.1 Beroep op draagkracht**

In *Deel II C* van zijn UEA dient Gegadigde te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Indien een beroep op draagkracht wordt gedaan vermeld Gegadigde in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van welke derde. Gegadigde kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen. Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*. Indien Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Gegadigde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht. Het UEA in *Tenderned* kan niet rechtsgeldig worden ondertekend. De betreffende derde(n) dient het gevulde inschrijfformulier 'rechtsgeldige ondertekening derde' in.

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, zuster-, of moederverenootschap). Zie hierover ook Eis B.4. Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

**Eis B.3.2 Verklaring concern**

Indien Inschrijver gebruikt maakt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient dit ook te worden vermeld. Een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moederverenootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door Inschrijver dient te worden vermeld in *Deel II C* van het UEA.

Inschrijver overlegt, indien bovenstaande van toepassing is en op verzoek van de AD, een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de, ingevolge de deze aanbesteding gesloten overeenkomst(en), door Inschrijver worden aangegaan. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van een door de

aanbestedende dienst te verstrekken modelverklaring. Indien gebruik gemaakt wordt van de 403-verklaring welke gedeponereerd is bij de Kamer van Koophandel, geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van deze Opdracht.

#### *Eis B.4. Onderaanneming*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Door middel van het indienen van het UEA verklaart Inschrijver als hoofdaannemer volledig aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Daarnaast verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan mag Inschrijver slechts een W of E of andere significante onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Gemeente Oost Gelre. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of op kan leveren.

### **3.4 Eis C. Verzekering**

#### *Eis C.1. Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid*

Het is van belang dat de Gegadigde zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroepsrisico's. Beide verzekeringen dienen actueel te zijn en dienen per gebeurtenis ieder een minimale dekking te hebben van € 2.500.000,-. Door middel van ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de Gegadigde hieraan te voldoen. Indien de huidige verzekering van de Gegadigde onvoldoende is verklaart de Gegadigde door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking wordt afgesloten: *UEA, deel IVB onder 5*.

### **3.5 Eis D. Kwaliteitswaarborgen**

#### *Eis D. Kwaliteitscertificaten*

De aanbestedende dienst zal uitsluitend gunnen aan een bedrijf dat in de ogen van de aanbestedende dienst een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. Indien de Gegadigde met betrekking tot de aard van het werk ISO-9001-gecertificeerd is volstaat dit. Anders dient hij in het bezit te zijn van een kwaliteitshandboek, waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen. Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven

teksten verstaan. Documenten waarin de kwaliteitsborging beschreven is maken hier tevens onderdeel van uit.

De aanbestedende dienst zal uitsluitend gunnen aan een bedrijf dat in de ogen van de aanbestedende dienst voldoende beleid heeft op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Indien de Gegadigde VCA-gecertificeerd is met betrekking tot de aard van het werk, volstaat dit, anders dient hij in het bezit te zijn van een handboek o.i.d., waarin alle documenten gebundeld zijn op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu en/of waar de vindplaats van alle documenten in is te achterhalen. Onder deze documenten worden alle protocollen, richtlijnen, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Uit deze informatie moet de gelijkwaardigheid aan het genoemde certificaat op te maken zijn.

De Gegadigde verklaart middels het indienen van het UEA over de gevraagde certificaten te beschikken: *UEA, deel IV*.

Voor eis D is het voldoende als de hoofd- en onderaannemers als geheel aan de gestelde eisen voldoen. Daar waar een beroep op derde(n) wordt gedaan dient dit expliciet te worden aangegeven en dient/dienen deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zoals hierboven onder eis B.3 is beschreven).

### **3.6 Eis E. Duurzaamheid**

De Gemeente Oost Gelre heeft milieu en duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Milieu en duurzaamheid zijn voor de Gemeente Oost Gelre een mentaliteitskwesitie. Het betekent niet alleen aan het hier en nu denken, maar ook aan later. De Gemeente Oost Gelre vraagt hetzelfde van haar opdrachtnemers. Gegadigde beschikt dan ook over een milieuzorgsysteem. De Gemeente Oost Gelre verlangt in dat kader een ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig milieuzorgsysteem. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door een door de directie van Gegadigde ondertekende, milieubeleidsverklaring dan wel een duurzaamheidsbeleidsverklaring: *UEA, Deel IV*.

### **3.7 Eis en Wens F. Minimum vereisten en selectiecriteria; Ervaring**

De aanbestedende dienst wenst een aannemerscombinatie met aantoonbare, relevante en recente ervaring met vergelijkbare projecten. Daarvoor is hieronder aangegeven aan welke eisen met betrekking tot de geschiktheid Gegadigde moet voldoen en op welke selectiecriteria de Gegadigde beoordeeld zal worden. Als minimale eisen worden ten behoeve van 'kerncompetenties' referenties verlangd. Als 'wens' geeft de Gegadigde aan welke meerwaarde hij kan bieden.

