



Selectieleidraad aanbesteding architect

Opdrachtgever	Gemeente Krimpenerwaard
Project	Nieuwbouw gemeentehuis Krimpenerwaard
Datum	13 april 2022
Referentie	1614808-0014.5.0
Auteur(s)	de heer ing. M. van der Vliet

.....
Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van HEVO B.V. worden gekopieerd, noch aan derden ter inzage worden gegeven.

Voorwoord

Deze leidraad bevat de informatie voor de aanbestedingsprocedure van de architect van de nieuwbouw van gemeentehuis Krimpenerwaard.

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure. Daarmee is de aanbesteding opgedeeld in twee fasen.

In fase 1 kunnen gegadigden zich aanmelden, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

In fase 2 worden vijf geselecteerde partijen uitgenodigd om een inschrijving te doen en een visiepresentatie te houden. Leidend voor de beschreven selectieprocedure is dat er geselecteerd wordt op kwaliteit en dat de inschrijvers zich met relatief beperkte voorbereiding (en dus een beperkte kosteninvestering) kunnen presenteren. Met deze voorgestelde aanpak verwacht de beoordelingscommissie voorts zich uiteindelijk een beter beeld te kunnen vormen van de geschiktheid van de gegadigde, zijn visie en de haalbaarheid hiervan.

Deze selectieleidraad betreft de handleiding voor **fase 1** en heeft als doel om:

- Een beeld te geven van de opdracht en van de totale aanbestedingsprocedure.
- Inzicht te bieden in de eisen waaraan een gegadigde dient te voldoen om voor de opdracht in aanmerking te komen.
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt.
- Duidelijk te maken op welke wijze een gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.

De opzet is als volgt.

- Allereerst wordt in hoofdstuk 1 ingegaan op het project en de opdracht.
- Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 inzicht gegeven in de betrokken partijen.
- Daarna wordt in hoofdstuk 3 ingegaan op de selectieprocedure.
- Tenslotte worden in hoofdstuk 4 de criteria, op basis waarvan de selectie plaatsvindt, toegelicht.
- In de annexen zijn het aanmeldingsformulier, het invulformat voor de vragen, het model invulformulier voor de referentieprojecten en aanvullende informatie opgenomen.

Voor **fase 2** wordt een gunningsleidraad beschikbaar gesteld aan de geselecteerde partijen. Van de opdrachtnemer (de inschrijvende partij aan wie de opdracht definitief wordt gegund) wordt uiteindelijk verwacht dat hij in interactie met de opdrachtgever in een ontwerpteam bijdraagt aan de uitwerking van het project binnen de beschikbare kaders.

Inhoudsopgave

1.	Omschrijving van het project	5
1.1.	Het werk	5
1.2.	De opdracht	6
2.	Partijen	9
2.1.	Aanbesteder	9
2.2.	Adres voor nadere inlichtingen en aanmelding	9
2.3.	Contractant	9
2.4.	Gegadigden	9
2.4.1.	Rechtsvorm/organogram	9
2.4.2.	Combinatie	10
2.4.3.	Derde/onderaannemer	10
2.4.4.	Meerdere gegadigden van één concern	11
3.	Procedure en bijbehorende planning	12
3.1.	Aanbestedingsprocedure	12
3.2.	Fase 1: Selectiefase	12
3.2.1.	Vragen	12
3.2.2.	Nota van inlichtingen	12
3.2.3.	Aanmelding	12
3.2.4.	Beoordelingscommissie	13
3.2.5.	Selectie	14
3.3.	Fase 2: Gunningsfase	15
3.3.1.	Uitnodiging tot inschrijving	15
3.3.2.	Dialogronde en het stellen van vragen	15
3.3.3.	Inschrijving	15
3.3.4.	Gunningscriterium	16
3.3.5.	Gunningsbesluit	17
3.3.6.	Gunningsbesluit	17
3.3.7.	Bezwaar	17
3.3.8.	Gegevensverwerking	18
3.4.	Planning	18
3.5.	Overige bepalingen	19
4.	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	21
4.1.	Uitsluitingsgronden	21
4.1.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	21
4.1.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden	22
4.2.	Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid	23
4.3.	Geschiktheidseis: financiële en economische situatie	23
4.3.1.	Financiële bedrijfssituatie/jaarverslag	23

