

Selectieleidraad Werken

Multifunctioneel Centrum Tytsjerk



Internet

www.lindhorst.nl

Contactpersoon

Dhr. J. van Veen en Dhr. W. Joustra

Datum

23 september 2022

Projectnummer

1-329

Versie

concept

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. Omschrijving Opdracht(gever).....	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Doel aanbesteding	6
1.3 Multifunctioneel Centrum Tytsjerk.....	6
1.4 Werkzaamheden	7
1.5 Contractvorm	7
1.6 Uitvoeringstermijn	7
1.7 Aanbestedende dienst	7
1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken.....	8
2. De aanbestedingsprocedure	9
2.1 Type procedure	9
2.2 Communicatie – elektronisch medium	9
2.3 Storingen.....	10
2.4 Klachtenprocedure.....	10
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	10
2.5.1 Planning fase 1 - Selectiefase.....	11
2.5.2 Planning fase 2 - Gunningsfase	11
2.6 Nota van inlichtingen	12
2.7 Indienen Inschrijving	12
2.8 Akkoordverklaring.....	13
3. Aanbestedingsvoorwaarden	14
3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid	14
3.2 Volledigheid en geldigheid.....	14
3.3 Gestanddoening en terugtrekking	14
3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding	15
3.5 Taal.....	15
3.6 Geheimhouding	15
3.7 Manipulatief inschrijven	15
3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase.....	15
3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase	15
3.10 Wijzigingen.....	15
3.11 Verificatie en contractbespreking.....	16
3.12 Toepasselijk recht en geschillen	16
4. Selectiefase - Criteria	17
4.1 Algemene eisen en/of informatie	18

4.2	Uitsluitingsgronden.....	18
4.3	Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen	19
4.4	Financiële en economische geschiktheid.....	19
4.5	Technische geschiktheid	20
5.	Selectiefase - Beoordeling en loting	22
6 .	Gunningsfase.....	23
6.1	Projectdocumentatie	23
6.2	Inschrijving	23
6.3	Algemene onderdelen	23
6.4	Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs	23
6.5	Onderdelen t.a.v. gunningscriterium duurzaamheid en Kwaliteit	24
6.6	Beoordelingsprocedure	24
6.7	Besluitvorming omtrent de gunning	25

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Standaardformulier – Projectreferentie
3. Concept Aannemingsovereenkomst
4. Standaard Model Coördinatie Overeenkomst
5. Klachtenregeling Gemeente
6. Perspectieven (22-7-2022) en plattegronden (22-7-2022) Definitief Ontwerp – ter informatie

Inleiding

Deze selectieleidraad bevat de informatie omtrent de aanbesteding van de bouwkundige werkzaamheden en de installatietechnische werkzaamheden voor de realisatie van het multifunctionele Centrum Tytsjerk in Tytsjerk.

De Opdrachtgever van deze Opdracht is de gemeente Tytsjerksteradiel. De opdrachtgever beoogt met deze procedure maximaal 5 partijen (5 bouwkundig aannemers en 5 installateurs) te selecteren die worden uitgenodigd een inschrijving te doen. De aanbesteding wordt verzorgd door de gemeente Tytsjerksteradiel i.s.m. LindHorst huisvestingsadviseurs.

Op deze aanbesteding is tevens het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Voor deze aanbesteding wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Bij een niet-openbare aanbesteding is sprake van een procedure met een tweetal fasen, namelijk de Selectiefase en de Gunningsfase. Deze Selectieleidraad betreft de aanbestedingsvoorwaarden van de gehele aanbestedingsprocedure en de Selectiecriteria voor de eerste fase.

De realisatie van het werk is gesplitst in twee percelen:

- Perceel 1; 'bouwkundige werkzaamheden'
- Perceel 2; 'elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden'

Deze selectieleidraad heeft betrekking op zowel de selectie van de bouwkundig aannemer als de installateur.

De Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging van de aanbesteding, de Selectieleidraad en eventuele nota('s) van inlichtingen een verzoek tot deelname in te dienen. De verzoeken tot deelname worden getoetst op de knock-out criteria en minimale eisen en voorwaarden. De Gegadigden die aan de criteria en eisen voldoen, worden bij meer dan 5 aanmeldingen middels loting uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. De uiteindelijke Opdracht wordt verstrekt op basis de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gelet op de 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

Definities

In deze Selectieleidraad zijn onderstaande begrippen en daarbij behorende begrippen van toepassing:

Begrip	Definitie
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via TenderNed, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel start.
Aanbestedende dienst	Zie Opdrachtgever
Aanbestedingsprocedure	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de Opdracht
Combinatie	Een combinatie is een samenwerkingsverband waarbij partijen gezamenlijk de Opdracht uitvoeren. Combinanten zijn gezamenlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht.
Gegadigde	Een partij die een verzoek tot deelname indient (selectiefase).
Geselecteerde	Een partij die is uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase
Gunningsfase	De tweede ronde van de aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient in de Gunningsfase
Inschrijving	De door partij in te dienen documenten en informatie in de Selectiefase, dan wel de offerte van een partij in de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	Een formeel document waarin gereageerd wordt op het verzoek tot inlichtingen, alsmede eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad, bestekstukken e.d.
Onderaanneming	Onder een Onderaanneming wordt verstaan een samenwerkingsverband waarbij de aansprakelijke en verantwoordelijke hoofdaannemer gebruikt maakt van één of meerdere onderaannemers voor bepaalde onderdelen van de Opdracht.
Opdrachtgever	De organisatie/instelling die de uiteindelijke Opdrachtgunning verleent
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund
Selectieleidraad	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Gegadigde een verzoek tot deelname kan indienen.
Selectiefase	Eerste ronde van de aanbestedingsprocedure, waarin Geselecteerde partijen worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

1. Omschrijving Opdracht(gever)

1.1 Aanleiding

De gemeente Tytsjerksteradiel is voornemens een nieuw multifunctioneel Centrum (MFC) te realiseren in het Friese dorp Tytsjerk. Aan het Noarderein 1 in Tytsjerk, tegenover de ingang van het park Vijversburg, is het dorps huis Yn'e Mande gehuisvest in een karakteristieke kop-halsromp boerderij. Deze boerderij en de naastliggende grond vormt de locatie voor het nieuwe MFC. De boerderij wordt geïntegreerd in het nieuwe MFC. Het MFC gaat huisvesting bieden aan: het dorps huis Yn'e Mande, basisschool de Romte, kinderopvang van Kinderwoud en een gymzaal van de gemeente. Door architectenbureau Maas Kristinsson is een ontwerp gemaakt dat met de ontwerppartners is uitgewerkt tot een bestek met bijbehorende tekeningen. In bijlage 6 zijn de vastgestelde plattegronden en enkele perspectieven te vinden.

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is te komen tot de gunning aan een Opdrachtnemer voor het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) en de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden (perceel 2) ten behoeve van de nieuwbouw van het MFC Tytsjerk.

1.3 Multifunctioneel Centrum Tytsjerk

Het MFC Tytsjerk wordt gesitueerd op de huidige locatie van dorps huis Yn'e Mande. De huidige boerderij blijft voor het grootste deel staan en wordt grondig gerenoveerd zodat het ook in de toekomst huisvesting kan bieden aan het dorps huis. Naast de boerderij wordt een nieuwe school, kinderopvang en gymzaal gebouwd. Dit gebouw wordt geïntegreerd in de boerderij zodat deze samen één geheel vormen. Het volledige gebouw bestaat straks uit 2.675 m² bvo verdeelt over 2 functionele verdiepingen. Om u een indruk te geven van het gebouw zijn er enkele plattegronden toegevoegd als bijlage 6.

Locatie

Het nieuwe MFC wordt gerealiseerd naast de bestaande boerderij aan de straat Noardeinde 1, in Tytsjerk. De bestaande boerderij wordt behouden. Naast de boerderij wordt het nieuwe gebouw gebouwd dat huisvesting gaat bieden aan de school, kinderopvang en de gymzaal.



1.4 Werkzaamheden

De Opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: betreft de bouwkundige werkzaamheden, incl. de coördinatieverplichting over de uitvoering van het gehele Werk.
- Perceel 2: betreft de installatietechnische (elektrotechnische en werktuigbouwkundige) werkzaamheden voor de realisatie van het Werk.

