

Europese niet-openbare aanbesteding nieuwbouw Laborijn

Selectieleidraad Ontwerpteam

Opdrachtgever

Auteur
Versie
Versiedatum

Laborijn

Aestate
1.0
30 Juni 2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding.....	5
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	6
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	6
1.2 Opdrachtgever.....	6
1.3 Aard van de Opdracht.....	7
1.4 Nieuwbouwprogramma	7
1.5 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.6 Opdeling in percelen	8
1.7 Scope opdracht.....	8
1.8 Raming bouwkosten nieuwbouw.....	9
1.9 Raming omvang van de Opdracht.....	9
1.10 Type overeenkomst en ingangsdatum	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure	10
2.2 Aanbestedingsplatform	10
2.3 Aandachtspunten	10
2.4 Planning.....	11
2.5 Nota van inlichtingen.....	11
2.6 Klachten	11
2.7 Voorwaarden Aanmelding.....	12
2.8 Indienen van de Aanmelding.....	12
2.9 Vorm en inhoud van de Aanmelding.....	13
2.10 Storingen.....	13
2.11 Selectieprocedure	13
2.12 Selectiebeslissing.....	13
2.13 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1 Inleiding.....	15
3.2 Uitsluitingsgronden.....	15
3.3 Geschiktheidseisen.....	16
4 Selectieprocedure	19
4.1 Selectiecommissie	19
4.2 Ongeldigheid.....	19
4.3 Toetsing volledigheid stukken	19

4.4	<i>Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	19
4.5	<i>Beperken gekwalificeerde Gegadigden door middel van loting</i>	19
5	Gunningsfase	20
5.1	<i>Inleiding</i>	20
5.2	<i>Aantal inschrijvingen</i>	20
5.3	<i>Gunningstukken</i>	20
5.4	<i>Gunningscriterium</i>	20
5.5	<i>Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde</i>	20
6	Bijlagen	21

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Laborijn, Postbus 236, 7000 AE, Doetinchem.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip de Selectieleidraad inclusief bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Contactpersoon	De door Laborijn aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst binnen de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt.
Gegadigde	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Aanmelding indient om in aanmerking te komen om uitgenodigd te worden voor de Gunningsfase. Voor Gegadigde kan waar van toepassing ook Gegadigden of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Aanmelding	Dit document die Gegadigde via TenderNed indient en zich daarmee aanmeldt voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Gegadigde.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Laborijn op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Selectieleidraad	Dit document, zijnde de Selectieleidraad van Laborijn ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Partij	Een marktpartij die geïnteresseerd is om zich aan te melden voor deze Aanbesteding
Opdracht	De opgave welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	Laborijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver wiens Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, en daarmee Winnaar is, met wie Opdrachtgever voornemens is om de Overeenkomst aan te gaan.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan gestelde Geschiktheidseisen.

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding Ontwerpteam ten behoeve van nieuwbouw Laborijn.

Er wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Deze procedure kent de volgende fasen:

1. Selectiefase (die onderwerp is van de onderhavige selectieleidraad);
2. Gunningfase

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie 71000000-8
- Bouwwerkzaamheden 45000000-7

Middels deze selectieprocedure worden op grond van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en mogelijk loting vijf Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving tijdens de gunningsfase. Uitgangspunt voor gunning voor is beste prijs-kwaliteitverhouding. De Opdracht (in de vorm van een overeenkomst) wordt gegund aan de Inschrijver wiens Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

Doel van deze Selectieleidraad is om inzicht te geven in:

1. De aan te besteden opdracht;
2. De aanbestedingsprocedure;
3. De wijze waarop de Gegadigde zich dient aan te melden;
4. De geldende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
5. De wijze van het beperken van gekwalificeerde Gegadigden (d.m.v. loting)
6. De planning van de aanbestedingsprocedure;

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving van de Laborijn-organisatie gegeven.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Aanmelden als Gegadigde

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Selectieprocedure** geeft inzicht in de wijze waarop geselecteerd wordt.

In hoofdstuk 5 **Gunningsfase** worden de uitgangspunten voor de Gunningsfase toegelicht

De Selectieleidraad omvat ook de volgende bijlagen:

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 – Formulier Gegevens Referentieproject
- Bijlage 3 – Visie en ruimtebehoefte Laborijn (mei 2021)

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Laborijn is de uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet en de Wsw voor de gemeenten Doetinchem, Aalten en de Wsw voor de gemeente Montferland en de gemeente Oude IJsselstreek en de gemeente Bronkhorst middels een dienstverleningsovereenkomst. Bij Laborijn geloven wij dat meedoen gelukkig en gezond maakt. Meedoen op je eigen niveau, maar wel in je volle kracht. Of het nu gaat om werk bij een reguliere werkgever, om een leertraject, om een beschutte werkplek of om een andere vorm van 'meedoen', bijvoorbeeld met vrijwilligerswerk. Wij geloven dat er geen betere manier is om een waardevol leven te leiden.