4.3.2.	Zekerheden	24
4.4.	Geschiktheidseis: technische bekwaamheid	25
4.4.1.	Ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten	25
4.5.	Selectiecriteria	26
4.5.1.	Ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten	26
4.5.2.	Werkwijze	28
Annex 1: aanmeldingsformulier		30
Annex 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument		32
Annex 3: financiële bedrijfsbeoordelingen ontwerpende partijen		33
Annex 4: model bijlage referentieproject		35
Annex 5: Vragenlijst nota van inlichtingen		37
Annex 6: Ruimtelijk/Functioneel Programma van Eisen		38
Annex 7: Nota van uitgangspunten van de raad 21 December 2021		39
Annex 8: Social Return document		40
Annex 9: Overall planning		41

1. Omschrijving van het project

1.1. Het werk

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met ongeveer 56.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 164 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De Gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent dat wij de samenwerking zoeken met onze inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden.

Meer informatie kunt u vinden op de website www.krimpenerwaard.nl.

De gemeente heeft vier gemeentekantoren in Schoonhoven, Bergambacht, Stolwijk en Lekkerkerk. Gemeente Krimpenerwaard werkt aan een duurzame gemeente met een moderne gemeentelijke huisvesting. De huidige gemeentekantoren kosten veel geld en energie en sluiten niet meer aan bij de huidige manier van werken. Daarnaast is er een ambitie dat alle kantoren in 2030 energielabel A hebben en dat ze in 2050 vrijwel CO₂-neutraal en aardgasvrij zijn. De huidige kantoren moeten veel aanpassing ondervinden om ze aan de toekomstige wettelijke klimaatdoelstellingen te laten voldoen. Onderzoek heeft uitgewezen dat een nieuw centraal gemeentekantoor goedkoper en toekomstbestendiger is.

De opgave voor een nieuw centraal gemeentekantoor bedraagt ongeveer 7.100 m² bruto vloeroppervlak (b.v.o.). Het is een plek waar de gemeente, ketenpartners, en inwoners elkaar ontmoeten en integraal samenwerken wordt gestimuleerd. Het gebouw moet functioneren als een multifunctioneel gebouw, waar ook ketenpartners een plek krijgen.

In het ruimtelijk en functioneel Programma van Eisen (PvE), die als **annex 6** is toegevoegd, wordt een vertaling gegeven van de ambities van de gemeente Krimpenerwaard ten aanzien van de nieuwe huisvesting in ruimtelijke en functionele eisen voor de fysieke werkomgeving.

Naast de ambities van de gemeente Krimpenerwaard om een gemeentehuis te bouwen met het energielabel A heeft de gemeenteraad ook de verwachting uitgesproken dat het gemeentehuis duurzaam wordt gerealiseerd en geëxploiteerd. Om dit te verwezenlijken verwacht de gemeente van de ontwerpers dat een circulair en Energie Neutraal gebouw wordt ontworpen dat voldoet aan een GPR-score van 8,5. De gemeente ziet op dit moment een gebouw dat bestaat uit houtskeletbouw als een ultiem voorbeeld door de lage CO₂ footprint. Daarbij wordt verwacht dat de ontwerpers in nauwe samenwerking met een ruime vertegenwoordiging van de gemeente, circulaire ontwerp strategieën toepast om een zo circulair mogelijk gebouw te realiseren. De

gemeente is momenteel bezig om specifieke circulaire doelen te formuleren met een meet instrument om dit te monitoren.

Zij verwacht in de 2^e fase, de gunningsfase, meer informatie te kunnen verstrekken. Voor de 1^{ste} fase deelt de gemeente alvast de volgende documenten:

- Nota van uitgangspunten van de Raad, 21 December 2021, zie [annex 7](#)
- De Organisatievisie van de gemeente Krimpenerwaard, zie [annex 10](#)
- De doorkijk naar de visie op hybride werken, zie [annex 11](#)

De gemeente is voornemens het gemeentehuis te realiseren op een perceel in Bergambacht, in het gebied Veerweg en omgeving.

Het bestemmingsplan voor de genoemde locatie dient nog te worden vastgesteld.

In [annex 9](#) is een overall planning opgenomen met daarin de belangrijkste mijlpalen. Deze planning is indicatief en kan nog wijzigen.

