

Selectieleidraad

Toekomstbestendig maken van dorpshuis De Steiger in Stampersgat



Gemeente
Halderberge

Kenmerk: siw009122
Datum: 2 mei 2022

Gemeente Halderberge:
Mevrouw. I. Broos
Projectleider

Inkoopbureau West-Brabant:
Zoë van der Schaar
Inkoopadviseur

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Voorwoord	3
1.2	Niet-openbare aanbesteding	3
1.3	Contractvorm	4
1.4	Doel selectieleidraad	4
1.5	Leeswijzer	4
2	Aanbestedende dienst	5
2.1	Gegevens aanbestedende dienst	5
2.2	Contactgegevens	5
2.3	Planning	5
3	Omschrijving van de opdracht	6
3.1	Kern van het project	6
3.2	Projectgegevens	6
3.3	Projectplanning	7
4	Selectieprocedure	8
4.1	Algemeen	8
4.2	Inlichtingen	8
4.3	Aanmelding	9
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.5	Uitsluitingsgronden	11
4.6	Geschiktheidseisen	12
5	Beoordelingsprocedure	15
5.1	Selectiecommissie	15
5.2	Selectiecriteria	15
5.3	Selectiebeslissing	16
6	Informatie omtrent de gunningsfase	18
6.1	Uitnodiging tot inschrijving	18
6.2	Gunningscriteria	18

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de nationale aanbesteding van de renovatie van dorps huis De Steiger in Stampersgat. Deze selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht op TenderNed en is bedoeld om de gegadigden nader inzicht te geven in:

- de opdracht;
- de aanbestedingsprocedure;
- de wijze van aanmelding als gegadigde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de selectiecriteria;
- de planning van de procedure;
- de stappen die volgen na de selectie.

1.2 Niet-openbare aanbesteding

Het betreft een Nationaal niet-openbare procedure volgens hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (hierna ARW2016), voor het volgende werk:

Opdracht: Toekomstbestendig maken van dorps huis De Steiger in Stampersgat
Kenmerk: siw009122

- NUTS-Code: NL
- De opdracht betreft een raamovereenkomst: Nee
- CPV-classificatie:
 - 71240000-2 *Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde en planning*
 - 71242000-6 *Project- en ontwerpvoorbereiding, kostenraming*
 - 45000000-7 *Bouwwerkzaamheden*
 - 45210000-2 *Bouwen van gebouwen*
 - 45211350-7 *Bouwen van multifunctionele gebouwen*
 - 45111000-8 *Sloopwerkzaamheden, bouwrijp maken en ruimen van bouwterreinen.*
- Opdracht valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Nee
- Verdeling in percelen: Nee
 - Vanwege de combinatie van het zowel ontwikkelen als uitvoeren van de opdracht, het eenduidig afstemmen van de maatregelen voor de omgeving, en de onderlinge verbondenheid van de werkzaamheden is het niet wenselijk om verschillende aannemers op verschillende percelen werkzaam te hebben.*
- Varianten worden geaccepteerd: Nee
- Opdracht voorbehouden: Nee

De aanbesteder kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de complexiteit van de uitvraag en de daarmee samenhangende lasten voor de inschrijvers en de aanbesteder. Van de inschrijvers zal in de gunningsfase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt.

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Door in te schrijven accepteert de gegadigde deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de gegadigde worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De selectieleidraad is opgesteld met begeleiding van het Inkoopbureau West-Brabant. De inhoud van deze selectieleidraad is bindend voor zowel de gegadigden als de aanbestedende dienst.

1.3 Contractvorm

Het doel van de Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure is om te komen tot een bouwteamovereenkomst tussen aanbesteder en de partij die de inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Een concept bouwteamovereenkomst wordt als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken in de gunningsfase. Door het doen van een inschrijving committeert inschrijver zich aan de inhoud van de overeenkomst.