Werken aan werk

Wij zijn er om iedere inwoner te helpen aan betaald werk en als dat (nog) niet lukt hem/haar te ondersteunen bij het participeren in de samenleving. Ons principe is: werk (of opleiding) boven uitkering. Inwoners die zich melden voor een Participatiewet-uitkering, krijgen direct een werkintake. Dit korte onderzoek noemen wij screening. Wij helpen inwoners zo snel mogelijk met het vinden van een (nieuwe) baan. Zo voorkomen wij dat zij onnodig of te lang gebruik maken van een uitkering.

Voor een brede doelgroep

Laborijn is een participatiebedrijf dat zich volledig richt op 'inwoner & werk' in alle mogelijke stadia: van mensen die werkzoekend zijn en relatief snel weer aan het werk kunnen, tot zij die alleen op een beschutte werkplek kunnen functioneren. Daartussenin zit de groep voor wie werk nog een stap te ver is en die om welke reden dan ook begeleiding nodig heeft. Deze groep krijgt ondersteuning met een re-integratietraject of begeleiding naar een vorm van (maatschappelijke) participatie

Expert in ons werk

Met onze ervaring en expertise bedienen we onze brede doelgroep. We leveren maatwerk op zeer diverse gebieden: van screening tot het toekennen en betalen van uitkeringen, van het uitstippelen en begeleiden van re-integratietrajecten en het proces rondom detacheren tot het opstellen van individuele ontwikkelingsplannen het bieden van jobcoaching. In onze eigen Werkleercentra leren inwoners werknemers- en vakvaardigheden. Voor inwoners die niet in staat zijn loonvormende arbeid te verrichten, creëren wij beschutte werkplekken, bij voorkeur bij reguliere werkgevers. Om expert te zijn en te blijven, investeren wij in onze Laborijners. Zo certificeren wij onze jobcoaches en inkomensconsulenten. Anderen krijgen een training of volgen een opleiding. Wij zorgen voor een prettige en veilige werkomgeving voor iedereen die bij ons werkt

Meerwaarde voor gemeenten en werkgevers

Een groot deel van onze doelgroep wordt (tijdelijk) gedetacheerd en vindt op die manier uiteindelijk een reguliere baan. Onze relatie met het Werkgeversservicepunt Achterhoek en met werkgevers waar onze Wsw'ers zijn gedetacheerd, is daarom heel belangrijk. Zo zijn onze jobcoaches regelmatig op de werkvloer aanwezig om inwoners on-the-job te begeleiden. Ook onze gemeenten willen we meerwaarde bieden. Bijvoorbeeld door onze kennis en expertise in te zetten bij beleidsontwikkeling en door een samenwerkingspartner te zijn binnen het brede sociale domein in elk van onze gemeenten.

Samen

Wij maken graag gebruik van initiatieven die in de samenleving en door gemeenten al zijn opgezet. Zo werken wij samen met de aanspreekpunten in wijken en dorpen, projecten voor vrijwilligerswerk en maatschappelijke participatie, vertegenwoordigers en organisaties in het sociale domein, zoals Elver, Estinea, Zozijn, woningcorporaties en onderwijsorganisaties. Maar ook met de Sociale Raad en participatieraden werken we samen. Die samenwerking gebeurt op alle niveaus; van bestuurlijk, management en bijvoorbeeld beleid tot uitvoerend

Op de site <https://www.laborijn.nl> kunt u overige informatie over Laborijn lezen.

1.2 Opdrachtgever

Binnen deze aanbestedingsprocedure fungeert Laborijn als Opdrachtgever en Aanbestedende Dienst. Laborijn heeft adviesbureau Aestate ingeschakeld om de procedure vorm te geven.

1.3 Aard van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op ontwerpdiensten t.b.v. de nieuwbouw voor Laborijn.

De Aanbestedende Dienst wil het ontwerp en de realisatie (inclusief onderhoud) op basis van een bouwteam aanbesteden. In deze bouwvorm wordt een aannemer in een vroegtijdig stadium betrokken bij de ontwerpopgave. Het ontwerpteam en de aannemer hebben een gezamenlijk opgave om tot een goed maakbaar ontwerp te komen dat past binnen de (budget)kaders gerealiseerd en onderhouden kan worden en een antwoord biedt op de doelstellingen, werkprocessen en eisen van Laborijn.

