

Gemeente Den Haag



**Den Haag**

**Europese aanbesteding, niet-openbare procedure,  
conform ARW2016 hoofdstuk 3**

**Ontwerpteam (ontwerp, advies, directie en toezicht)  
transformatie schoolgebouw Beatrijsstraat 8-12 Den Haag**

**Selectieleidraad**

Versie	1.0
Datum	10-05-2022
Referentie	220049
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

**Inhoudsopgave**

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Opdracht en Aanbesteder</b> .....	<b>3</b>
	1.1 Algemene omschrijving en locatie Opdracht .....	3
	1.2 Profiel Ontwerpteam .....	6
	1.3 Aantal percelen .....	6
	1.4 Aanbesteder .....	6
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>7</b>
	2.1 Procedure .....	7
	2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding .....	7
	2.3 Planning .....	7
	2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen .....	8
	2.5 Wijze van indienen Aanmelding .....	9
	2.6 Eén keer aanmelden en inschrijven .....	9
	2.7 Gunningscriterium.....	10
	2.8 Varianten .....	11
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie</b> .....	<b>12</b>
	3.1 Algemeen.....	12
	3.2 Verklaring van Aanmelding en UEA .....	12
	3.3 Uitsluitingsgronden .....	12
	3.4 Geschiktheidseisen.....	12
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Beoordelingsmethode</b> .....	<b>15</b>
	4.1 Opening Aanmeldingen .....	15
	4.2 Vaststellen Uitsluitingsgronden en geschiktheid .....	15
	4.3 Selectiebeslissing in geval van Notariële loting.....	15
	4.4 Selectiebeslissing .....	16
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden</b> .....	<b>17</b>
	5.1 Regeling Social Return Den Haag.....	17
	5.2 Aanvullende voorwaarden .....	17
	5.3 Klachtenprocedure.....	19
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>20</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten</b> .....	<b>23</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Verklaring van Aanmelding</b> .....	<b>24</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Derde(n)verklaring</b> .....	<b>26</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Referentieverklaring</b> .....	<b>27</b>

# Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

## 1.1 Algemene omschrijving en locatie Opdracht

De ontwikkeling van betaalbare kleinschalige bedrijfsruimte voor de maakindustrie wordt niet voldoende opgepakt door de markt. Door deze marktsituatie en de ambitie van de gemeente Den Haag om een inclusieve stad (voor zowel ondernemers als inwoners) te zijn en de economie te verbreden pakt de gemeente deze taak op zich. Met het Actieprogramma Kleinschalige bedrijfsruimte wordt ingezet op de toevoeging van deze type bedrijfsruimtes in de wijken.