De uitvoering van de bouwwerkzaamheden moet binnen een taakstellend plafondbudget van **€ 2.220.500** inclusief BTW blijven. Een nadere specificatie van deze geraamde ontwerp- en bouwkosten zijn beschreven in het programma van eisen (bijlage 5). De aanbesteder zal vervolgens de uitvoering aan de aannemer opdragen. Momenteel wordt de kostenraming geactualiseerd en ter besluitvorming voorgelegd aan de gemeenteraad. In de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure wordt kenbaar gemaakt of het taakstellend budget wijzigt.

1.4 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad dient om vijf (5) partijen te selecteren waarmee de volgende fase van deze aanbesteding kan worden doorlopen (gunningsfase). Uiteindelijk wordt beoogd de opdracht aan één gegadigde te gunnen die, op basis van de vastgestelde kaders, het ingediende plan verder uitwerkt tot een definitief ontwerp in een bouwteam met architect, constructeur, installatieadviseur etc. en in overleg met Stichting Dorpshuisbeheer De Steiger en gebruikers.

1.5 Leeswijzer

In hoofdstuk 1 treft u informatie aan over de aanbestedende dienst(en), de contactpersoon voor deze aanbesteding en informatie over waar aanmeldingen naar toe gestuurd kunnen worden, dan wel afgeleverd kunnen worden.

In hoofdstuk 2 treft u informatie aan over het project waarop de gevraagde uitvoeringswerkzaamheden die betrekking hebben op de kern van het project, projectgegevens en de projectplanning.

In hoofdstuk 3 wordt beschreven waar de gegadigden aan moeten voldoen en op welke wijze de gegadigde kunnen aanmelden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe de gegadigden in de voorselectie beoordeeld zullen worden.

In hoofdstuk 5 zal een doorkijk worden gegeven naar de inschrijvingsfase.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij deze selectieleidraad gevoegd.

- Bijlage 1: Format indiening vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen
- Bijlage 2: Referentie(s) minimale selectie eisen
- Bijlage 3: Model Verklaring Referentie t.b.v. selectiecriteria
- Bijlage 4: Tekening eigendomssituatie Havenstraat 2-6A Stampersgat
- Bijlage 5: Programma van eisen

2 Aanbestedende dienst

2.1 Gegevens aanbestedende dienst

Er is één aanbestedende dienst:

Gemeente Halderberge
Parklaan 15, 4731 GJ OUDENBOSCH
Postbus 5, 4730 AA OUDENBOSCH
www.halderberge.nl

Waar in deze selectieleidraad wordt gesproken over “aanbesteder” wordt bedoeld “aanbestedende dienst”.

2.2 Contactgegevens

Informatie over deze aanbestedingsprocedure kan uitsluitend ingewonnen worden via de contactpersoon:

Gemeente Halderberge
Inkoopbureau West-Brabant
Zoë van der Schaar
Inkoopadviseur
Z.vanderschaar@inkoopwestbrabant.nl

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding.

2.3 Planning

In de onderstaande opsomming is de planning t.b.v. de aanbesteding weergegeven.

Activiteit	Datum / periode
Aankondiging op TenderNed	Maandag 2 mei 2022
Uiterste datum stellen van vragen over de selectieleidraad of de procedure	Maandag 16 mei 2022
Verzenden Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 mei 2022
Uiterste datum indienen aanmeldingen	Vrijdag 10 juni 2022
Bekendmaking voorgenomen selectie	Vrijdag 24 juni 2022
Definitieve selectie	Vrijdag 1 juli 2022
Verzenden gunningsleidraad	Maandag 4 juli 2022
Uiterste datum stellen van vragen voor de gunningsleidraad of procedure	Vrijdag 15 juli 2022
Verzenden Nota van Inlichtingen	Woensdag 27 juli 2022
Uiterste datum indienen inschrijvingen	Vrijdag 9 september 2022
Voorlopige gunning	Woensdag 5 oktober 2022
Definitieve gunning	Woensdag 26 oktober 2022

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Kern van het project

De gemeenteraad van Halderberge heeft op 14 juli 2021 besloten om een plan uit te werken om dorpshuis De Steiger toekomstbestendig te maken. De opgave om tot een toekomstbestendig dorpshuis te komen bestaat op hoofdlijnen uit de volgende maatregelen:

1. Renoveren en (beperkt) uitbreiden van dorpshuis De Steiger;
2. Sloop en nieuwbouw gezondheids-/zorgcentrum;
3. Herinrichting van de buitenruimte.