De Aanbestedende Dienst zoekt in dit verband een bouwteam, bestaande uit:

1. Een Ontwerpteam dat zorgdraagt voor de uitwerking van het bouwkundige en installatietechnisch ontwerp.
2. Een Aannemer die:
 - a. Deelneemt in het bouwteam en komt met ideeën, voorstellen, suggesties en adviezen die bijdragen een goed maakbaar en goed te onderhouden ontwerp dat past binnen (budget)kaders (hiervoor sluiten aannemer en de Aanbestedende Dienst een bouwteamovereenkomst)
 - b. Zorgdraagt voor de realisatie van de nieuwbouw (bouwkundige en installatietechnische realisatie) en het onderhoud van de nieuwbouw voor een periode van 10 jaar na ingebruikname (na succesvolle afronding van de ontwerpfase sluiten aannemer en de Aanbestedende Dienst hiervoor een aparte realisatie/onderhoudsovereenkomst).

De procedure die in deze selectieleidraad beschreven wordt heeft betrekking op het selecteren van het Ontwerpteam. Voor het selecteren van de te betrekken Aannemer wordt een aparte gelijktijdige procedure doorlopen met een separate leidraad.

Van alle leden van het bouwteam wordt een actieve bijdrage verwacht, waarbij men met de andere disciplines, gebruikers en de Opdrachtgever meedenken, gedegen en slimme adviezen geven om de ambities te verwezenlijken, knelpunten in een vroeg stadium signaleren en kansen benutten.

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden van de nieuwbouwontwikkeling geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase	Periode
Start ontwerptraject in bouwteam verband	Februari 2023
Start bouw	Q3 2023
Oplevering nieuwbouw	Q4 2024

1.4 Nieuwbouwprogramma

Als bijlage bij deze leidraad zijn bijgevoegd

- Visie en ruimtebehoefte Laborijn (mei 2021)

Uit deze bijlage volgt het kwalitatieve en kwantitatieve programma op hoofdlijnen voor de nieuwbouw. De onderstaande tabel geeft inzicht in het kwantitatieve nieuwbouwprogramma:

	Middel variant (80% kantoor)	Maximum variant (100% kantoor)
Kantoren	2.450 m ²	2.700 m ²
Productiehal	3.250 m ²	3.250 m ²
Totaal (m ² BVO)	5.700 m ²	5.950 m ²
Parkeerbehoefte	3.350 m ²	3.500 m ²

Het nieuwbouwprogramma kent in deze fase nog een bandbreedte (minimaal 5.700 m² BVO – maximaal 5.950 m² BVO). Dit komt omdat de effecten van Hybride Werken en de kantoorbehoefte die hiermee samenhangt nog niet helemaal duidelijk zijn. Als onderdeel van de ontwerpopgave wordt dit verder uitgediept.

Kwalitatief gezien gelden de volgende kernwaarden voor de nieuwbouw:

- Uitnodigend: Iedereen voelt zich thuis. Inwoners en cliënten voelen zich welkom (Kleine schaal 'ons kent ons'). Daarnaast is er aandacht voor veiligheid voor medewerkers, inwoners en cliënten. Centrale informatie via schermen.
- Transparant: Openheid, je ziet dat er in het gebouw gewerkt wordt. En transparantie, ook in de dienstverlening. Zodat duidelijk is waar je welke vragen kunt stellen.
- Multifunctioneel: Centrale hal met ontmoetingsfunctie. Verscheidenheid aan ruimtes, passend bij verschillende werkzaamheden en typen medewerkers.
- Duurzaam: Zowel het pand als de bedrijfsvoering duurzaam ingestoken. Voorbeelden 0 op de meter, aandacht voor groen en afvalscheiding, duurzaam meubilair
- Inclusief: Rekening houdend met de verschillende doelgroepen en typen medewerkers. Ook mensen van verschillende culturen. Daarnaast toegankelijk voor mindervaliden.

Ten tijde van het opstellen van de leidraad zijn nog meerdere kavels in Doetinchem in beeld voor de nieuwbouw. Hierin is nog geen keuze gemaakt: Streven is dat voor de start van de opdracht de definitieve kavelkeuze is gemaakt.

1.5 Doelstelling aanbesteding

De Aanbestedende Dienst heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Overeenkomst voor Ontwerpdiensten te sluiten met één Opdrachtnemer.