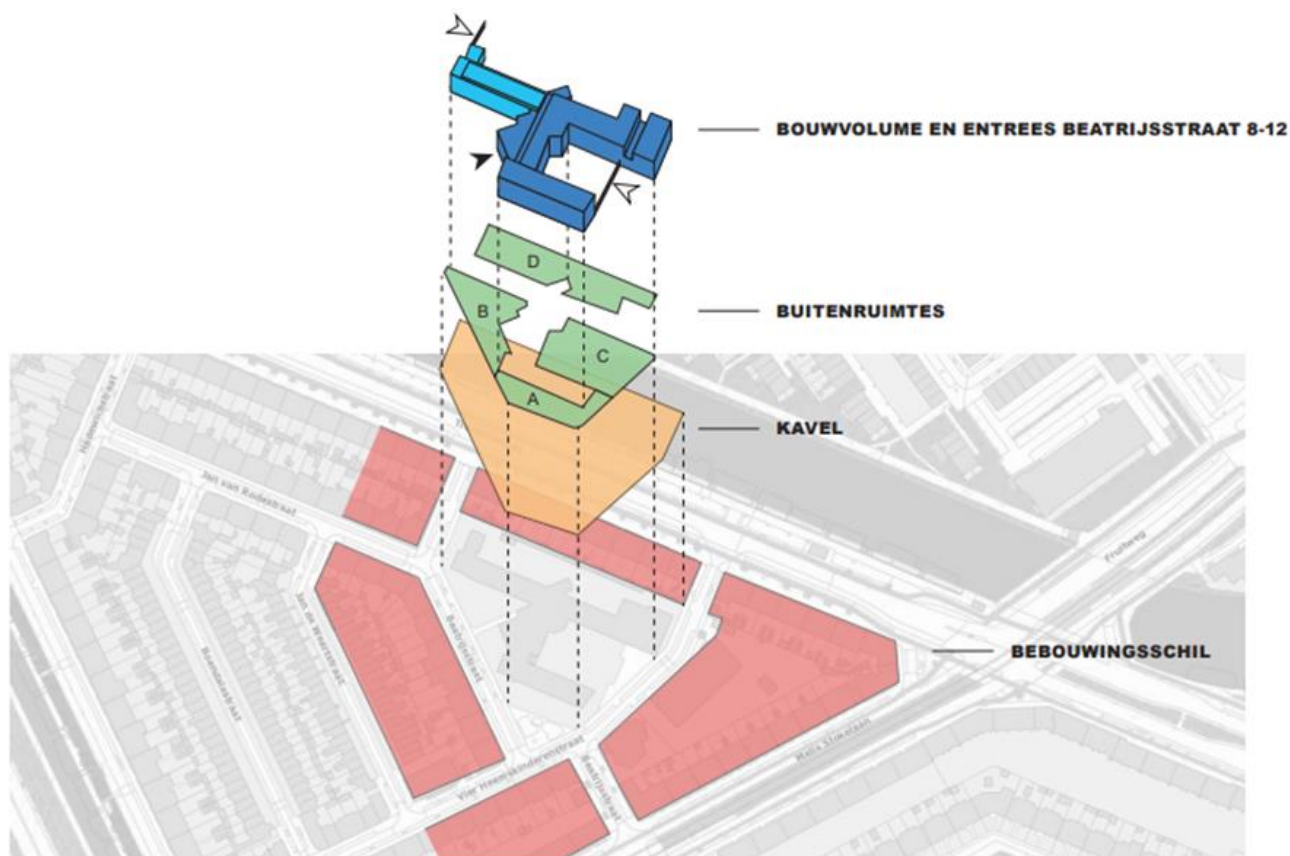
Het doel van dit project is het leveren van een bijdrage aan het tekort aan betaalbare bedrijfsruimte, door de Beatrijsstraat 8-12 te transformeren van een verouderde onderwijslocatie tot een economische broedplaats, een bedrijfsverzamelgebouw voor ondernemers en ondernemende kunstenaars.



*Afbeelding 1: Luchtfoto van de locatie*

Dit zijn vaak ondernemers in de ambachtelijke hoek, waarbij (kleinschalige) productie belangrijk is. Zij hebben baat bij ruimtes waar zij kunnen klussen en die veel begane grond hebben om zo goed bereikbaar te zijn voor bijvoorbeeld busjes.

Dit betekent ook dat het werkruimtes moeten zijn voor een betaalbare prijs, waar mensen kunnen 'maken' en reuring kan ontstaan. Het doel is om de buurt Moerwijk Noord, en heel stadsdeel Zuidwest, een economische en sociale impuls te geven door middel van het creëren van circa veertig bedrijfsunits en het toevoegen van een gebiedsversterkende functie in het pand aan de Beatrijsstraat 8-12.



Afbeelding 2: weergave bouwvolume, buitenruimte, kavel en bebouwingsschil

De voormalige onderwijslocatie aan de Beatrisstraat omvat 4.850 m<sup>2</sup> BVO in twee bouwlagen. De functie onderwijs wordt circa 10 jaar niet meer op de locatie uitgeoefend. Het pand is ruim zes jaar in gebruik gegeven aan twee collectieven op bruikleen basis. Er is nauwelijks – op het wind en waterdicht houden na – onderhoud gepleegd. Een deel van de school is in de jaren '50 gebouwd, het tweede deel in de jaren '80.

Het uitgangspunt is het gebouw sober en doelmatig transformeren voor de doelgroep ambachtelijke makers/ondernemers. Het doel is om straks circa 40 schakelbare bedrijfsunits te realiseren die geschikt zijn voor de maakindustrie. Op de begane grond moet sprake zijn van zelfstandige units met eigen ingangen, op de verdieping zal de ontsluiting gaan via de reeds aanwezige gezamenlijke gangpartijen. Er is een goederenlift die weer gangbaar gemaakt moet worden om bedrijvigheid op de verdieping mogelijk te maken.