3.1.1 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit onderstaande werkzaamheden met als doel te komen tot een renovatie van dorpshuis De Steiger in Stampersgat.

De omvang van de Opdracht bestaat uit:

1. het opstellen van een voorlopig, definitief en technisch en uitvoeringsgereed ontwerp inclusief de ontwerpcoördinatie;
2. de engineering: bestek van constructies, elektra - en werktuigbouwkundige installaties;
3. het aanvragen van omgevingsvergunning(en),
4. het bouwrijp maken van het terrein voor zover van toepassing;
5. de uitvoering van de sloop-, bouw- en verbouwwerkzaamheden;
 - a. de herinrichting van de buitenruimte, e.e.a. zoals opgenomen in het programma van eisen;
 - b. de communicatie met de gemeente, gebruikers, overige vertegenwoordigers en omwonenden.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van het concept programma van eisen dat als bijlage 5 is toegevoegd aan deze selectieleidraad. Dit document bevat de functionele, ruimtelijke en technische eisen en wensen voor de renovatie van dorpshuis De Steiger.

Tijdens het ontwerp- en ontwikkelproces helpt dit programma van eisen om de juiste keuzes en prioriteiten te stellen en om bij iedere stap te toetsen of het ontwerp voldoet aan de uitgangspunten. Bij het maken van het voorlopige en definitieve ontwerp kunnen op diverse momenten nog aanbevelingen volgen. Het programma van eisen geeft ruimte om tot het meest optimale ontwerp te komen.

3.1.2 Planologische bestemming

Diverse voorgenomen aanpassingen aan het dorpshuis passen niet in het huidige bestemmingsplan. Zo staat de bestemming 'maatschappelijk' alleen ondersteunende horeca toe en wordt met het beoogde scenario het bouwvlak overschreven alsmede de toegestane maximale bouwhoogte. Daarvoor moet een procedure worden doorlopen. De voorbereiding en uitvoering van de benodigde planologische procedure wordt in opdracht van gemeente Halderberge uitgevoerd. Daarbij wordt gedacht aan het wijzigen van het bestemmingsplan onder de huidige Wro, welke dan vóór de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2023 ter inzage wordt gelegd.

3.2 Projectgegevens

Het plangebied is gelegen aan de Havenstraat 4-6 in Stampersgat. Het gebouw van het dorpshuis is in eigendom van gemeente Halderberge en wordt geëxploiteerd door Stichting Dorpshuisbeheer De Steiger Stampersgat. Het gebouw van het gezondheids-/zorgcentrum is in eigendom van de stichting, waartoe een recht van opstal is gevestigd. Een tekening met nadere eigendomsinformatie is in bijlage 4 toegevoegd.

3.3 Projectplanning

De geactualiseerde globale planning voor het gehele project opgenomen inclusief mijlpalen per fase.
De planning ziet er als volgt uit:

Activiteit	Planning
Ontwerpfase <i>bouw- en renovatieplan</i>	
Uitwerken schetsontwerp naar definitief ontwerp met geactualiseerde krediet- en exploitatieopzet	November 2022 – mei 2023
Besluitvorming raad wijziging bestemmings-/omgevingsplan en definitief krediet- en exploitatieopzet	2e kwartaal 2023
Vorbereidingsfase <i>vergunningen en (ver)bouwvoorbereiding</i>	
Wijziging bestemmingsplan	April 2022 – maart 2023
Uitwerken plan tijdelijke huisvesting bestaande gebruikers gedurende de verbouwing	Januari – mei 2023
Aanvraag benodigde omgevingsvergunningen	Augustus - november 2023
Vorbereiding bouwwerkzaamheden (opstellen bestek)	Mei – juli 2023
Realisatiefase <i>verbouwen</i>	
Uitvoeren (ver)bouwwerkzaamheden	December 2023 – december 2024

4 Selectieprocedure

4.1 Algemeen

4.1.1 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken:

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Houders van de aanbestedingsstukken hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke reeds tijdens de aanbestedingsprocedure, nog tijdig voor indiening van de aanmelding ter kennis te brengen van de aanbestedende dienst (zie 'inlichtingen'). Indien gegadigde verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten.