De belangrijkste mijlpalen zijn:

- Start selectiefase architect: 21-04-2022;
- Besluit locatie en krediet uitwerken Voorlopig Ontwerp door de raad: 06-07-2022;
- Start Ontwerpfase: 05-09-2022;
- Besluit verdere uitwerking ontwerp en uitvoeringskrediet door de raad op basis van het Voorlopig Ontwerp: Maart 2023
- Start realisatiefase: Januari 2024
- Oplevering: Eind mei 2025

Tenslotte heeft de gemeente ervoor gekozen om het ontwerp en de realisatie in een traditionele bouworganisatievorm te verwezenlijken. Overwegingen over de keuze voor een traditionele bouworganisatievorm:

- a) Het uitvragen van losse disciplines levert naar verwachting goede marktwerking op: zeker voor een innovatief project als dit.
- b) Daarnaast is het zo dat wanneer je de disciplines apart aanbesteedt, kun je de beste partij per discipline kiezen, met de juiste ervaring en goede referenties. Op die manier creëer je een inhoudelijk sterk ontwerpteam.

1.2. De opdracht

Voor voltooiing van het werk kiest aanbesteder ervoor om werkzaamheden door verschillende partijen te laten verrichten. In samenwerking tussen de partijen zal worden gewerkt aan het gewenste eindresultaat.

Met deze selectie is de aanbesteder op zoek naar een architect. Het betreft een totaal opdracht tot einde werk, waarbij de architect in eerste instantie opdracht

krijgt tot en met het Voorlopig Ontwerp in verband met de besluitvorming van de gemeenteraad voor het uitvoeringskrediet op basis van het Voorlopig Ontwerp.

Het taakstellend budget bouwkosten is indicatief € 2.500 per m² b.v.o. exclusief btw.

Van de architect wordt verwacht dat hij/zij het ontwerp uitwerkt in samenwerking met nadere disciplines in een ontwerpteam. Het ontwerpteam bestaat uit de volgende disciplines:

1. *Architect*: het ontwerpen, adviseren en architectonisch en uitvoeringstechnisch gereedmaken van het bouwkundig ontwerp, inclusief interieur, van het project en het mede begeleiden van de uitvoering van het ontwerp.
2. *Installatie adviseur*: het ontwerpen, adviseren en uitvoeringstechnisch gereedmaken van het installatietechnisch ontwerp voor het bouwkundig ontwerp en het mede begeleiden van de uitvoering van de installatie conform het ontwerp.
3. *Constructeur*: het ontwerpen, adviseren en uitvoeringstechnisch gereedmaken van het constructief ontwerp voor het bouwkundig ontwerp en het mede begeleiden van de uitvoering van de constructie conform het ontwerp.
4. *Bouwfysisch adviseur*: het adviseren met betrekking tot bouwfysische en brand technische aspecten van het ontwerp.
5. Overige adviseurs

Het ontwerpteam wordt voorgezeten en aangestuurd door de projectmanager van HEVO.

Disciplines 2 tot en met 5 worden separaat aanbesteed.

Na iedere fase (SO, VO, DO en TO) wordt door een onafhankelijk kostendeskundige een stichtingskostenraming opgesteld conform de NEN 2699.

De werkzaamheden in dit ontwerpteamverband worden uitgevoerd op basis van een Programma van Eisen. Van de architect en zijn team wordt verwacht dat die breed meedenkt in wat de opdrachtgever nodig heeft en op basis daarvan ontwerpt en adviseert over wat er zoal mogelijk is in de huidige markt, bijvoorbeeld in de richting van oplossingen voor een energieneutraal gebouw, innovatie op het gebied van gevel-, dak- en vloerisolatie, het bouwen met houtskeletbouw e.d. Voor de opdrachtgever is er vanuit de opdrachtnemer één aanspreekpunt. Voor het ontwerp dient gebruik te worden gemaakt van BIM (bouwwerkinformatiemodel). Alle partijen (architect, installatieadviseur, constructeur, e.d.) dienen in één BIM-model het ontwerp (bouwkundig, constructie en gebouw gebonden installaties) uit te werken tot en met de

technisch ontwerpfase. Het BIM-model dient na aanbesteding aan de bouwkundige hoofdaannemer te worden opgeleverd.