1.6 Opdeling in percelen

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen. De Aanbestedende Dienst kiest voor het gecombineerd in de markt zetten van bouwkundige en installatietechnische ontwerpwerkzaamheden. De Aanbestedende Dienst is ervan overtuigd dat dit van toegevoegde waarde is voor het ontwerp en de samenwerking tussen ontwerpende partijen. De procedure die in deze selectieleidraad beschreven wordt heeft betrekking op het selecteren van het Ontwerpteam. Voor het selecteren van de te betrekken Aannemer wordt een aparte gelijktijdige procedure doorlopen met een separate leidraad.

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt, de Aanbestedende Dienst staat daarbij open voor Aanmeldingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

1.7 Scope opdracht

Doel van de Opdracht is om in bouwteamverband en binnen projectkaders te komen tot uitnodigende, transparante, multifunctionele, duurzame en inclusieve huisvesting voor Laborijn in de vorm van nieuwbouw.

Het Ontwerpteam draagt in samenwerking met Aannemer en Opdrachtgever zorg voor de uitwerking van het bouwkundige en installatietechnisch ontwerp: structuur ontwerp, voorontwerp, definitief ontwerp, technisch ontwerp. Belangrijk gegeven is dat Ontwerpteam, Aannemer en Opdrachtgever gezamenlijk tot ontwerp en realisatieoplossingen komen die tot passende huisvesting voor Laborijn leidt.

Het ontwerpteam draagt in ieder geval zorg voor (niet-limitieve lijst):

- Uitwerken van stedenbouwkundige inpassing van gebouw in omgeving
- Ontwerpen architectonische vorm, ruimtelijk functionele indeling en constructie in alle fasen
- Analyseren kenmerken en kwaliteiten van de locatie
- Adviseren en ontwerpen van oplossingen voor duurzame energievoorziening en installatieconcepten
- Opstellen / uitdiepen ruimtelijk, functioneel, technisch PvE (voor zover nodig)
- Bijdragen aan V&G risico-inventarisatie in alle fasen
- Adviseren en ontwerpen van oplossingen op het gebied van bouwfysica en akoestiek, inclusief het maken van alle berekeningen
- Ontwerpen van de constructie inclusief toe te passen materialen en afmetingen en het uitvoeren van alle constructieberekeningen en uitwerken van funderingsplan.
- Ontwerpen van het omliggende terrein inclusief inrichting
- Maken van installatie en capaciteitsberekeningen

- Integreren van bouwkundig-, constructief- en installatieontwerp in alle fasen
- Maken van brandveiligheidsconcepten en ontwerpen en toetsen hiervan in alle fasen
- Uitwerken brandveiligheidsconcept: berekeningen, vereiste materialen, installaties, brandwerendheid, etc.
- Verzorgen en indienen van de omgevingsvergunning
- Maken interieurontwerp
- Uitwerken van materiaal en bouwkeuze
- Maken van realisatiebegroting

1.8 Raming bouwkosten nieuwbouw

De bouwkosten voor de nieuwbouw (exclusief grond) zijn geraamd op minimaal 7 miljoen euro (exclusief BTW) en maximaal 10 miljoen euro (exclusief BTW). Gegadigden kunnen op geen enkele wijze rechten ontlene n aan deze cijfers. De cijfers zijn indicatief.

1.9 Raming omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht Ontwerpteam wordt geraamd op minimaal 0,7 miljoen euro (exclusief BTW) en maximaal 1,0 miljoen euro (exclusief BTW). Gegadigden kunnen op geen enkele wijze rechten ontlene n aan deze cijfers. De cijfers zijn indicatief.

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid, waarbij voor deze aanbesteding een ondergrens van 5% van de contractwaarde wordt gehanteerd. Wij vragen aan inschrijvers om hier, in haar opdracht voor Laborijn, een bijdrage aan te leveren.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

1.10 Type overeenkomst en ingangsdatum

De Aanbestedende Dienst is voornemens een Overeenkomst voor Ontwerpdiensten met één Opdrachtnemer af te sluiten. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is uiterlijk **januari 2023** en start werkzaamheden per **februari 2023**.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese niet-Openbare procedure.