4.1.2 Vertrouwelijkheid

De door de gegadigde verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en/of verstrekte gegevens, worden door de aanbestedende dienst met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de gegadigde. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de gegadigde dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, kan dit voor de aanbestedende dienst reden zijn tot het uitsluiten van de gegadigde, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

In het geval van geschillen behoudt de gemeente zich het recht voor stukken uit de aanmelding in te kunnen brengen in een geding.

4.1.3 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure:

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de aanmelding zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Gegadigden kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van aanmeldingskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de aanbesteding geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een aanmelding dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een aanmelding voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht;
- Alle documenten en communicatie betreffende de aanmelding en aanbesteding zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In een dergelijk geval is de aanbestedende dienst derhalve niet gebonden tot het aangaan van een contract of tot het vergoeden van kosten van gegadigden van enigerlei aard.

4.2 Inlichtingen

Alle houders van de aanbestedingsstukken hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de inhoud van de selectieleidraad en/of de aanbestedingsprocedure.

Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal **via TenderNed** tot en met **16 mei 2022**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen eerder gesteld worden in TenderNed. De vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot **16 mei 2022** met het stellen van vragen.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **26 mei 2022** op TenderNed gepubliceerd. Op deze wijze beschikt iedere houder van de selectieleidraad over dezelfde informatie. De in te vullen bijlagen zullen dan tevens digitaal in Word ter beschikking worden gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbestedende dienst aan de gegadigde(n) vragen om hun vragen, opmerkingen of ingediende documenten te verduidelijken. De aanbestedende dienst is daartoe niet gehouden. Verzoeken om verduidelijkingen kunnen aanwijzingen van aanbestedende dienst aan de gegadigde(n) inhouden, die deze aanwijzingen moeten opvolgen. De aanbestedende dienst kan deze verzoeken om verduidelijkingen herroepen of corrigeren.

4.3 Aanmelding

4.3.1. Aanmelding

De aanmelding wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden, compleetheid en geldigheid alvorens tot beoordeling over wordt gegaan. De aanmelding dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De aanmelding dient tijdig via TenderNed te zijn ingediend;
2. De aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
3. De aanmelding dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals door de aanbestedende dienst is omschreven in de selectieleidraad;
4. De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de aanmelding:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Ingevlude en rechtsgeldig ondertekende verklaring kerncompetenties (bijlage 2);

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn, en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon (rechtsgeldigheid van de aanmelding). De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden). Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de gegadigde, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de aanmelding.

Indien niet wordt voldaan aan één (of meerdere) van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de aanmeldingsprocedure en de compleetheid van de aanmelding, zal dit feit leiden tot ongeldigheid van de aanmelding wat leidt tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure en de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2. Aanmelding in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij aanmelding zal door de combinatie worden aangegeven dat:

- (a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- (b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de combinatie dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afzonderlijk in te dienen en te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden.

4.3.3. Aanmelding met gebruik van onderaanneming

Gegadigden mogen gebruik maken van onderaanneming. Hoofdaannemer is te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan. Wanneer van toepassing moet dit worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wijziging van inzet van onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de aanbestedende dienst.

4.3.4. Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de gegadigde:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Wanneer van toepassing moet dit worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De gegadigde verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voortvloeiend uit de herziene Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de gegadigde dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid invult. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de aanmelding die vertegenwoordigingsbevoegd is.
- Indien een aanmelding niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijvende organisatie, is de aanmelding ongeldig en wordt de aanmeldende organisatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer gegadigden in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden.
- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels.
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de gegadigde.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.

- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.
- Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in het pdf-bestand in te vullen. Dit pdf-bestand is niet beveiligd, dit betekent dat een gegadigde de uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

4.5 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing conform 3.13 van het ARW2016:

	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie - Corruptie - Fraude - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten - Witwassen van geld of financiering van terrorisme - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsstuk indienen na voorlopige selectiebesluit: Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan 16 juli 2016. Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!</p>
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betaling van belastingen - Betaling van sociale premies 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p>

Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Betrokken bij de voorbereiding - Prestaties uit het verleden - Valse verklaring - Onrechtmatige beïnvloeding 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsstuk indienen na voorlopige selectiebesluit: Uittreksel van het betreffende beroepsregister of handelsregister die niet ouder is dan zes maanden op het moment van aanmelding en gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan 16 juli 2016.</p>
--	---	--

4.6 Geschiktheidseisen

De gegadigde dient te beschikken over de volgende geschiktheidseisen en dient dit aan te tonen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsstukken
Financiële draagkracht	<p>De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,- per gebeurtenis. 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde draagkracht.</p> <p>Bewijsstuk na <u>voorgenomen gunning</u>: Een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de gegadigde voldoende is verzekerd.</p>
Technische bekwaamheid 3.16 ARW	<p>De gegadigde dient te beschikken over de onderstaande geldige en relevante certificaten of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 9001 certificering 	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat.</p>

	2. VCA**	<p>Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van een verklaring voor de gelijkwaardigheid aan dit certificaat.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid 3.19 ARW</p>	<p>De gegadigde dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroepsregister of handelsregister die niet ouder is dan zes maanden op het moment van aanmelding. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>
<p>Kerncompetenties</p>	<p>a. Ervaring met renovatie en verbouwwerkzaamheden van utiliteitsbouw en de verantwoordelijkheid voor het voeren van de coördinatie.</p> <p>b. Ervaring met het werken in een bouwteam op basis van een bouwteamovereenkomst.</p> <p>c. Ervaring met de participatie van meerdere toekomstige gebruikers bij het ontwerp en voorbereiding van een verbouwing van een gebouw.*</p> <p><i>* Een dorpshuis wordt multifunctioneel gebruikt door diverse gebruikers op het gebied van zorg, welzijn, cultuur, sport, en educatie. Het is van belang dat de renovatie aansluit bij de gebruikers. Het programma van eisen (zie bijlage 5) is opgesteld in samenspraak met de gebruikers; deze betrokkenheid wensen wij voort te zetten in de verdere uitwerking van het plan na gunning.</i></p>	<p>Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Daarnaast dient de gegadigde voor de opgegeven kerncompetenties een verklaring kerncompetenties te overleggen (zie bijlage 2)</p> <p>Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie met een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van aanmelding.</p>



4.7 Bewijsstukken

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsmiddelen ter controle van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij de uit te nodig partijen op te vragen. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

Indien de gegadigde weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de gegadigde onjuist zou zijn, legt de aanbestedende dienst de aanmelding van de desbetreffende inschrijver onmiddellijk ter zijde.

Indien na definitieve selectie en/of gunning van de opdracht zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van EUR 20.000,--. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het selectiebesluit en/of gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de aanmelding/ inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.8 Aanbesteding

De aanmelding kan, uitsluitend digitaal via TenderNed, geüpload worden tot **10 juni 2022 uiterlijk 10.30h.**

Wij adviseren u om tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er weinig tijd om hier iets aan te doen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden. Vergeet niet bij de aanmelding alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving. Inschrijvingen die na het hierboven vermelde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten. Aanmeldingen anders ingediend dan via de kluis van TenderNed worden niet geaccepteerd.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een aanmelding op TenderNed zie <https://www.tenderned.nl/papi/tenderned-rs-tns/v2/publicaties/188994/documenten/4958115/content>
De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar.