De gestelde minimum vereisten en selectiecriteria gelden voor de drie werkgebieden bouw en constructie (B), werktuigbouw (W) en elektrotechniek (E). De Gegadigde die een Aanmelding indient

voor deze aanbesteding dient al deze werkgebieden te kunnen leveren: oftewel het is een aannemer die zowel B-, als W- en E-werkzaamheden uitvoert, oftewel het is een samenwerkingsverband van B-, W en E-aannemers (gevormd door combinatie en/of onderaanneming). Dit dient bij aanmelding inzichtelijk en gecommitteerd te zijn. Zie voor de wijze van aanmelden van samenwerkingsverbanden paragraaf 3.3. van dit document. Voor het opgeven van referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband hoeven de deelnemers niet per se eerder samengewerkt te hebben.

Ten behoeve van Eis F.1. dienen, per werkgebied en per kerncompetentie, de *Aanmeldingsformulieren Referenties* (bijlage 3) ingevuld en ondertekend te worden en dient per project een tevredenheidsverklaring aangeleverd te worden. Deze formulieren en verklaringen zijn bedoeld om te kunnen beoordelen of aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Ten behoeve van Wens F.2 dient het *Aanmeldingsformulier Relevante Ervaring* (bijlage 4) ingevuld te worden. Dit formulier is bedoeld om te beoordelen en tot een rangorde van Gegadigden te komen.

Met het verstrekken van de in dit hoofdstuk gevraagde gegevens geeft de Gegadigde onvoorwaardelijk toestemming om bij de genoemde opdrachtgever eventueel inlichtingen in te winnen.

### 3.8 Eis F.1 Referenties (Minimum vereiste)

De Gegadigde dient van onderstaande kerncompetenties 2. en 3. referenties op te geven van alle drie de werkgebieden (B, W én E). Voor kerncompetentie 1. geldt dat alleen voor werkgebied B een referentie opgegeven moet worden. De verschillende kerncompetenties mogen vertegenwoordigd zijn in één project, maar dat hoeft niet. Er kunnen voor deze eis dus minimaal één en maximaal zeven referentieprojecten ingediend worden.

1. Overspanning: ervaring met nieuwbouw met een minimale overspanning van 30 meter.
2. Circulair: ervaring met nieuwbouw die voor een significant gedeelte demontabel is in herbruikbare onderdelen.
3. Bouwteam: Ervaring met deelname aan een bouwteam voor een nieuwbouwproject.

Minimale eisen ten behoeve van de op te geven referentiesprojecten:

- a. Alle referentieprojecten dienen in de periode van november 2016 tot heden opgeleverd en ingebruik genomen te zijn.
- b. Alle referenties dienen utiliteitsbouw te betreffen.
- c. De referenties dienen voor het betreffende werkgebied een minimale aanneemsom te hebben van:
  - € 2.100.000,- excl. btw voor het werkgebied B (dus excl. Installaties)
  - € 390.000,- excl. btw voor het werkgebied W

- € 320.000,- excl. btw voor het werkgebied E (dus in totaal € 710.000,- ex btw voor de installaties als er geen onderscheid te maken is)
- d. Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

De Gegadigde dient hiertoe de *Aanmeldingsformulieren Referenties* (bijlage 3) in te vullen en te ondertekenen. Voor elke kerncompetentie gelieve één formulier te gebruiken.

### 3.9 Wens F.2 Relevante Ervaring (Selectiecriteria)

Op *Aanmeldingsformulier Relevante Ervaring* (bijlage 4) geeft de Gegadigde antwoord op de volgende vraag (met onderdelen). Hierbij dienen minimaal alle referenties die bij Eis F.1 bij de betreffende kerncompetenties zijn opgegeven, betrokken te worden. Alle drie de werkgebieden dienen bij de beantwoording betrokken te worden.

Waarom sluit uw werkwijze in het verleden aantoonbaar aan op deze opgave, in relatie tot de onderstaande kerncompetenties; oftewel; wat is uw meerwaarde op deze onderdelen in relatie tot dit specifieke project?

#### 1. Circulariteit

- In welke mate is circulariteit toegepast bij door u uitgevoerde projecten?
- In hoeverre sluit dit aan bij de ontwerputgangspunten op het gebied van circulariteit voor onderhavige opgave? (bijlage 6 te gebruiken als handleiding)
- In hoeverre zijn de projecten waar circulariteit is toegepast qua omvang en technische kenmerken vergelijkbaar met onderhavige opdracht?
- Wat was uw rol in / bijdrage aan het toepassen van circulariteit?

#### 2. Bouwteam

- Wat was uw bijdrage aan het succesvol verlopen van de bouwteamfase?
- Hoe heeft u gezorgd voor gelijkwaardige en actieve bijdragen van alle bouwdisciplines in de bouwteamfase?
- Wat was uw aandeel bij het minimaliseren van faalkosten en optimaliseren van een soepel proces?
- Wat was uw rol bij het bewaken van de kosten? Beschrijf in ieder geval het proces bij (dreigende) overschrijding.
- Hoe pakte u uw rol bij het uitwerken van het TO naar een UO?