De Opdrachtnemer aan wie de Opdracht wordt gegund dient het Werk te realiseren binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. In de Gunningsfase worden de ontwerpdocumenten c.q. het bestek beschikbaar gesteld. De Opdrachtgever ziet op de uitvoering van de Opdracht toe door middel van directievoering en toezicht.

1.5 Contractvorm

Er is sprake van een traditionele bouworganisatievorm waarbij, op basis van bestek en tekeningen, een Inschrijving wordt uitgevraagd tijdens de Gunningsfase. Met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund wordt een aannemingsovereenkomst aangegaan. De concept aannemingsovereenkomst en concept coördinatieovereenkomst zijn bijgevoegd in bijlage 3 en 4.

Met het indienen van een verzoek tot deelname tijdens de selectiefase gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomsten.

1.6 Uitvoeringstermijn

Na definitieve Gunning vangt de contracteringsfase aan. De uitvoering vindt naar verwachting plaats vanaf januari 2023 en het project dient vervolgens uiterlijk opgeleverd te worden in december 2023. Voor de realisatie wordt uitgegaan van een bouwtijd van 12 kalendermaanden.

1.7 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure is:

Naam	: Gemeente Tytsjerksteradiel
Adres	: Raadhuisweg 7
Postadres	: 9250 AA Burgum
Website	: www.t-diel.nl

Contactpersonen Aanbestedingsprocedure:

- Dhr. J. van Veen, LindHorst huisvestingsadviseurs. J.vanveen@lindhorst.nl / 0528234518

Deze aanbestedingsprocedure loopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te lopen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om andere personen dan Contactpersonen te benaderen in het kader van deze aanbesteding.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Zoals in de inleiding is geschreven, geschiedt deze aanbesteding op basis van de ARW 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Op dit werk wordt de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing verklaard.

Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in 2 rondes. De aanbesteding wordt Europees via TenderNed bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. Een onderneming mag zich maximaal eenmaal, al dan niet in een samenwerkingsverband met andere ondernemingen, als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst selecteert op basis van loting maximaal vijf Gegadigden op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria en deze gaan door naar de tweede ronde – de Gunningsfase.

De Selectiefase bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1: Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen;
- Stap 2: indienen Aanvraag tot deelneming.;
- Stap 3: Controle ingediende stukken;
- Stap 4: Beoordeling uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen en Selectiecriteria;
- Stap 5: Loting;
- Stap 6: Bekendmaking voorlopige Selectie
- Stap 7: Bezwaartermijn;
- Stap 8: Bekendmaking Selectie.

Voor de planning van de Selectiefase zie paragraaf 2.5.1.

De Gunningsfase bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1 Verzenden Uitnodiging tot Inschrijving;
- Stap 2 Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen (1^e en 2^e ronde);
- Stap 3 Indienen Inschrijving;
- Stap 4 Beoordeling Inschrijvingen;
- Stap 5 Verzenden voorlopige gunningsbeslissing;
- Stap 6 Bezwaartermijn;
- Stap 7 Contractering en aankondiging gunningsbeslissing.

Voor de planning van de Gunningsfase zie paragraaf 2.5.2.

2.2 Communicatie – elektronisch medium

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal uitsluitend plaatsvinden via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.

Gegadigden mogen alleen via de berichtenmodule van TenderNed met de Aanbestedende dienst communiceren.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de Gegadigde/Inschrijver en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde/Inschrijver.

Het is de Gegadigden, leden van het TenderNed –aanbestedingsteam of anderen dan de projectmanager van de Aanbestedende dienst, **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over

zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdat het besluit van de Aanbestedende dienst is bekendgemaakt.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met alle Inschrijvingen en in het bijzonder met de voor Opdracht in aanmerking komende Inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de Gegadigden of Inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.

2.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het verzoek tot deelname, dan wel een Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. de potentiële Gegadigde/Inschrijver tijdig aantoont, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. de potentiële Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail aan de contactpersoon – met als onderwerp ‘Storing TenderNed’ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en de betreffende aanbestedingsprocedure raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden / Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Gegadigden / Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4 Klachtenprocedure

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 5 Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen, waarbij de wettelijke vastgestelde termijnen te allen tijde worden gehandhaafd. Wijzigingen op de aangegeven planning worden tijdig gecommuniceerd met de Geselecteerden.