5 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst is voornemens 5 geschikte gegadigden uit te nodigen voor de gunningsfase. Wanneer er sprake is van meer dan 5 gegadigden, van wie de aanmelding voldoet aan de gestelde minimumeisen en geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 3, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van selectiecriteria.

5.1 Selectiecommissie

De referenties worden in gezamenlijkheid beoordeeld door een selectiecommissie bestaande uit onder andere de projectleider en adviseur gebouwenbeheer van de gemeente Halderberge en een vertegenwoordiging van Stichting Dorpshuisbeheer De Steiger en Samenstichting Stampersgat.

5.2 Selectiecriteria

Indien het aantal geschikte aanmeldingen groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden waarbij referenties worden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

1. Ervaring met aard van de opdracht (minimale waarde referentie €1.300.000,-);
2. Ervaring met multifunctioneel gebruik van gebouwen;
3. Ervaring met energiezuinig en circulair (ver)bouwen.

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van een puntensysteem. Voor elk selectie criterium is hieronder aangegeven hoeveel punten er gescoord kunnen worden. De selectiecommissie bepaalt de score per aanmelder conform paragraaf 4.2. Deze eindscores worden in gezamenlijkheid op basis van consensus bepaald.

Aan de hand van totale puntenscore (optelling van de puntenscores per selectie criterium) wordt een ranking gemaakt. De vijf gegadigden met de hoogste totale puntenscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Indien gelijke scores ertoe leiden dat niet de best scorende 5 gegadigden aangewezen kunnen worden, dan zal loting plaatsvinden tussen de partijen met de gelijke scores.

Referenties die aan meerdere selectiecriteria voldoen mogen meerdere keren worden ingediend als referentie. Een referentie mag niet ouder zijn dan 5 jaar en dient volledig te zijn afgerond voor 1 mei 2022. Referenties dienen te worden ingediend middels bijlage 3.

Referentie criteria 1: Ervaring met aard van de opdracht		Te behalen punten
Selectiecriteria		
1.1	De referentie betreft een project waarin gegadigde een actieve betrokkenheid binnen een bouwteam heeft (gehad) door het inbrengen van oplossingsrichtingen en het delen van ervaringen om zodoende gezamenlijk te komen tot een optimaal uitvoeringsontwerp.	2 punten
1.2	De referentie betreft een project waarin een utiliteitsgebouw in fases is verbouwd en gegadigde betrokken was in het opstellen van een zorgvuldig plan van tijdelijke huisvesting van de gebruikers tijdens de verbouwing.	2 punten
1.3	De referentie betreft een project waarin gegadigde een integraal ontwerp van een utiliteitsgebouw en de omliggende buitenruimte heeft ontwikkeld en uitgevoerd.	2 punten
1.4	De referentie betreft een project van nieuwbouw en/of verbouw van: a. een utiliteitsgebouw	2, 3 of 4 punten (2 punten)

	b. een maatschappelijk gebouw c. een dorpshuis	(3 punten) (4 punten)
Totaal (maximaal)		8 tot 10 punten

Referentie criteria 2: Ervaring met multifunctioneel gebruik van gebouwen		Te behalen punten
Selectiecriteria		
2.1	De referentie betreft een project waarin multifunctioneel gebruik van een gebouw maximaal is benut.	2 punten
2.2	De referentie betreft een project waarin akoestische maatregelen zijn genomen t.b.v. geluidsisolatie tussen ruimten in het gebouw voor gelijktijdig gebruik zonder geluidsoverlast.	2 punten
Totaal (maximaal)		4 punten

Referentie criteria 3:		Te behalen punten
Selectiecriteria		
3.1	De referentie betreft een project waarin bestaand maatschappelijk vastgoed verduurzaamd is, waaronder het aardgasvrij maken.	2 punten
3.2	De referentie betreft een project met oog voor circulariteit bij het ontwerp van het gebouw.	1 punt
3.2	De referentie betreft een project met oog voor circulariteit bij het (ver)bouwproces van het gebouw.	1 punt
Totaal (maximaal)		4 punten

5.3 Selectiebeslissing

De brief met de uitslag van de selectie zal elektronisch worden toegezonden aan alle partijen die een geldige aanmelding hebben ingediend. Tevens zullen indieners van een ongeldige aanmelding op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Na selectie van de vijf (5) gegadigden worden de niet-geselecteerde gegadigden in volgorde van ranking op een wachtlijst geplaatst. Deze ranking is gebaseerd op het behaalde aantal selectiepunten door gegadigde, eventueel aangevuld met loting (indien van toepassing).