De aannemer wordt in een later stadium gecontracteerd. Tijdens het ontwerptraject wordt nog bepaald of de aannemer als bouwteampartner aanhaakt gedurende het ontwerptraject, of dat de aannemer na het ontwerptraject op basis van bestek en tekeningen wordt gecontracteerd. De opdracht van opdrachtnemer wordt daarop al dan niet aangepast.

De Gemeente vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return on Investment (SROI) dient toe te passen ter hoogte van 1% van de door u ingediende inschrijvingssom.

Nadere informatie en eisen ten aanzien hiervan zijn opgenomen in **annex 8**.

In fase 2 van de aanbestedingsprocedure wordt bij de uitnodigingsbrief van de vijf geselecteerden een nadere taakomschrijving gegeven inclusief de bijbehorende randvoorwaarden.

2. Partijen

2.1. Aanbesteder

Naam : Gemeente Krimpenerwaard
Adres : Dorpsplein 8
Postcode + plaats : 2821 AS Stolwijk, Nederland

Waar in deze selectieleidraad wordt gesproken over 'Aanbesteder' wordt bedoeld 'Aanbestedende dienst'.

2.2. Adres voor nadere inlichtingen en aanmelding

Aanbesteder heeft HEVO B.V., gevestigd te 's-Hertogenbosch, verzocht om de aanbesteding namens hem te begeleiden. Het adres is:

HEVO B.V.
Statenlaan 8
Postbus 70501
5201 CB 's-Hertogenbosch
Nederland
Telefoonnummer: (073) 6 409 530
Internetadres: www.hevo.nl
E-mailadres: mark.vliet@hevo.nl

Communicatie over de aanbesteding vindt plaats via de website Tendered.
Toegang tot dit systeem krijgt u middels een e-mail met dit verzoek aan:
aanbesteding@hevo.nl.

2.3. Contractant

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om zijn bouwheerschap te delegeren. In dat geval kan aanbesteder de overeenkomst met de meest geschikte kandidaat overdragen aan deze partij.

2.4. Gegadigden

2.4.1. Rechtsvorm/organogram

Van de gegadigde wordt een verklaring verlangd waaruit de organisatiestructuur van de onderneming(en) blijkt (dus niet de organisatie binnen de onderneming), te weten:

- De rechtsvorm van de onderneming(en).
- Hoe, voor zover van toepassing, de verhouding is van de onderneming ten opzichte van andere rechtsvormen in een organisatiestructuur, zoals bijvoorbeeld een bv vallend in een holding (toelichten aan de hand van een organogram).

Bewijsmiddel

- Organogram waaruit de rechtsvorm en de verhouding binnen de organisatiestructuur blijkt.

2.4.2. *Combinatie*

- Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één gegadigde een aanmelding indienen. Dit houdt in dat de leden van de combinatie gezamenlijk aan alle geschiktheidseisen moeten voldoen.
- Maakt een partij onderdeel uit van een combinatie, dan is het afzonderlijk alsnog aanmelden als gegadigde, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.
- Wijziging in de samenstelling van een combinatie is na het indienen van de aanvraag tot deelneming in de regel niet meer mogelijk.
- Indien het werk aan een combinatie wordt gegund, zijn de deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische aspecten van de opdracht.
- De opdracht zal in die combinatie worden uitgevoerd.
- De combinatie verplicht zich om -desgewenst- na opdrachtverlening een door aanbesteder voorgeschreven rechtsvorm aan te nemen.

Bewijsmiddelen

- Alle combinanten ondertekenen het aanmeldingsformulier.
- Iedere combinant dient een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, te ondertekenen en de leden en rol van de combinanten in deel II A aan te geven.
- Ontbreekt dergelijk bewijs, dan leidt dit in de regel tot uitsluiting van de gegadigden die zich als combinatie hebben aangemeld.

2.4.3. *Derde/onderaannemer*

Voor het voldoen aan de geschiktheidseisen kan gegadigde een beroep op derde(n) doen.

- Gegadigde vermeldt in het UEA-deel II C welk onderdeel dit precies betreft.
- Dit dient vergezeld te gaan van een verklaring van de derde/onderaannemer dat de gegadigde tijdens de uitvoering daadwerkelijk zal kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en/of ervaringen van die derde/onderaannemer.
- Op derde/onderaannemer zijn ook de uitsluitingsgronden van toepassing.
- Eventuele bewijsstukken van derden/onderaannemers kan aanbesteder voorafgaand aan een gunning verlangen.