2.5.1 Planning fase 1 - Selectiefase

Voor de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Publicatie aankondiging en plaatsing Selectieleidraad op internet	Donderdag 8 september 2022	Aanbestedende dienst
Deadline voor het indienen van schriftelijke vragen over de Selectieleidraad	Dinsdag 20 september 2022, 12:00 uur	Gegadigden
Verzending nota van inlichtingen	Vrijdag 23 september 2022	Aanbestedende dienst
Sluiting termijn voor het indienen van verzoeken tot deelname	Maandag 10 oktober 2022, uiterlijk 12:00 uur	Gegadigden
Vaststellen voorlopige longlist	Dinsdag 11 oktober 2022	Aanbestedende dienst
Beoordelen verzoeken tot deelname	Dinsdag 11 oktober 2022	Aanbestedende dienst
<i>Vaststellen definitieve voor loting</i>	<i>vrijdag 14 oktober 2022</i>	<i>Aanbestedende dienst</i>
<i>Loting (bij meer dan 5 inschrijvers)</i>	<i>Vrijdag 14 oktober 2022</i>	<i>Aanbestedende dienst</i>
Bekendmaking voorlopige selectie	Vrijdag 14 oktober 2022	Aanbestedende dienst
Bekendmaking definitieve selectie	Vrijdag 21 oktober 2022	Aanbestedende dienst

2.5.2 Planning fase 2 - Gunningsfase

Voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Verzenden offerteaanvraag	Vrijdag 21 oktober 2022	Aanbestedende dienst
Ontvangstbevestiging	Per omgaande	Geselecteerden
Deadline voor het stellen van vragen (1 ^e nota van inlichtingen)	Maandag 31 oktober 2022, 12:00 uur	Geselecteerden
Verzending antwoorden op ontvangen vragen (1 ^e nota van inlichtingen)	Vrijdag 4 november 2022	Aanbestedende dienst
Deadline voor het stellen van vragen (2 ^e ronde)	Vrijdag 11 november 2022, 12:00 uur	Geselecteerden
Verzending antwoorden op ontvangen vragen (2 ^e nota van inlichtingen)	Vrijdag 18 november 2022	Aanbestedende dienst

Indiening van de Inschrijving	Vrijdag 2 december 2022, 12:00 uur	Geselecteerden
Beoordeling van de Inschrijving	Maandag 5 december 2022	Aanbestedende dienst
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 9 december 2022	Aanbestedende dienst
Definitieve gunning (streefdatum)	Maandag 2 januari 2023	Aanbestedende dienst

2.6 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding, voor de gehele procedure, drie vragenronden gepland (1 in de selectiefase en 2 in de gunningsfase), e.e.a. zoals aangegeven in de planning. Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels de vragenmodule op TenderNed te worden gesteld. Voor de uiterste termijnen verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in de vorige paragraaf. Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de gepubliceerde aanbestedingsstukken en/of de bijbehorende voorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen of geheel te negeren.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen en voorschriften in deze Selectieleidraad.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording ervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

2.7 Indienen Inschrijving

Uw Inschrijving (aanmelding) dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk voor de onder 'Planning' weergegeven datum** geüpload te zijn op TenderNed. Uw aanmelding dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
- Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen.
- De aanmelding dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- De aanmelding (inclusief te overleggen bescheiden) dient via TenderNed te zijn ingediend.
- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden.
- De ontvangen aanmeldingen worden eigendom van de Aanbestedende dienst.
- Het aanmelden als Gegadigde betekent dat de Gegadigde instemt met de Selectieprocedure en de genoemde eisen en voorwaarden.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de aanmelding. Aanmeldingen mogen alleen via TenderNed ingediend worden, en wel via de aanmeldingsmodule. Het is niet toegestaan aanmeldingen per e-mail of enige andere wijze in te dienen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van aanmeldingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving (aanmelding), zodat

bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving (aanmelding).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.3 Storingen. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening. Van de opening van de verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

2.8 Akkoordverklaring

Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verklaren de deelnemers zich onvoorwaardelijk akkoord met de geest en inhoud van deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen. Door het indienen van een aanmelding / Inschrijving verklaart de Gegadigde volledig kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en de bijbehorende bijlagen.

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure kunnen slechts aan schriftelijke door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens en inlichtingen rechten worden ontleend.