Het project bevindt zich thans in de overgang van initiatieffase naar SO fase. In de komende periode zal het ruimtelijk programma van eisen worden vertaald naar een technisch programma van eisen wat als input dient voor het te selecteren ontwerpteam. Het ontwerpteam zal vervolgens het technisch programma van eisen uitwerken tot een SO, VO en DO. Op basis hiervan kunnen de benodigde vergunningen worden aangevraagd. Tevens is – naar verwachting- het DO input voor de aanbesteding voor de bouwteam-opdracht.

Het project wordt voor een deel gesubsidieerd uit Europese subsidies Kansen voor West. Deze subsidie kent een uiterlijke verantwoordingsdatum van 31 december 2023. Het bedrag dat verantwoord moet worden zal grotendeels verantwoord worden op het eerste op te leveren deel van het gebouw wat circa 1.000m<sup>2</sup> BVO omvat. In het project zal worden aangestuurd op eerdere uitvoering van de werkzaamheden op dit deel.

Deze aanbesteding voorziet in de uitvraag naar een ontwerpteam, inclusief directievoering en toezicht tijdens de uitvoering. Er wordt een marktpartij gezocht welke ontwerp en adviezen in het voortraject kan verzorgen, deel kan nemen in het bouwteam met de aannemer en de directievoering & toezicht tijdens de realisatie van het project kan voeren.

De werkzaamheden omvatten het architectonische, constructieve en installatietechnische ontwerp, inclusief de benodigde bouwfysische en duurzaamheidsadviezen en uitwerkingen (inclusief circulariteit).

Voor het geheel zal een taakstellend budget meegegeven worden waarbinnen het ontwerp gerealiseerd moet kunnen worden. Het opstellen van de kostenraming behoort ook tot de werkzaamheden van het ontwerpteam. Het verkrijgen van de omgevingsvergunning en alle werkzaamheden die daarbij komen kijken behoren ook tot de verantwoordelijkheden van het ontwerpteam.

Ten behoeve van de realisatie van het Werk zal het (op basis van het ontwerp te vervaardigen) ontwerp via een afzonderlijke aanbesteding in de markt gezet worden, waarna het ontwerp in bouwteamverband wordt afgerond. De afweging om het Werk aan te besteden in bouwteamverband is in principe reeds gemaakt en participatie in het bouwteam is in dat geval onderdeel van de opdracht. Het is ook mogelijk dat het ontwerpteam het ontwerp tot en met bestek uitwerkt en het Werk op basis van bestek wordt aanbesteed.

Tijdens de bouw heeft het ontwerpteam een esthetische en controlerende functie en zal het, conform de UAV, de bouwdirectie voeren. Na oplevering blijft het ontwerpteam beschikbaar voor de nazorg (waaronder de begeleiding van de garantiepunten gedurende twee jaar na oplevering).

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

71200000 - Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke

71323200 - Ontwerpen van installaties

71327000 - Ontwerpen van draagconstructies

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. De uit te voeren werkzaamheden worden omschreven in de taakbeschrijving, gebaseerd op DNR-STB 2014. Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Algemene Voorwaarden Opdrachtgever-Adviseur gemeente Den Haag 2013 van toepassing zijn.

## 1.2 Profiel Ontwerpteam

Gelet op de projectambities wordt gezocht naar een ontwerpteam met het volgende profiel. Het ontwerpteam:

- Wil inzetten op succesvol kunnen werken in een bouwteamsamenwerking. Streeft hierin een prettige samenwerking na met opdrachtgever, de door de opdrachtgever in te schakelen overige adviseurs, eindgebruikers, ontwerpteamleden waarin personen op basis van gelijkwaardigheid een optimaal gezamenlijk projectresultaat nastreven. Weet idealen en doelen reëel te houden, durft als het nodig “op de rem” te staan;
- Heeft affiniteit met de doelgroep (kleinschalige ondernemers in de maakindustrie). De adviseur begrijpt hoe hij een flexibel ontwerp kan maken, zodat de niet vooraf gedefinieerde eindgebruiker zijn bedrijfsspecifieke programma van eisen kan voortbouwen op het basispakket en zodat ruimtes flexibel indeelbaar zijn naar gelang de ruimtebehoefte van de eindgebruiker;
- Kan denken vanuit het gebruik en gedrag van de diverse doelgroepen die het gebouw gaan gebruiken en stelt flexibiliteit in de ruimtes en betaalbaarheid in de functionaliteit centraal;
- Heeft sterke affiniteit met het realiseren van duurzame integrale oplossingen waarbij gekeken wordt naar de totale levensduur;
- Gaat niet voor ‘zijn eigen kunstwerk’ maar stelt er eer in om met de huidige structuur van het pand een functioneel en flexibel gebouw te ontwerpen met inbreng van de gebruikers (vorm volgt functie);
- Kan creatief omgaan met krappe budgetten voor zowel investering als exploitatie. Weet door optimaal ruimtegebruik en een gunstige verhouding bruto/netto vloeroppervlak de investeringskosten en exploitatiekosten laag te houden zonder in te leveren op functionaliteit en gebruiksgemak;
- Is gewend de afwegingen en prioritering van keuzes in beeld te brengen waarbij zowel gekeken wordt naar de korte en lange termijn effecten;
- Is een goede communicator, kan zich inleven, luisteren en tevens geïnspireerd raken door de achterliggende vragen en behoefte.

## 1.3 Aantal percelen

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. Genoemde werkzaamheden zijn logisch samenhangend, de verschillende onderdelen van de werkzaamheden zijn van vrijwel gelijke omvang en grijpen in elkaar. Daarnaast is het vanuit oogpunt van (ontwerp)coördinatie wenselijk om het aantal bij de opdracht betrokken gecontracteerde partijen voor dit project overzichtelijk te houden. De gecombineerde expertise is veelal aanwezig bij de verwachte marktpartijen.

## 1.4 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is de Aanbesteder van de onderhavige Opdracht. De gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het ambtelijk apparaat is gevestigd aan het Spui en op de nevenlocaties. Voor verdere informatie zie de website [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze Aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Dat heeft geresulteerd in het opstellen van deze Selectieleidraad, met bijbehorende Bijlagen, die op de markt aansluit en waarbij de administratieve lasten van de Gegadigden worden beperkt.

## Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese niet-openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 3 van) het ARW 2016, voor zover in deze Selectieleidraad niet van het ARW 2016 is afgeweken. De Aanbesteding vindt in 2 fasen plaats:

#### **Fase 1: Selectie**

In deze fase kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de Aanbesteding. In deze Selectieleidraad staat vermeld welke informatie Gegadigden moeten indienen en welke eisen gehanteerd worden bij de beoordeling van de Aanmeldingen. Er zullen maximaal 5 (vijf) Gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2.

In hoofdstuk 3 staan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen. Voor de uitleg over de beoordelingsmethode in de selectiefase wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

#### **Fase 2: Gunning**

De Geselecteerde gegadigden uit fase 1 ontvangen de 'Gunningsleidraad' en overige Aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij worden uitgenodigd om hun Inschrijving in te dienen. De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Voor een korte uitleg over de Gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf 2.7.

### 2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Gegadigde zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Gegadigde contact op met onderstaande contactpersoon. De contactgegevens hiervoor zijn:

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer ir. J.F. (Jaco) de Bruijn PDEng.

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: [aanbesteden@denhaag.nl](mailto:aanbesteden@denhaag.nl) (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Gegadigde niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

### 2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze Aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Aanmeldingen en Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
<b>Fase 1</b>	
Publicatie Selectieleidraad inclusief Bijlagen	10-05-2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen vragen	23-05-2022 om 9:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	31-05-2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Aanmelding	10-06-2022 om 9:00 uur
Opening Aanmeldingen	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Uitslag Pre-selectiebeslissing	24-06-2022
Afloop bezwaartermijn selectiefase (7 kalenderdagen)	01-07-2022
Indien van toepassing: loting	04-07-2022
Publicatie uitslag definitieve Selectiebeslissing	04-07-2022
<b>Fase 2</b>	
Publicatie Gunningsleidraad inclusief Bijlagen	04-07-2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	20-07-2022 om 9:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27-07-2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	29-08-2022 om 9:00 uur
Opening Inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Presentatie Inschrijvingen	01-09-2022
Publicatie Gunningsbeslissing	09-09-2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	29-09-2022
Opdrachtverlening	Vanaf 30-09-2022
Start uitvoering werkzaamheden	Aansluitend

## 2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

### 2.4.1 Algemeen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht.

Gegadigden dienen de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen via TenderNed van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien een Gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt Gegadigde zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

**De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de daarvoor bedoelde communicatiemodule in TenderNed.**

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

De Aanbesteder hoeft vragen die na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip worden ingediend niet meer in behandeling te nemen. De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

## 2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 3.26 ARW kan Gegadigde gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen. NB: de Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Gegadigde.