Op basis van de interne besluitvorming is besloten dat een Europese niet-openbare procedure wordt gevolgd. De motivatie voor het toepassen van deze Europese niet-openbare procedure is vanwege:

1. De hoogte van de geraamde waarde van de Opdracht;
2. De aard, omvang en complexiteit van de Opdracht;
3. Het gegeven dat de Aanbestedende Dienst meent dat door het toepassen van deze aanbestedingsprocedure de inzet en transactiekosten voor zowel haarzelf als voor potentiële Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

De Europese niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee fasen plaatsvindt. Binnen de selectiefase kunnen partijen zich aanmelden als Gegadigden door een aanmelding in te dienen. Aanmeldingen worden getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en de gestelde Geschiktheidseisen. De Aanbestedende Dienst wil maximaal vijf Gegadigden uitnodigen voor de Gunningsfase. Indien nodig wordt loting toegepast teneinde het aantal gekwalificeerde Gegadigden te beperken tot vijf. De Aanbestedende Dienst acht binnen deze selectieprocedure loting als een passend selectiemiddel aangezien van Gegadigden wordt verlangd dat zij beschikken over een aanzienlijk aantal essentiële kerncompetenties. Verder is de Aanbestedende Dienst van mening dat door loting de kans op een uitnodiging voor de Gunningsfase voor alle Gegadigden (en daarmee ook voor het MKB) gelijk is. Daarnaast verlaagd loting de administratieve last voor zowel Gegadigden als voor de Aanbestedende Dienst

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed. De aanbestedingsprocedure is hierdoor volledig gedigitaliseerd. Het indienen van een Aanmelding kan uitsluitend digitaal via TenderNed plaatsvinden. Het indienen van een Aanmelding op enige andere wijze wordt niet geaccepteerd. De Aanbestedende Dienst kan na ontvangst van een Aanmelding verzoeken om ontbrekende informatie alsnog aan te leveren. Gegadigden blijven echter te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van hun Aanmelding.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: ir. B.W.S. Peek
Functie: Senioradviseur Aestate
E-mailadres: bpeek@aestate.nl

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, Gegadigde dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien

- Gegadigde dit nalaat, heeft dit de consequentie dat Gegadigde zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verworpen.
- b. Indien Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
 - c. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is zichtbaar op TenderNed. Deze planning is indicatief, de Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op elk gewenst moment de planning aan te passen of de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten. Derhalve kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende Dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle Gegadigden gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontlennen aan deze beoogde planning. De in deze (of de gewijzigde) planning genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Aanmeldingen/Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Nota van inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft binnen de Selectiefase een vragenronde voorzien.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule* van TenderNed) zullen door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde datum aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Mocht Gegadigde desondanks na de publicatie van de Nota van Inlichtingen onverhoopt toch nog zaken constateren die middels een Nota van Inlichtingen geadresseerd dienen te worden, dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk na publicatie van de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken via de "Vraag & Antwoord"-module. Gegadigden kunnen zich na sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding niet meer beroepen op achteraf geconstateerde onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de Selectieleidraad.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Gegadigde verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Selectieleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Gegadigde. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken. De Aanbestedende Dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Gegadigde kan geen rechten ontlennen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

2.6 Klachten

Mogelijke klachten over de aanbestedingsprocedure kunt u gemotiveerd sturen aan de contactpersoon van deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst zal in dat geval de klacht in behandeling nemen en een passende reactie geven.

Als dit niet tot een oplossing leidt kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kort gedingprocedure, en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet niet op. Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier

worden ingevuld en verzonden. Indien u als Gegadigde besluit een klacht in te dienen bij de Commissie, verzoeken wij u een kopie te sturen aan de contactpersoon

2.7 Voorwaarden Aanmelding

De Aanmelding dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. De Aanmelding dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Aanmelding alle stukken op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Aanbestedende Dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Aanmelding een eenvoudige precisering behoeft.
- b. De Aanmelding dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Gegadigde een onvoorwaardelijke Aanmelding heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Aanmelding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de Aanbestedende Dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.
- c. Varianten zijn niet toegestaan.
- d. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Aanmelding indienen.
- e. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Aanmelding zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- f. Gegadigde dient tijdens de procedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- g. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het indienen van een Aanmelding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- h. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- i. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan doordat Gegadigde niet uitgenodigd wordt voor deelname aan de Gunningfase, en daarmee niet in aanmerking komt voor Gunning, zijn voor risico van Gegadigde.
- j. De Aanmelding en alle overige correspondentie en communicatie (ook gedurende de looptijd van de Overeenkomsten) zijn in de Nederlandse taal gesteld.
- k. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Laborijn zijn van toepassing
- l. De DNR 2011 is van toepassing

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.8 Indienen van de Aanmelding

De fatale sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding is uiterlijk op de datum genoemd in de planning zoals vermeld op TenderNed. Na de sluitingstermijn is het niet meer mogelijk om een Aanmelding in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Aanmelding.

Uitsluitend digitale Aanmeldingen die voor of op de uiterste sluitingsdatum zijn ingediend in TenderNed, worden door de Aanbestedende Dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Aanmeldingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Aanmeldingen uitgesloten. Aanmeldingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van een Aanmelding en/of indiening van een onvolledige Aanmelding ligt bij de Gegadigde. De fatale sluitingsdatum voor indienen van Aanmeldingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde mogelijk ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Aanmelding.