Daar waar deze aanbestedingsprocedure van de Gegadigde / Inschrijver invulling vraagt, worden de door de Gegadigde / Inschrijver aangeboden uitgangspunten integraal onderdeel van de Inschrijving en onderdeel van een nader op te stellen aannemingsovereenkomst. De winnende Inschrijver kan zich niet herroepen op uitgangspunten die onderdeel zijn geworden van de Inschrijving.

3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via de in paragraaf 1.7 genoemde contactpersoon op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Ingeval een Gegadigde/Inschrijver wel tijdig melding doet bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en/of tegenstrijdigheid althans de Aanbestedende dienst terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Inschrijver verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de Inschrijving (bijvoorbeeld middels een kort geding) actie te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na Inschrijving) in rechte te klagen.

In alle gevallen van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden geldt voor documenten in de Selectiefase de volgende rangorde:

- De nota van inlichtingen, waarbij geldt dat de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen;
- De Selectieleidraad;
- De bijlagen behorend bij de Selectieleidraad.

3.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Gestanddoening en terugtrekking

De Inschrijver doet zijn Inschrijving (Gunningsfase) gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te verlenen. Gegadigden / Inschrijvers hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten. Tevens ontvangen Inschrijvers van de Aanbestedende dienst géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

3.5 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

3.6 Geheimhouding

Een Gegadigde / Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan de geheimhouding houden.

3.7 Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven, waaronder inbegrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke Inschrijving terzijde leggen.

3.8 Besluitvorming omtrent de Selectiefase

De Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals omschreven in deze Selectieleidraad.

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure (/Selectiefase).

3.9 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als omschreven in de gunningsleidraad. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de Beste prijs-kwaliteitsverhouding. Alle werkzaamheden zijn vastgelegd in een bestek, waardoor er geen ruimte is voor verschillende interpretaties.

3.10 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Gegadigde/Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.11 Verificatie en contractbespreking

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

4. Selectiefase - Criteria

De Aanbestedende dienst stelt in de Selectiefase aan de Gegadigden een aantal Selectiecriteria voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De onderdelen van deze Selectiecriteria hebben een zogenaamd 'uitsluitend karakter'. Gegadigden die hier niet aan voldoen worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De Selectiecriteria zijn opgesplitst in de onderstaande onderdelen al dan niet met een uitsluitend karakter (*Art 2.86a van AW2012 is hiervan van toepassing*):

Selectiecriteria		Uitsluitend karakter?
4.1 Algemene eisen/informatie		
1.	UAE	Ja
2.a	UAE*	Ja
2.b	UAE*	Ja
4.2 Uitsluitingsgronden		
3.	Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden*	Ja
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen		
4.	Uittreksel beroeps- of handelsregister*	Ja
4.4 Financiële en economische geschiktheid		
5.	Bankgarantie/borgstelling	Ja
6.	Verzekering*	Ja
4.5 Technische geschiktheid		
7.	Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring	Ja
8.	Kwaliteitsborging	Ja

* De gevraagde informatie moet ook door de Combinant(en)/onderaannemer(s), anders dan de hoofdaannemer, worden ingediend.

4.1 Algemene eisen en/of informatie

Ad 1 - Algemene bedrijfsgegevens

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Zie bijlage 1 voor dit document.

Ad 2 - Algemene bedrijfsgegevens bij combinatie

In het geval dat de Gegadigde de opgave niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met een andere onderneming of ondernemingen. Dit kan op een tweetal manieren, te weten:

a. Informatie over Inschrijving als combinatie

In het kader van deze aanbesteding kan een combinatie zich aanmelden als Gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden, alleen of in combinatie met anderen, niet mogelijk. Slechts één lid van de combinatie kan zich als penvoerder (Gegadigde) aanmelden. Ieder lid van de combinatie (=Combinant), dient een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering. Wijzigingen in de samenstelling van de combinatie, na aanmelding van de Gegadigde, zijn niet toegestaan. Bovendien dient in de verklaring aangegeven te worden wie penvoerder en gevolmachtigde is, alsmede als aanspreekpunt voor de Opdrachtgever fungeert.