Bewijsmiddelen

- De verklaring van de derde dient als **bijlage 7** bij het aanmeldingsformulier te worden opgenomen.

- In de verklaring van de derde dient minimaal het volgende omschreven te zijn:
 - Naam derde:
 - Vestigingsadres van de derde:
 - Inschrijvingsnummer handelsregister:
 - Een bevestiging dat gegadigde daadwerkelijk over zijn inbreng kan beschikken.
 - Ondertekening door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.
- Per derde/onderaannemer dient een UEA te worden ingevuld en ingediend als **bijlage 8** bij het aanmeldingsformulier.
- Ontbreekt dergelijk bewijs, dan leidt dit in de regel tot uitsluiting van de gegadigde die zich met een beroep op deze derde heeft aangemeld.

2.4.4. *Meerdere gegadigden van één concern*

Als meerdere ondernemingen van hetzelfde concern zich willen aanmelden, al dan niet in combinatie, dienen zij aan te tonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvers (waaronder inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) zullen opstellen en dat hun deelname aan de aanbestedingsprocedure de mededinging niet onrechtmatig verstoort.

Bewijsmiddelen:

- Als bewijs wordt in ieder geval geaccepteerd een contract tussen zusterbedrijven waaruit onafhankelijkheid blijkt, ondertekend door de beide statutaire directies en voorzien van een handtekening van de bestuurder van de verantwoordelijke moedermaatschappij. De aanmelding dient vergezeld te gaan van het bewijsstuk en te worden ingediend als **bijlage 5a** bij het aanmeldingsformulier.

Ontbreekt dergelijk bewijs, dan leidt dit in de regel tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende ondernemingen die zich hebben aangemeld.

3. Procedure en bijbehorende planning

3.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Europese niet-openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012, hierna ook 'Aw' (Stb. 2012, 542, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 Stb 2016, 241).

3.2. Fase 1: Selectiefase

In deze eerste selectieronde beoogt aanbesteder te komen tot maximaal vijf partijen die worden uitgenodigd voor fase 2. In deze eerste fase worden de juridische situatie, de financiële/economische situatie en de technische bekwaamheid van de gegadigden beoordeeld.

3.2.1. Vragen

Gegadigden kunnen via TenderNed vragen over de selectieprocedure indienen. Gegadigde dient daarvoor het verstrekte invulbestand te gebruiken (zie **annex 5** invulformulier vragen). Vragen die niet tijdig worden ingediend, hoeft aanbesteder niet meer te beantwoorden.

3.2.2. Nota van inlichtingen

Alle vragen met bijbehorende antwoorden worden via www.TenderNed.nl beschikbaar gesteld aan alle ondernemingen die deze selectieleidraad hebben aangevraagd. Alle antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van deze selectieleidraad.

In de nota van inlichtingen zullen ook eventuele correcties of noodzakelijke aanvullingen op de selectieleidraad worden opgenomen. Daar waar de inhoud van de leidraad afwijkt van de nota van inlichtingen prevaleert de nota.

3.2.3. Aanmelding

Gegadigden kunnen zich niet mondeling aanmelden. Aanmelding geschiedt enkel en alleen door indiening via TenderNed van het aanmeldingsformulier (**annex 1**), aangevuld met de bijlagen die op gegadigde van toepassing zijn. De gevraagde documenten dienen als pdf-bestanden te worden geüpload, per bijlage een los bestand, onder vermelding van het bijlagennummer.

Voor een geldige aanmelding dienen naast een volledig ingevuld aanmeldingsformulier voor een geldige aanmelding de hieronder vermelde bijlagen die op gegadigde van toepassing zijn te worden ingediend; aanvullende informatie en invuldocumenten om deze bijlagen in te dienen zijn opgenomen in de annexen of paragrafen waarnaar hieronder verwezen wordt.