2.9 Vorm en inhoud van de Aanmelding

De Aanmelding dient onderstaande te bevatten:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' (UEA)
- Ingevlude Formulieren Gegevens Referentieproject teneinde kerncompetenties aan te tonen
- Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding'. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. (Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding' Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.10 Storingen

Wanneer een Gegadigde zijn Aanmelding niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Aanmelding dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Aanmelding aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle Gegadigden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigden die reeds tijdig een Aanmelding hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.11 Selectieprocedure

Zie hoofdstuk 4.

2.12 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst zal vijf Gegadigden uitnodigen om deel te nemen aan de Gunningsfase. Tevens zal de Aanbestedende Dienst de Geselecteerde Gegadigden verzoeken om de aanvullende bewijsstukken in te sturen. De overige Gegadigden zullen een berichtgeving ontvangen met daarin een korte motivering voor de reden van afwijzing en de namen van de Geselecteerde Gegadigden.

Nadat de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigden de voorgenomen selectiebeslissing bekend heeft gemaakt, neemt de Aanbestedende Dienst een bezwaartermijn in acht van acht kalenderdagen. Gedurende die termijn bestaat de mogelijkheid tot het maken van bezwaar. De Gegadigde dient een eventueel bezwaar tegen de vaststelling van de voorlopige selectiebeslissing binnen acht kalenderdagen na het bekendmaken van die beslissing aanhangig te maken bij de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal in dat geval het bezwaar in behandeling nemen en een passende reactie geven. De bezwaartermijn eindigt op de in de planning genoemde datum. Een bezwaar dat aanhangig wordt gemaakt nadat de termijn is verstreken, is niet ontvankelijk.

Nadat de Aanbestedende Dienst de voorgenomen selectiebeslissing bekend heeft gemaakt, kan hij deze, zolang hij die beslissing nog niet definitief heeft gemaakt, nog wijzigen. De Aanbestedende Dienst kan overgaan tot laatstbedoelde wijziging indien daar naar zijn mening goede grond voor is, ook indien er geen bezwaar is gemaakt tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Indien de Aanbestedende Dienst de voorgenomen selectiebeslissing op de hier genoemde manier wijzigt, dan zal hij opnieuw een bezwaartermijn in acht nemen.

Na afloop van de bezwaartermijn is er sprake van definitieve selectie en ontvangen de vijf Geselecteerde Gegadigden de uitnodiging tot Inschrijving in de vorm van de Gunningsleidraad. Het verdere verloop van de Gunningsprocedure wordt kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad.

2.13 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Aanmelding wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om aangemerkt te worden als gekwalificeerde Gegadigde dient Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Gegadigde niet in aanmerking komt voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanmelding zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij de Aanbestedende Dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met en verklaart dat niet van toepassing zijn:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt.

Gegadigde dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Aanmelding toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.16).

Bewijsmiddelen die op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegd dienen te worden, moeten binnen zes werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij indienen Aanmelding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij indienen Aanmelding. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/qva/>), die op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient te beschikken over de juiste Beroepsbekwaamheid in de vorm van meerdere certificaten: ISO certificering; ingeschreven in het BNA architectenregister. In de onderstaande tabel zijn de geschiktheidseisen Beroepsbekwaamheid opgesomd die van toepassing zijn.

Geschiktheidseis Beroepsbekwaamheid	In te dienen als onderdeel van de Aanmelding	Bewijsstuk (in te sturen na verzoek van de Aanbestedende Dienst)
ISO gecertificeerd De Gegadigde is gecertificeerd volgens ISO-9001 en ISO-14001 versie 2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de gevraagde ISO-certificering of daarmee gelijkwaardig.	Eigen verklaring Invullen desbetreffend deel UEA. vraag in Deel IV met "ja" beantwoorden	Kopie ISO-certificaat ISO-9001 en ISO-14001 (of kwaliteitsplan op gelijkwaardig niveau)
Ingeschreven BNA-architectenregister De Gegadigde is ingeschreven in het BNA-architectenregister	Eigen verklaring Invullen desbetreffend deel UEA. vraag in Deel IV met "ja" beantwoorden	Kopie inschrijving BNA-architectenregister

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- Onder adequaat verzekerd wordt in dit verband verstaan dat Gegadigde is verzekerd voor (wettelijke) aansprakelijkheid, met een minimale dekking van € 1.000.000, - excl. BTW per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000, - excl. BTW per jaar.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij indienen Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)
 Om dit aan te tonen kan Gegadigde een bewijs van verzekering, (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering), overleggen waaruit blijkt dat de verzekering(en) dekking bieden met een minimale dekking van € 1.000.000, - excl. BTW per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000, - excl. BTW per jaar.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Kerncompetenties

Voor de Opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar een partij die over de juiste technische bekwaamheid beschikt. De juiste technische bekwaamheid is vertaald in kerncompetenties. Dat de Gegadigde over kerncompetenties beschikt, dient door middel van referentieprojecten te worden aangetoond.