Indien een Gegadigde van mening is dat zijn vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Gegadigde dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Gegadigde dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Gegadigde inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Gegadigde eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Gegadigde het op dit punt niet eens zijn, is Gegadigde gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de Aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Gegadigde die de vraag heeft gesteld.

Gegadigde kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 3.26.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele Nota van Inlichtingen.

## 2.5 Wijze van indienen Aanmelding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). De Aanmelding dient uiterlijk op de in paragraaf 2.3 van deze Selectieleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Eén keer aanmelden en inschrijven

Een Gegadigde dient ten minste te bestaan uit een architect, installatieadviseur, constructieadviseur, adviseur bouwfysica/brandveiligheid/duurzaamheid en kostenadviseur. Dit kan één bureau zijn, dat zich al dan niet beroept op de ervaring van derden (zie paragraaf 3.4.3), maar ook een samenwerkingsverband (combinatie van bureaus). In ieder geval moet bij Aanmelding bekend zijn uit welke bureaus de Gegadigde bestaat voor alle disciplines. De gevraagde referentieopdracht dienen ook van die onderneming(en) afkomstig te zijn.

Architectenbureaus en installatieadviesbureaus kunnen (zich) slechts eenmaal aanmelden en inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als Onderaannemer of
- als Derde.

Dit geldt niet voor de overige disciplines.

Indien een architectenbureau of rechts installatieadviesbureau meer dan één keer deel uitmaakt van een Aanmelding (hetzij zelfstandig, als Combinant, Onderaannemer of Derde), zullen beide Aanmeldingen waarvan deze partij deel uitmaakt ongeldig worden verklaard.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zich aanmelden (hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als Onderaannemer, hetzij als Derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, zullen aanmelden danwel als Onderaannemer/Derde zullen deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen) binnen één concern tezamen aanmelden en inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk aanmelden en inschrijven. Een Combinatie geldt als één Gegadigde en Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De aanbesteder verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

## 2.7 Gunningscriterium

De Geselecteerde gegadigden uit de 1<sup>e</sup> fase van deze Aanbesteding worden uitgenodigd voor de 2<sup>e</sup> fase een Inschrijving te doen op basis van de toe te sturen Gunningsleidraad en overige Aanbestedingsdocumenten. Ter invulling en bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt in de 2<sup>e</sup> fase gehanteerd: de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Voor het onderdeel kwaliteit dient een projectvisie met een plan van aanpak opgesteld te worden. De projectvisie gaat (onder andere) over de visie van het ontwerpteam op de beoogde samenwerking met Opdrachtgever en in bouwteam, huidige situatie vs. doelgroepen, duurzame oplossingen (BENG), ruimtegebruik en (lange) termijneffecten van het ontwerp.

De Inschrijvers dienen in het plan van aanpak eveneens een goed beeld te geven van de teamsamenstelling en de kennis, ervaring en competenties van de afzonderlijke teamleden (CV's).

De kwaliteit telt gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling.

Het Gunningscriterium “beste prijs-kwaliteit verhouding” bestaat in aflopende mate van belangrijkheid uit:

1. Projectvisie;
2. Plan van Aanpak, inclusief teamsamenstelling en CV's;
3. Prijs.

Voor het onderdeel “prijs” dient Inschrijver in de gunningsfase een Inschrijvingsbiljet en bijbehorende prijsdocumenten in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

In de Gunningsleidraad wordt het Gunningscriterium en de beoordelingsmethode nader beschreven.

## **2.8 Varianten**

Varianten van de Inschrijver worden niet geaccepteerd.

## Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie

### 3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde. Ook wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld. Indien voor de beoordeling ook Selectiecriteria van toepassing zijn, dan zijn deze ook genoemd in dit hoofdstuk.

De Verklaring van Aanmelding (Bijlage 3), het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Gegadigde direct bij Aanmelding worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Gegadigde worden ingediend.