Onderdeel	o.b.v. / zie	Check
<i>Voor alle aanmeldingen:</i>		
Volledig ingevuld aanmeldingsformulier	Annex 1	
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Annex 2	
Bijlage 2: financiële gegevens en jaarverslag	Annex 3	
Bijlage 3: referentieprojecten	Annex 4	
Bijlage 4: omschrijving werkwijze	4.4.2	
Bijlage 5: organogram	2.5.2	
<i>In geval er meerdere gegadigden van één concern aanmelden</i>		
Bijlage 5a: bewijs van een onafhankelijke inschrijving	2.5.5	
<i>In geval een beroep wordt gedaan op een derde/onderaannemer</i>		
Bijlage 7: verklaring(en) derde(n)	2.5.4	
Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde/onderaannemer	2.5.4 Annex 2	
<i>In geval een gegadigde bestaat uit een combinatie</i>		
Bijlage 1a/b/...: alle combinanten dienen zelfstandig het UEA in te vullen	Annex 2	

<i>Alleen voor voorlopig geselecteerden</i>	
Aanvullend bewijsmiddel: GVA	
Aanvullend bewijsmiddel: uittreksel handelsregister	
Aanvullend bewijsmiddel: verklaring belastingdienst	
Aanvullend bewijsmiddel: verzekering tegen beroepsrisico's	

3.2.4. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor de selectiefase bestaat uit:

- Projectleider huisvesting;
- 4 Leden van de werkgroep inkoop
- 1 vertegenwoordigend lid uit het kernteam
- 1 vertegenwoordigend lid uit de commissie Ruimtelijke Kwaliteit
- Stedenbouwkundige

Deze personen hebben stemrecht

Deze commissie wordt in de gunningsfase uitgebreid met:

- Bestuurlijk opdrachtgever;
- Ambtelijk opdrachtgever;
- Vertegenwoordigend lid uit de klankbordgroep van de raad

Deze personen hebben stemrecht.

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door:

- Senior projectmanager HEVO
- Adviseur HEVO

Deze persoon hebben een adviserende rol.

Het is gegadigden niet toegestaan contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie die stemrecht hebben, met betrekking tot deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

3.2.5. *Selectie*

De aanmeldingen worden allereerst beoordeeld ten aanzien van aanmeldingseisen, compleetheid en de in de selectieleidraad met annexen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De daarna overgebleven aanmeldingen worden, voor zover het aantal gegadigden hoger is dan het maximaal aantal uit te nodigen inschrijvers, voorgelegd aan een beoordelingscommissie, die de gegevens toetst aan de overige selectiecriteria en punten toekent aan de gegevens als volgt:

1. De leden van de beoordelingscommissie kennen gezamenlijk de punten toe per (sub)criterium.
2. De punten worden op hele getallen afgerond.

De som van de punten bepaalt de rangorde van de aan de selectie deelnemende partijen. Bij gelijk eindigen van gegadigden wordt de volgorde voor deze partijen door loting bepaald. De scorematrix is bij de criteria in deze selectieleidraad opgenomen. De vijf partijen met het hoogste aantal punten worden in beginsel geselecteerd voor deelname aan fase 2 (gunningsfase).

De geselecteerde partijen worden gevraagd om aanvullende bewijsstukken over te leggen. Indien de aanvullende bewijsstukken overeenkomstig de gegevens uit de aanmelding zijn, wordt de voorlopige selectie definitief gemaakt en worden de voorlopig geselecteerden definitief uitgenodigd.

Komen de aanvullende bewijsstukken niet overeen met de gegevens van het aanmeldingsformulier of worden zij niet (tijdig) ingediend, dan kan de voorlopig geselecteerde alsnog worden afgewezen en wordt gekeken naar (nog op te vragen) aanvullende bewijsstukken van opvolgende partijen.

Als een (voorlopig dan wel definitief) geselecteerde alsnog afziet van inschrijving, kan aanbesteder besluiten de opvolgende partij uit te nodigen.

Als er uiteindelijk minder dan het beoogde aantal aanmeldingen overblijven, kan de aanbesteder besluiten de aanbesteding door te laten gaan.

3.3. Fase 2: Gunningsfase

In deze fase beoogt aanbesteder een opdrachtnemer te vinden en te contracteren. De hiernavolgende indicatieve informatie zal nader en gedetailleerder worden uitgewerkt in de gunningsleidraad.

3.3.1. *Uitnodiging tot inschrijving*

De gegadigden die op basis van selectie in fase 1 voor fase 2 worden uitgenodigd, ontvangen de gunningsleidraad met bijbehorende aanbestedingsdocumenten.

3.3.2. *Dialogronde en het stellen van vragen*

Tijdens de gunningsfase worden gegadigden in de gelegenheid gesteld om ieder afzonderlijk eenmalig een door henzelf in te richten overleg te hebben met de aanbesteder.