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Bij het verzoek tot deelname mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aanneemt. Bij de definitieve gunning van de Opdracht kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm aangenomen wordt, indien dat voor een goede uitvoering van de Opdracht nodig is. Tijdens de contractonderhandelingen worden hierover nadere afspraken gemaakt.

b. Informatie over Inschrijving als onderaanneming

In het kader van deze aanbesteding is onderaanneming toegestaan. Gegadigde dient dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wanneer hij van plan is van onderaannemers gebruik te maken. Contracteren van onderaannemers vindt niet eerder plaats dan na definitieve gunning door de Opdrachtgever.

Indien wordt aangemeld als samenwerkingsverband (dus als combinatie of met onderaanneming) dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers van het samenwerkingsverband bij de uitsluitingsgronden afzonderlijk ingediend te worden door de hoofdaannemer, onder vermelding van de organisatie waarvan zij afkomstig zijn. Indien niet alle gevraagde documenten aanwezig zijn, volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

Ad 3 - Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden

Alle toepasselijke uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de UEA. Een en ander conform de daarbij genoemde bepalingen en met inachtneming van de ARW 2016.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar gegadigde een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n) te worden gevoegd.

Gegadigde dient in staat te zijn bewijsstukken als bedoeld in de UEA binnen zes (6) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Gegadigde dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen

Ad 4 - Uittreksel beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een bewijs van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf het moment van sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding tot deelname van deze aanbesteding) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven en de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen, de inhoud van hun bevoegdheid, alsook gegevens over het geplaatst en gestort kapitaal.

Het bewijs van de Kamer van Koophandel wordt door de gegadigde als bijlage meegestuurd bij de indiening van verzoek tot deelname.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van een geldig bewijs. In geval een onderaannemer wordt ingezet dient de onderaannemer in het bezit te zijn van een geldig bewijs. De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

Toelichtingen

Indien u gebruik maakt van een internetuittreksel of een kopie uittreksel, dient u zich tegelijkertijd bereid te verklaren op elk door Opdrachtgever gewenst moment alsnog officiële bewijsmiddelen te overleggen en mee te werken aan een verificatie. Een positief verificatieresultaat kan als één van de voorwaarden tot gunning worden opgenomen. De uitkomst van de toets kan, bij gebleken tekortkomingen, leiden tot opname van substantiële bewakingsmaatregelen in de overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eventuele verificatie uit te laten voeren door derden.

Indien uw onderneming deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient u tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederconcern mee te zenden, alsmede een zogenaamde concernverklaring/Art 403-verklaring, conform het burgerlijk wetboek artikel 2.403. De Gegadigde dient zorg te dragen dat de concernverhoudingen duidelijk zijn, de bevoegde persoon de offerte heeft ondertekend en deze bevoegdheid blijkt uit de bijgevoegde uittreksels.

4.4 Financiële en economische geschiktheid

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ad 5 – Bankgarantie

Door de indiening van het verzoek tot deelname aan de aanbesteding, verklaart de gegadigde dat hij bereid is een bankgarantie/borgstelling ter waarde van 5% van de totale waarde van de onderhavige Opdracht, inclusief BTW, te overleggen. De bankgarantie/borgstelling dient uiterlijk op de dag van de definitieve gunning te worden overlegd.

De bankgarantie dient verstrekt te worden door een in één der EU-Lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande financiële instelling (minimaal AA-rating). De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden voor de datum van aankondiging van de Opdracht.

Ad 6 – Verklaring inzake verzekering

De gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per aanspraak te dekken alsmede maximaal € 2.500.000 per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de gegadigde worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst over te leggen tijdens de gunningsfase:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

4.5 Technische geschiktheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt om het project naar tevredenheid van de Opdrachtgever en binnen de gestelde projectkaders te kunnen uitvoeren.