### 3.2 Verklaring van Aanmelding en UEA

De Gegadigde dient één Verklaring van Aanmelding volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding. De Verklaring van Aanmelding is als Bijlage 3 aan deze Selectieleidraad toegevoegd.

De Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding. Dit geldt voor de Gegadigde én voor eventuele Combinanten en Derden. Het UEA is als Bijlage 4 aan deze Selectieleidraad toegevoegd.

### 3.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht iedere Gegadigde uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze Aanbesteding van toepassing zijn. Gegadigde dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel III. Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5. Geselecteerde gegadigde(n) moet(en) beschikken over een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 3.13.7, sub a t/m i. De Aanbesteder kan aan de te selecteren Gegadigde(n) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 3.13.9:
  - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
  - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
  - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

### 3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel IV, op onderstaande aspecten.

#### 3.4.1.1 Verzekering

Bij onderhavige Opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van € 1.000.000,-.

#### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij de Aanmelding ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Gegadigde(n) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

### 3.4.2 Technische bekwaamheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel IV, op onderstaande aspecten.

#### 3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het architectonisch en bouwkundig ontwerpen voor de transformatie van een bestaand utiliteitsgebouw;
2. Ervaring met het installatietechnisch ontwerpen voor de renovatie en/of transformatie van een bestaand utiliteitsgebouw;
3. Ervaring met directievoering en toezicht houden op de renovatie en/of transformatie van een bestaand utiliteitsgebouw.

Onder "ontwerpen" wordt verstaan dat de Gegadigde verantwoordelijk was voor het betreffende ontwerp in de fases Voorontwerp tot en met tenminste Technisch Ontwerp / Bestek (conform DNR-STB 2014 of vergelijkbaar).

Onder renovatie wordt verstaan het weer geschikt maken van een bestaand gebouw voor dezelfde functie. Onder transformatie wordt verstaan het geschikt maken van een bestaand gebouw voor een nieuwe functie.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar (in de periode van 10-06-2019 tot en met 10-06-2022) is uitgevoerd en opgeleverd. Het bruto vloeroppervlak van de uitgevoerde referentieopdracht(en) is tenminste 2.500 m<sup>2</sup>.

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal 3 referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

#### Bewijsmiddel

Gegadigde dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen.

### **3.4.3 Derde(n)verklaring**

Indien de Gegadigde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Gegadigde voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door Derde(n) ingevuld UEA. Op de Derde(n) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## Hoofdstuk 4 Beoordelingsmethode

### 4.1 Opening Aanmeldingen

De beoordeling van de Aanmeldingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

Na het openen van de kluis met Aanmeldingen wordt beoordeeld of deze volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Onvolledige Aanmeldingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

### 4.2 Vaststellen Uitsluitingsgronden en geschiktheid

Na het controleren op volledigheid wordt getoetst of op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is wordt Gegadigde in beginsel uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 3.13.11 of 3.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

Aanbesteder stelt Gegadigde conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. Aanbesteder zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure. Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op eventuele Derden waarop Gegadigde een beroep doet.

Indien op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen zoals genoemd in Hoofdstuk 4. Indien door Gegadigde aan één van de Geschiktheidseisen niet kan worden voldaan, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname.

### 4.3 Selectiebeslissing in geval van Notariële loting

Indien er na de beoordeling van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen, dan wordt door middel van notariële loting bepaald welke Gegadigde(n) worden geselecteerd voor de gunningsfase.

Gegadigden worden eerst op de hoogte gesteld van de Pre-selectiebeslissing. Indien Gegadigden zich hierin niet kunnen vinden, kunnen zij hertegen op komen (zie 5.2 sub 6). Indien er geen bezwaar wordt gemaakt, c.q. rechtsmiddelen worden aangewend, zal na het verstrijken van de bezwaarperiode door middel van notariële loting worden bepaald welke Gegadigde(n) voor de gunningsfase worden uitgenodigd.

Het lotingsproces is als volgt ingericht:

1. Voor de uitvoering van de lotingsprocedure wordt een notaris ingeschakeld;
2. Van elke Gegadigde in rangorde, welke leidt tot overschrijding van het maximaal aantal Gegadigden, wordt een lotingsbiljet gemaakt;
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle lotingsbiljetten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als eerste voor de nog beschikbare plek(ken) in rangorde wordt geselecteerd.