#### 3. Algemeen

Waarom zijn uw referenties vergelijkbaar met onderhavig project en welke meerwaarde kunt u als team bieden?

Voor dit onderdeel mag maximaal 3 pagina's A4 aangeleverd worden<sup>2</sup>. Indien er meer wordt aangeleverd, wordt het meerdere niet beoordeeld.

<sup>2</sup> Deze maximering geldt als totaal voor alle 3 de bouwdisciplines B, W én E samen

### 3.10 Puntentoekening en beoordeling

Voor de vragen van geschiktheidswens F.2 worden punten toegekend in een range van 0, 2, 6, 8 en 10 conform onderstaande tabel.

| Richtlijn beoordeling gunningscriteria   | Te behalen punten |
|--|-------------------|
| <u>Uitmuntend beantwoord</u> : de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximaal invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij maximale meerwaarde.                                   | 10                |
| <u>Goed beantwoord</u> : de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.                  | 8                 |
| <u>Voldoende beantwoord</u> : de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij voldoende meerwaarde.   | 6                 |
| <u>Onvoldoende beantwoord</u> : de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet of zeer summier, de beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij geen meerwaarde. | 2                 |
| <u>Slecht beantwoord</u> : de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet in relatie tot de opdracht.  | 0                 |

De mate van aansluiting van de ervaring bij de specifieke kenmerken van onderhavig project wordt beoordeeld. Hierbij wordt ook gelet op meerwaarde die verder gaat dan het geëiste bij eis F.1.

Aan de verschillende onderdelen wordt een weging toegekend, conform onderstaande tabel. In totaal kan zo maximaal 100 punten behaald worden.

| Nr.           | Onderdeel     | Max. score | Weging | Max. punten |
|---------------|---------------|------------|--------|-------------|
| 1.            | Circulariteit | 10         | 4      | 40          |
| 2.            | Bouwteam      | 10         | 4      | 40          |
| 3.            | Algemeen      | 10         | 2      | 20          |
| <b>TOTAAL</b> |               |            |        | <b>100</b>  |

De scores komen per partij per onderdeel door consensus binnen de beoordelingscommissie tot stand. Er worden alleen hele cijfers per onderdeel gescoord.

### **3.11 Op verzoek in te dienen bewijzen na voorlopige selectie-uitslag**

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de vragen die in het UEA zijn opgenomen. Indien de aanbestedende dienst aan de onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde een schriftelijk verzoek doet tot het indienen van bewijzen, dient de Gegadigde deze binnen 5 kalenderdagen na de voorlopige selectie-uitslag in te dienen. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten ingediend te worden.

#### a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als benoemd in het UEA dient de onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: [www.Justis.nl](http://www.Justis.nl);
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### b. Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- Indien van toepassing, een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen (Concernverklaring).
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid.

#### c. Kwaliteitswaarborgen

Ten aanzien van de kwaliteitswaarborgen dient de onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- VCA-certificaat

#### f. Duurzaamheid

Ten aanzien van duurzaamheid dient de onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig

## 4 Gunningsfase

De geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot Inschrijving een Gunningsdocument met alle overige, op dat moment beschikbare, informatie om een Inschrijving te kunnen doen, waaronder het DO. Ook de concept overeenkomsten (tbv bouwteam en uitvoering) worden met de uitnodiging verstrekt.

### 4.1 Nadere gunningscriteria beste PKV

Voor de gunning van de beoogde Opdracht hanteert de aanbestedende dienst als gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (beste PKV). Naast prijs wordt de kwaliteit beoordeeld.

De prijscomponent bestaat ten minste uit:

- Vergoeding voor de bouwteamfase
- Percentages op de aanneemsom:
  - Algemene Bouwplaatskosten (ABK),
  - Algemene Kosten (AK),
  - Winst en Risico (W&R),
  - Coördinatiekosten.
- CAO-uurloon en UTA-uurloon

De nadere kwaliteitscriteria zijn:

- Samenwerking en organisatie
- Planning
- Kansendossier
- Risicodossier

Een toelichtend gesprek met beoogde sleutelfunctionarissen kan onderdeel uitmaken van de beoordeling.

Voor de prijscomponent kan maximaal 20 punten in totaal verkregen worden. Voor de kwaliteitscriteria kunnen in totaal maximaal 80 punten verkregen worden. In totaal zijn zodoende in de gunningsfase maximaal 100 punten te verdienen. Nadere verdeling en uitwerking volgt in de volgende fase van de aanbesteding.

De volgende bijlagen zijn separaat in Tendered opgenomen:

**Bijlage 1** Format t.b.v. Nota van Inlichtingen

**Bijlage 2** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

**Bijlage 3** Aanmeldingsformulieren Referenties

**Bijlage 4** Aanmeldingsformulier Relevante Ervaring

**Bijlage 5** Visie Architect

**Bijlage 6** Ontwerpsgangpunten tbv circulariteit en duurzaamheid

**Bijlage 7** Overall planning