Kerncompetentie	Aan te tonen met
Kerncompetentie A De Gegadigde dient ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch ontwerpen van een kantoorgebouw met klantontvangst.	Referentieproject A
Kerncompetentie B De Gegadigde dient ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch ontwerpen van een productiegebouw.	Referentieproject B
Kerncompetentie C De Gegadigde dient ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch ontwerpen van een duurzaam gebouw (minimaal ontwerpcertificaat BREEAM Very Good of vergelijkbaar).	Referentieproject C

Kerncompetentie D De Gegadigde dient ervaring te hebben met het werken in een bouwteam.	Referentieproject D
Kerncompetentie E De Gegadigde dient ervaring te hebben met het bouwkundig en installatietechnisch ontwerpen waarin uitgangspunten uit een visiedocument op een passende manier naar het ontwerp vertaald zijn.	Referentieproject E

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben ingediend die voldoet aan de volgende eisen:

- Het referentieproject betreft nieuwbouw of grootschalige renovatie
- Het referentieproject betreft utiliteitsbouw,
- Het referentieproject heeft een minimale omvang van 3.000 m2 bvo
- Het referentieproject is maximaal vijf jaar oud. De datum van oplevering van het referentieproject moet liggen tussen de datum waarop de aanmeldingstermijn sluit en vijf jaar daarvoor
- Van het referentieproject is de fase definitief ontwerp succesvol afgerond

Het is Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien Gegadigde hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" onder Deel II C en D.

Vormvereisten referentieprojecten

- Voor het opgeven van alle benodigde gegevens voor aantonen kerncompetentie gebruikt Gegadigde het Formulier Gegevens Referentieproject (zie bijlage);
- De in te dienen referentieprojecten behoeven niet verschillend te zijn. Een referentieproject kan ingediend worden voor het aantonen van meer dan één van de gevraagde kerncompetenties. Bij indiening middels het Formulier Gegevens Referentieproject moet duidelijk worden aangegeven aan welke kerncompetenties het referentieproject beantwoordt;
- Het is niet de bedoeling dat Gegadigde méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd om aan te tonen dat Gegadigde over de benodigde kerncompetenties beschikt. Er wordt per kerncompetentie maximaal 1 referentieproject ingediend. Indien de Gegadigde meer referentieprojecten opgeeft dan het maximale aantal, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor te bepalen welke referentieprojecten worden beoordeeld;
- In het geval van Aanmelding als samenwerkingsverband, geldt dat het samenwerkingsverband (de Gegadigde) de referentieprojecten dient aan te leveren en niet alle deelnemers in het samenwerkingsverband voor zich;
- Indien een Gegadigde een referentieproject indient dat hij niet geheel zelf maar in combinatie heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het deel van de werkzaamheden dat die Gegadigde zelf daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Op het Formulier Gegevens Referentieproject moet de Gegadigde in dat geval de totale omvang van het project vermelden én de omvang van het deel dat Gegadigde zelf daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Verder moet de Gegadigde duidelijke vermelden dat het referentieproject in combinatie is uitgevoerd;

Formulier gegevens referentieproject

Voor het opgeven van gegevens voor aantonen kerncompetenties dient Gegadigde het Formulier Gegevens Referentieproject te gebruiken. De Gegadigde moet voor elk ingediend referentieproject een afzonderlijk formulier invullen en indienen. De Gegadigde dient per referentieproject duidelijk aan te geven aan welke kerncompetentie het referentieproject beantwoordt en een korte beschrijving te geven van de door hem uitgevoerde werkzaamheden. De beschrijving moet duidelijk maken dat de kerncompetentie daadwerkelijk aantoonbaar is opgedaan. Een enkele vermelding dat de gevraagde kerncompetentie is opgedaan, volstaat daarbij niet.

Gegadigde wordt ook gevraagd om gegevens van de opdrachtgever van het referentieproject op te geven.