De geselecteerde gegadigden krijgen gelijktijdig met het selectiebesluit een overzicht met bewijsstukken welke binnen zeven (7) kalenderdagen aan de aanbestedende dienst overlegt dienen te worden.

Afgewezen gegadigden hebben vervolgens zeven (7) kalenderdagen de tijd om bezwaar te maken tegen het voorgenomen selectiebesluit. Gegadigden die niet worden toegelaten tot de gunningfase, het voorgenomen selectiebesluit betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van rechten binnen een fatale termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending

van het voorgenomen selectiebesluit, door middel van het betekenen van een dagvaarding, een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaar gemaakt wordt, wordt het voorgenomen selectiebesluit na het verstrijken van de termijn definitief. Indien binnen de termijn gegrond bezwaar gemaakt wordt, kan de aanbestedende dienst haar voorgenomen selectiebesluit herzien.

Na het definitieve selectiebesluit zal de gunningsleidraad toegestuurd worden, waarna zij, indien gewenst, uiterlijk binnen zeven (7) dagen schriftelijk dienen aan te geven dat zij afzien van inschrijving.

In geval één of meer geselecteerde partijen de bewijsstukken niet kunnen overleggen en/of na uitnodiging tot inschrijven schriftelijk mededeelt niet over te gaan tot inschrijving kan de aanbestedende dienst besluiten de eerst volgende partij(en) op de wachtlijst alsnog uit te nodigen tot inschrijving. Het termijn voor indienen van inschrijving zal dan verlengd worden met zeven (7) dagen.

6 Informatie omtrent de gunningsfase

6.1 Uitnodiging tot inschrijving

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging voor de gunningfase een gunningsleidraad waarin gespecificeerd wordt wat zij in het kader van de inschrijving moeten indienen. Tevens zullen daarbij alle aanvullende relevante documenten beschikbaar gesteld worden. Het beoogd minimum aantal deelnemers dat tot inschrijving verzocht wordt bedraagt vijf.

6.2 Gunningscriteria

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de inschrijving met de **beste prijs-kwaliteit verhouding**. Het voornemen is om de inschrijvingen niet te beoordelen op prijs. De uitvoering van de bouwwerkzaamheden moet binnen een taakstellend plafondbudget blijven. In de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure wordt het definitief taakstellend budget kenbaar gemaakt.

De inschrijvingen worden beoordeeld op kwaliteit. De kwalitatieve beoordelingscriteria, alsmede hun relatieve gewicht, worden in de gunningleidraad bekend gemaakt maar zullen afgeleid worden van de volgende aspecten:

- Ruimtelijke kwaliteit;
- Duurzaamheid;
- Samenwerking;
- Communicatie en participatie;
- Planning.

De inschrijving zal naar verwachting bestaan uit:

1. Een globale en schetsmatige ontwerptekening met toelichting welke inzicht geeft in een aantal aspecten, waaronder naar verwachting: massa, indeling, functionaliteit en beeldkwaliteit.
 - de hoofdvorm/massa van het gebouw;
 - de eerste ideeën voor de ruimtelijke hoofdindeling van het gebouw;
 - voorstellen voor materialen en kleuren;
 - inrichting van de buitenruimte.
2. De visie (plan van aanpak) van de inschrijver op een aantal belangrijke aspecten, waaronder, naar verwachting:
 - Duurzaamheid;
 - Samenwerking;
 - Planning en fasering;
 - Communicatie en participatie.