Ad 7 – Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring

De Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentieproject. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie, waarvan de opdrachtgever op de hoogte is dat deze referentie wordt opgevoerd. Dit kan geverifieerd worden. Voor de onderbouwing is een minimum van een (1) en een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Zie bijlage 2 voor dit document.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overlegd. Aan de referentie wordt als voorwaarde gesteld dat het referentieproject niet ouder dan 8 jaar (opleverdatum) gerekend vanaf moment aanmelddatum procedure.

nr.	Kerncompetentie	Criteria
1.	Bijeenkomstfunctie (anders dan onderwijs)	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de installatietechnische werkzaamheden (t.a.v. P2) van de nieuwbouw en/of verbouw van een gebouw, met als hoofdfunctie bijeenkomst met een minimaal oppervlakte van 500 m ² BVO.
2.	School	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de installatietechnische werkzaamheden (t.a.v. P2) van de nieuwbouw van een gebouw, met als functie Utiliteit met onderwijsfunctie, met een minimaal oppervlakte van 700 m ² BVO en duurzaamheidsniveau ENG.
3.	Sportvoorziening	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de installatietechnische werkzaamheden (t.a.v. P2) van de nieuwbouw van een gebouw met als functie sport, met een minimale oppervlakte van 500 m ² .
4.	Combinatie tussen tenminste 2 bovenstaande kerncompetenties	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (t.a.v. P1) of van de installatietechnische werkzaamheden (t.a.v. P2) van een gebouw waarin een combinatie van tenminste twee van de bovenstaande hoofdfuncties; bijeenkomst, school en/of sport werd gerealiseerd. Indien de gegadigde ervoor kiest om bij deze kerncompetentie gebruik te maken van een combinatie met kerncompetentie 2, vervalt daarmee de eis ten aanzien van het duurzaamheidsniveau ENG.

Het aangeleverde referentieproject kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de voorgedragen contactpersoon, zonder tussenkomst van de

Gegadigde, direct te kunnen benaderen. Opdrachtgever verwacht dat de Gegadigde dit met de betreffende organisatie/contactpersoon heeft gecommuniceerd.

Informatie over Inschrijving als combinatie/onderaanneming

In het geval van een Inschrijving als combinatie/onderaanneming dienen de verschillende Combinanten/onderaannemers elk afzonderlijk één geldige referentie te overleggen. De referentie dient van gelijke aard te zijn aan het deel van de Opdracht dat wordt uitgevoerd door de Combinant/onderaannemer. De referentie dient te voldoen aan bovenstaande eisen (1 en 2).

Ad 8 - Kwaliteitsborging

Door de indiening van het verzoek tot deelname aan de aanbesteding, geeft de gegadigde aan dat hij beschikt over:

1. een kwaliteitsborgingsysteem op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig;
2. VCA** (2 sterren).

Aanvullend op de verklaring wordt van de Gegadigde gevraagd dit aan te tonen door middel van:

- een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is erkend door een Nationale accreditatieinstelling.

In het voorkomend geval dat de Gegadigde gebruikt maakt van een onderaanneming of een combinatie, dan moeten alle deelnemers in het bezit zijn van een hiervoor genoemd kwaliteitssysteem.

Gegadigde dient in staat te zijn bewijsstukken als hierboven bedoeld binnen zes (6) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Gegadigde dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

5. Selectiefase - Beoordeling en loting

Na sluiting van de indieningstermijn worden de verzoeken tot deelname beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit de volgende personen:

- Adviseur inkoop, gemeente Tytsjerksteradiel
- Adviseur, LindHorst huisvestingsadviseurs bv

De verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 benoemde criteria. Gegadigden die niet voldoen aan de gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname. Zij worden voor de loting door de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte gesteld.

Uit alle verzoeken van deelname die voldoen aan de gestelde Selectiecriteria worden middels loting vijf Gegadigden (vijf bouwkundig aannemers en vijf installateurs) geselecteerd die worden uitgenodigd tot Inschrijving (Gunningsfase). Als er minder dan zes inschrijving zal er logischerwijs geen loting plaatsvinden.

De loting wordt verzorgd door de Aanbestedende dienst. De adviseur inkoop van de gemeente en LindHorst zullen de samen verzorgen. De loting staat gepland op: de onder 'Planning' weergegeven datum. De betreffende aannemers worden hiervoor uitgenodigd.

In het geval dat vier of minder Gegadigden een geldig verzoek tot deelname indienen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

6. Gunningsfase

De in de selectiefase Geselecteerde partijen (maximaal vijf bouwkundig aannemers en vijf installateurs) worden uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase worden partijen gevraagd een inschrijving uit te brengen.