Informatie uit deze gesprekken die voor alle gegadigden van belang is zal in een te verstrekken nota van inlichtingen worden opgenomen. Daarnaast kunnen gegadigden schriftelijk vragen via Tenderned indienen die samen met de antwoorden in een nota van inlichtingen worden opgenomen.

3.3.3. *Inschrijving*

Zoals ook al in de inleiding van deze selectieleidraad is aangegeven, is het voor de aanbesteder leidend dat er gegund wordt op kwaliteit en dat de inschrijvers zich met relatief beperkte voorbereiding (en dus een beperkte kosteninvestering) kunnen presenteren. Met deze voorgestelde aanpak verwacht de beoordelingscommissie zich uiteindelijk een beter beeld te kunnen vormen van de visie van de inschrijvers en de haalbaarheid hiervan.

Allereerst verkrijgen de gegadigden, die tot inschrijving worden uitgenodigd de nadere beschikbare informatie en randvoorwaarden (zoals de technische uitgangspunten c.q. kaders, de takenlijst etc.). Nadat de gegadigden zich hebben kunnen verdiepen in de informatie worden zij nog in de gelegenheid gesteld om door middel van een dialogronde in gesprek te gaan met (een vertegenwoordiging van) de beoordelingscommissie. Hierdoor kunnen gegadigden een goed beeld krijgen van de opgave en de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers. De vragen en antwoorden worden vervolgens in een nota van inlichtingen aan alle gegadigden verstrekt (dit voor zover hiermee aanvullende c.q. nieuwe informatie ontstaat voor die voor de inschrijving van belang kan zijn).

De inschrijving zelf omvat het indienen van:

- Een offerte voor uitvoering van de opdracht.
- Het presenteren van de ontwerpvisie aan de beoordelingscommissie.
- Een schriftelijke weergave van de ontwerpvisie van het project.

Visiepresentatie.

In deze sessie, wordt van de gegadigde verwacht dat hij/zij in een sessie van maximaal 60 minuten ten minste:

- Een globale architectonische visie geeft op de onderhavige opgave. De beoordelingscommissie verwacht hierbij ter plaatse te worden 'meegenomen' door de architect met materiaal waarmee de visie van de architect op de onderhavige opgave (gemeentelijke kantoor) duidelijk wordt in de vorm van bijvoorbeeld een globale situatieschets. Dit kan ook ondersteund worden aan de hand van referentiemateriaal. Het is dus niet toegestaan dat architect dit doet met een ontwerp en/of een maquette en/of zeer uitgebreide visiepresentatie.
- Zijn/haar visie geeft op het ontwerpen van de huisvesting van de gemeente op basis van het budget en daarmee het werken met strakke randvoorwaarden.
- Zijn/haar werkwijze c.q. aanpak - gerelateerd aan onderhavige opgave – presenteert.
- Aangeeft op welke wijze hij/zij zijn ervaring en deskundigheid op het gebied van: duurzaam- en circulair bouwen en exploiteren hierbij kan inzetten, benutten en tot meerwaarde kan laten leiden, specifiek op de ontwerpogave.

Van de gegadigde wordt verwacht dat de sessie wordt gegeven c.q. begeleid door het beoogde projectteam (projectarchitect(en) en projectleider).

De beoordelingscommissie beoordeelt aan de hand van een standaard vragen-c.q. beoordelingslijst de inschrijvingen en legt de resultaten hiervan vast. De exacte beoordelingscriteria worden in de gunningsleidraad nader uitgewerkt en gekoppeld met te behalen punten per onderdeel. De partij met de hoogste score wordt de opdracht gegund. De overige vier partijen worden omkleed met een nadere toelichting over de scores - afgewezen.

3.3.4. *Gunningscriterium*

Gunning vindt plaats op basis van BPKV, beste prijs-kwaliteitverhouding. De nadere criteria zijn:

- Prijs
- Visie op opgave,
- Kostenbewust ontwerpen,
- Werkwijze / Plan van Aanpak, gerelateerd aan de opgave,
- Duurzaam ontwerpen,
- Circulair ontwerpen,
- Exploitatiegunstig ontwerpen,

De selectiecommissie zal op basis van de presentatie een beoordeling maken op de voornoemde punten. Daarnaast is een 'zogenoemde klik'¹ tussen beide partijen van cruciaal belang. Zowel inhoud als klik wegen mee in de besluitvorming.