De Gegadigden worden niet uitgenodigd voor het bijwonen van de loting en worden schriftelijk geïnformeerd over de lotingsuitslag en daarmee over de definitieve Selectiebeslissing.

#### **4.4 Selectiebeslissing**

De hoogstgeplaatste vijf (5) Gegadigden van de definitieve rangorde, komen in aanmerking om een Inschrijving te doen. De Gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de Pre-selectiebeslissing alsmede na het verstrijken van de in 5.2 sub 6 bedoelde bezwaartermijn, de Selectiebeslissing.

## Hoofdstuk 5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

### 5.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandpopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandpopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Odrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

Gegadigde is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Gegadigde stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Verklaring van Aanmelding.

### 5.2 Aanvullende voorwaarden

1. Door het indienen van een Aanmelding stemt de Gegadigde onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze Aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.
3. De Aanmelding en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
5. Elk geschil, conform art. 3.43 ARW2016, dient middels een kort geding, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig gemaakt te worden. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de Aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
6. Er zal na de bekendmaking van de Pre-selectiebeslissing (en vóór de loting) een bezwaartermijn van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen. Eventuele afgewezen partijen dienen binnen deze bezwaartermijn van 7 kalenderdagen na verzending van de Pre-selectiebeslissing aan de Aanbesteder kenbaar te maken of zij bezwaren maken tegen de Pre-selectiebeslissing.

Deze bezwaren dienen gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt aan de Aanbesteder via de berichtenmodule in TenderNed.

Indien binnen deze termijn een bezwaar is ontvangen door de Aanbesteder zal deze niet tot verzending van de uitnodiging tot Inschrijving van de Geselecteerde gegadigden overgaan voor een periode van aanvullend 13 kalenderdagen. Daarmee heeft de bezwaarmakende partij de gelegenheid een kort geding te starten dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te maken binnen uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van de Pre-selectiebeslissing van de Aanbesteder.

Indien niet binnen 7 kalenderdagen bezwaar is gemaakt tegen de Pre-selectiebeslissing acht de Aanbesteder zich vrij tot uitnodiging tot inschrijving over te gaan.

Indien na het indienen van bezwaar binnen 7 kalenderdagen vervolgens niet binnen de daaropvolgende 13 kalenderdagen een kort geding is ingesteld of een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt acht de Aanbesteder zich vrij tot uitnodiging tot Inschrijving van de Geselecteerde gegadigden over te gaan.

Afgewezen partijen kunnen dan geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Pre-selectiebeslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Pre-selectiebeslissing en vervolg van de procedure.

Indien een kortgeding (tijdig) aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot verzending van de uitnodiging tot Inschrijving aan Geselecteerde gegadigden totdat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

7. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanmelding en/of Inschrijving.
8. Scheiding van belang: bij de voorbereiding van deze Aanbesteding is een Ondernemer betrokken geweest als adviseur van de Aanbesteder ten behoeve van het opstellen van het programma van eisen. Deze informatie wordt middels deze procedure ook beschikbaar voor andere geïnteresseerde Ondernemers. De gelijke behandeling van Ondernemers en onderlinge mededinging is naar het oordeel van de Aanbesteder geborgd.
9. Indien, na bekendmaking van de (Pre-)Selectiebeslissing, een Geselecteerde gegadigde zich terugtrekt dan wel vanwege een andere reden niet (langer) deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, dan is de Aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, om de in de selectiefase als (steeds) opvolgend geëindigde Gegadigde tot de Gunningsfase toe te laten.
10. In afwijking van artikel 3.33.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
11. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
12. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de Overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.

13. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Gegadigde, Combinant, Derde of Onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige Aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van Onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het Bestek de voorwaarde is opgenomen dat de Onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.
14. De Aanbesteder zal de BIBOB-toets in beginsel (laten) uitvoeren ten aanzien van de Inschrijver met de winnende Inschrijving. Het bovenstaande betekent dat een Gegadigde die voor de gunningsfase is geselecteerd, alsnog op basis van de uitkomst van de BIBOB-toets zou kunnen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

### 5.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Gegadigde eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Gegadigde het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Gegadigde dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl).