- Naam
- Functie
- Telefoonnummer

- Emailadres

De Aanbestedende Dienst kan de opdrachtgever van het referentieproject benaderen om verstrekte gegevens en tevredenheid te verifiëren. Mocht het deze verificatie blijken dat Gegadigde onjuist informatie verstrekt heeft, kan Gegadigde alsnog uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het ingevulde Formulier Gegevens Referentieproject (in pdf-formaat) is per project maximaal 2x A4 (inclusief beeldmateriaal), waarbij lettertype Arial en lettergrootte 10 wordt aangehouden.

4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt de selectieprocedure toegelicht.

4.1 Selectiecommissie

Voor het beoordelen van de Aanmeldingen is een selectiecommissie samengesteld, met daarin de juiste afvaardiging om de Aanmeldingen te kunnen beoordelen.

4.2 Ongeldigheid

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om een Aanmelding van een Gegadigde ongeldig te verklaren indien:

1. De Aanmelding niet voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, de Selectieleidraad en/of Nota van Inlichtingen;
2. Aan de Aanmelding voorwaarden zijn verbonden;
3. De Gegadigde al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt;
4. De bij de Aanmelding ingediende te ondertekenen stukken niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.
5. Te laat ingediende bewijsstukken

4.3 Toetsing volledigheid stukken

De Aanbestedende Dienst toetst alle Aanmeldingen op volledigheid van de stukken, en of wordt voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in deze Selectieleidraad. Indien gevraagde stukken ontbreken kan de Aanbestedende Dienst de Aanmelding ongeldig verklaren.

4.4 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst toetst de Aanmeldingen aan de:

1. Geldende uitsluitingsgronden;
2. Geschiktheidseisen

Indien een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Aanbestedende Dienst de Gegadigde uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien de Aanmelding niet voldoet aan een of meerdere van de geschiktheidseisen, zal de Aanbestedende Dienst de Aanmelding ongeldig verklaren.

In het geval van Aanmelding als samenwerkingsverband, geldt dat ieder van de deelnemers in het samenwerkingsverband in ieder geval worden getoetst op de uitsluitingsgronden. Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan wordt het samenwerkingsverband als geheel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beperken gekwalificeerde Gegadigden door middel van loting

Als na toetsing van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen meer dan vijf Gegadigden over zijn, zal de Aanbestedende Dienst overgaan tot het beperken van gekwalificeerde Gegadigden door middel van loting.

5 Gunningsfase

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een vooruitblik op een aantal onderwerpen die van toepassing zijn in gunningfase. Deze hebben een voorlopig karakter. Middels de te verstrekken Gunningsleidraad wordt de Gunningsprocedure definitief gemaakt.

5.2 Aantal inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst zal maximaal vijf Gegadigden uitnodigen om een Inschrijving te doen.

5.3 Gunningstukken

Samen met de uitnodiging tot Inschrijving ontvangen de Geselecteerde Gegadigden onder meer:

- Gunningleidraad en wegingsmatrix;
- Concept overeenkomst(en)

5.4 Gunningscriterium

Uitgangspunt voor gunning is beste prijs-kwaliteitverhouding. De Opdracht (in de vorm van een overeenkomst) wordt gegund aan de Inschrijver wiens Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers vragen de volgende stukken in te dienen, welke worden beoordeeld:

- Visie en werkwijze. Inschrijvers omschrijft zijn/haar kijk op o.a. de opgave, duurzaamheid, wijze waarop gebruikers meegenomen worden in het proces, ontwerpstyl, meerwaarde van werken in bouwteam, waarborgen van projectkaders, samenwerking lokale partijen en mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.
- Voorstel voor in te zetten team. Inschrijver dient een team voor te stellen die matcht met de functieprofielen en levert daarbij CV's aan.
- Financiële aanbieding

Daarnaast wordt aan Inschrijvers gevraagd om een presentatie te geven. Inschrijver geeft een presentatie met daarin toelichting op de visie, werkwijze en het voorgestelde team.

In de Gunningsleidraad worden puntentoekenning per onderdeel, weging en eindscoreberekening bekend gemaakt.

5.5 Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde

Indien één van de Geselecteerde Gegadigden die zijn uitgenodigd tot Inschrijving:

- om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- een aanmelding blijkt te hebben ingediend die ongeldig is, en/of;
- zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat hij geen Inschrijving zal indienen, en/of;
- om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt,

dan heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om (door middel van loting) één van de niet-geselecteerde Gegadigde alsnog uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigden daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel is van toepassing zo vaak als een van de Geselecteerde Gegadigden wegvalt. De Aanbestedende Dienst kan, daarmee verband houdend, besluiten tot verlenging van de Inschrijvingstermijn.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – Formulier Gegevens Referentieproject

Bijlage 3 – Visiedocument nieuwbouw Laborijn