6.1 Projectdocumentatie

Door de Aanbestedende dienst wordt met de uitnodiging tot Inschrijving de benodigde projectdocumentatie beschikbaar gesteld. De Geselecteerden dienen de projectdocumentatie te aanvaarden. Dit gebeurt middels het ondertekend retourneren van de bij de projectdocumentatie gevoegde overzichtslijst.

Als in hoofdstuk 2 omschreven beslaat het volledige project, naast de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) ook installatietechnische werkzaamheden (perceel 2). De coördinatie van perceel 1 en 2, ligt bij de aannemer van perceel 1. De selecties van perceel 1 en 2 worden parallel aan elkaar doorlopen. Voor de volledigheid en ter informatie wordt ook de projectdocumentatie perceel 2 verstrekt aan de bouwkundig aannemers (P1) en de documenten van perceel 1 aan de installateurs (P2).

6.2 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Algemene onderdelen (paragraaf 6.3)
- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs (paragraaf 6.4)
- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium duurzaamheid (paragraaf 6.5)
- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium kwaliteit (paragraaf 6.5)

In dit hoofdstuk is per bovengenoemd onderdeel aangeven welke stukken ingediend dienen te worden en is hier voor een aantal onderdelen een toelichting op gegeven. De uiteindelijke onderdelen die moeten worden ingediend, middels uploaden via TenderNed, zijn cursief weergegeven.

6.3 Algemene onderdelen

[onderdeel 1]: *Ondertekende documentenlijst (laatste versie, zoals zal worden toegevoegd bij de laatste nota van inlichtingen). Hiermee verklaart u de projectdocumenten te aanvaarden.*

[onderdeel 2]: *Volledig ingevulde en ondertekende verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid van de Inschrijving.*

6.4 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een prijsaanbieding te maken voor de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) of de installatietechnische werkzaamheden (perceel 2).

Op de documentenlijst MFC Tytsjerk d.d. (laatste versie) is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn. Dit betreft de bestekstukken, bijbehorende tekeningen en overige documenten.

Omdat de werkzaamheden van perceel 1 en 2 deel uitmaken van een totaal project worden de documenten van beide percelen verstrekt.

De projectdocumenten zoals aangegeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

[onderdeel 3] *Offerte/Inschrijving voor de uitvoering van de werkzaamheden conform het aangeleverde inschrijfbiljet.*

[onderdeel 4] *Gespecificeerde inschrijfbegroting. De inschrijfbegroting dient te voldoen aan de eisen genoemd in het bestek.*

6.5 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium duurzaamheid en kwaliteit (fictieve korting)

De aannemer kan een fictieve korting bedingen op de inschrijving (zie 6.4). Deze korting kan maximaal € 250.000,- bedragen (hierover in de gunningsleidraad meer). Op de volgende wijze kan op deze korting aanspraak gemaakt worden;

De aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Daarom is de aanbestedende dienst voornemens om de inschrijvende partijen uit te dagen om actief mee te denken in het realiseren van duurzame maatregelen. Deze maatregelen kunnen van toepassingen zijn op de uitvoering en/of op de exploitatie van het gebouw. Uitstoot, afval en materiaal gebruik zijn voor de aanbestedende dienst belangrijke punten waar kritisch naar wordt gekeken. Nadere uitleg hierover is te vinden in de Gunningsleidraad.

De Aanbestedende dienst is voornemens om gebruik te maken van de deskundigheid van de Inschrijvende partijen. Beoogd wordt marktpartijen uit te dagen actief mee te denken in het realiseren van alternatieven waarmee een verlaging van de aanneemsom, dan wel een verlaging van de exploitatiekosten kan worden gerealiseerd. Middels het aandragen van alternatieven kunnen Inschrijvers een fictieve korting realiseren.

6.6 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium Gunnen op Waarde. De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*
Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.
- *Beoordeling aan de gunningscriteria*
Alle Inschrijvingen worden relatief beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de Beoordelingscommissie. Op basis van de Inschrijfsom (paragraaf 6.4) en een score op de overige onderdelen (paragraaf 6.5) wordt een fictieve aanneemsom bepaald. Diegene met de laagste fictieve Inschrijfsom heeft de beste waarde en komt onder toepassing van de voorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 2 en 3 in aanmerking voor de voorlopige gunning.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, te weten de gemeente Tytsjerksteradiel. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

6.7 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijskwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.