Gegadigde dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl/nl/bestuur-en-organisatie/contact-met-de-gemeente/klacht-indienen-over-de-gemeente.htm>

Klachten over aspecten die Gegadigde niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Gegadigde zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

## Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van de in dit document gebezigde begrippen. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stbl. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stbl. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a> .
Aanmelding	Verzoek tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure van een Gegadigde.
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Aanmeldingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Selectiebeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document dat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Aanbestedingsdocumenten.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde(n)	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde(n).
Gegadigde	Een onderneming of Combinatie die heeft verzocht om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde(n)	De onderneming (of Combinatie) die is uitgenodigd om deel te

	nemen aan de gunningsfase van de Aanbesteding van de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde en waaraan de Gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht, ter bepaling of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningsleidraad	Document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Inschrijver(s)	Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsdocumenten en waarin Aanbesteder de vragen van de Gegadigden (geanonimiseerd) weergeeft en beantwoordt.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Overeenkomst(en)	De Overeenkomst(en) die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).
Pre-selectiebeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Gegadigden die een uitnodiging ontvangen om een Inschrijving in te dienen en de Gegadigden die deze uitnodiging niet ontvangen.
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Gegadigden die een uitnodiging ontvangen om een Inschrijving in te dienen en de Gegadigden die deze uitnodiging niet ontvangen.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding dient te baseren.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd, inclusief alle communicatie ( <a href="https://www.TenderNed.nl/cms/">https://www.TenderNed.nl/cms/</a> ).
UEA (Uniform Europees	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan

Aanbestedingsdocument)	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.
Werk	Een Werk is het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische Werken, dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. In bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

## Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Aanmelding in pdf-format ingediend moeten worden door de Gegadigde.

	In te leveren documenten	Conform	Uploaden op TenderNed
1.	Verklaring van Aanmelding	Bijlage 3	X
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4	X
3.	Derde(n)verklaring (indien van toepassing)	Bijlage 5	X
4.	Referentieverklaring(en)	Bijlage 6	X

### Bijlage 3. Verklaring van Aanmelding

Gegadigde dient deze Verklaring van Aanmelding volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding.

Naam (volgens handelsregister)	...
Vestigingsplaats	...
Contactpersoon Aanbesteding (CA)	...
Kantooradres	...
Postadres	...
Telefoonnummer (CA)	...
E-mailadres (CA)	...
Registratienummer KvK	...

In geval van een gezamenlijke Aanmelding dienen alle Combinanten dit formulier te ondertekenen (deze opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam Combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	

**Door Aanmelding conformeert de Gegadigde zich aan de navolgende voorwaarden. De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens Gegadigde:**

1.	Het indienen van een Aanmelding houdt in dat Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Selectieleidraad inclusief alle Bijlagen en de Nota van Inlichtingen instemt.
2.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van deze Selectieleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.
3.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethode zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze procedure onverkort akkoord.

**Getekend voor akkoord:**

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## **Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dan dient onderstaande verklaring dient door Gegadigde en elke Derde naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

.....<sup>[1]</sup>, statutair gevestigd te .....<sup>[2]</sup>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer .....<sup>[3]</sup>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., .....<sup>[4]</sup>, hierna te noemen Gegadigde;

.....<sup>[5]</sup>, statutair gevestigd te .....<sup>2</sup>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer .....<sup>3</sup>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., .....<sup>4</sup>, hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een dienstverlener zoekt voor Ontwerp, advies, directie en toezicht werkzaamheden en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Gegadigde Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Gegadigde de opdracht gegund krijgt, Gegadigde Derde zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij Derde nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien Gegadigde de opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen .....<sup>[7]</sup> zal uitvoeren.

### Namens Gegadigde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

<sup>[1]</sup> Naam onderneming Gegadigde

<sup>[2]</sup> Vestigingsplaats onderneming

<sup>[3]</sup> KvK nummer onderneming

<sup>[4]</sup> Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger onderneming

<sup>[5]</sup> Naam onderneming Derde

<sup>[7]</sup> Opdrachtonderdeel(e)(en) welke Derde uitvoert

## Bijlage 6. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 3 kerncompetenties vastgesteld. Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die voldoet aan de gestelde eisen.

<b>Kerncompetentie 1/2/3</b>	.....		
<b>Opdracht / project</b>			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon		Telefoonnummer	
Oppervlakte (bvo)		Bouwkosten (excl. btw)	
Datum afronding ontwerp (maand/jaar)		Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Architect Installatieadviseur Directievoering / toezicht			
<b>Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):</b>			

*Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.*