De bepalende kwalitatieve gunningscriteria, alsmede hun relatieve gewicht, worden in de gunningsleidraad nader gespecificeerd.

3.3.5. *Gunningsbesluit*

De aanbesteder heeft geen verplichting om de opdracht te gunnen. Hij behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

Hij behoudt zicht ook het recht voor om een gedeelte van de opdracht te gunnen. Denk bijvoorbeeld aan het uit de opdracht halen van de uitwerking van het interieur.

3.3.6. *Gunningsbesluit*

De Gemeente doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Als een Inschrijver of Ondernemer toch een bezwaar heeft tegen de aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente, dan kan de Inschrijver of Ondernemer een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met een duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: BJZ@krimpenerwaard.nl t.a.v. BJZ gemeente Krimpenerwaard, onder vermelding klacht aanbesteding 'aanbestedingsprocedure van de architect van de nieuwbouw van gemeentehuis Krimpenerwaard'.

Een klacht over (het handelen van de Gemeente tijdens) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Inschrijving, zal worden behandeld door de Gemeente aangewezen personen die niet betrokken zijn (geweest) bij (de voorbereidingen van) deze aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet op.

3.3.7. *Bezwaar*

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsbesluit dienen hiertegen tijdig, binnen de Alcatel-termijn, in beroep te gaan.

¹ Met de genoemde "klik" wordt bedoeld de samenwerking en het vertrouwen. Er wordt beoordeeld of/ in welke mate er sprake is van samenwerkingsgerichtheid (als team bereiken van het projectdoel) en oplossingsgerichtheid (rekening houden met belangen van anderen)).

3.3.8. *Gegevensverwerking*

Voor de uitvoering van deze aanbesteding verwerkt de Gemeente persoonsgegevens, overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming. De persoonsgegevens die de Inschrijver verstrekt (Naam bedrijf, adres bedrijf, postcode bedrijf, woonplaats bedrijf, naam contactpersoon eventueel diens plaatsvervanger(s), e-mailadres(sen), telefoonnummer(s)) zullen enkel worden gebruikt voor correspondentie over deze aanbesteding en, indien de opdracht gegund wordt, voor uitvoering/implementatie. De verstrekte informatie wordt overeenkomstig het archiefbesluit en de vernietiging selectielijst vernietigt. Door het indienen van de Inschrijving is de Inschrijver op de hoogte van deze verwerking en stemt in met het gebruik van deze gegevens, door de Gemeente, voor correspondentie aangaande deze aanbesteding.

3.4. **Planning**

De beoogde planning van onderhavige aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum	Via
Fase 1 Selectiefase		
Aankondiging/publicatie	22-04-2022	Tenderned
Indienen vragen met betrekking tot selectieleidraad/-proces, uiterlijk:	Uiterlijk 09-05-2022, 17.00 uur	Tenderned
Verstrekken nota van inlichtingen	Uiterlijk 16-05-2022	Tenderned
Indienen aanmeldingsformulier inclusief bijlagen, uiterlijk:	Uiterlijk 23-05-2022, 17.00 uur	Tenderned
Actie	Datum	Via
Vaststellen shortlist en verzenden van het verzoek tot verstrekking van aanvullende bewijsstukken, benoeming van eventuele reservepartijen en afwijzing van niet-geselecteerden	01-06-2022	Tenderned
Deadline indienen aanvullende bewijsstukken. Uiterste datum voor bezwaar tegen uitkomst selectieprocedure	08-06-2022	Tenderned
Beoordeling van bewijsstukken	08-06-2022	
Mededeling definitieve resultaten selectiefase:	10-06-2022	Tenderned
Fase 2 Gunningsfase		
Verzenden van definitieve uitnodigingen tot inschrijving	10-06-2022	Tenderned
Indienen vragen met betrekking tot gunningsleidraad/-proces, uiterlijk	Uiterlijk 01-07-2022,	Tenderned

	17.00 uur	
Dialogogronde	27-06-2022 t/m 01-07-2022	
Nota van inlichtingen (indien van toepassing):	Uiterlijk 06-07-2022	Tendered
Inschrijving en presentatie:	20-07-2022	N.t.b.
Beoordeling van de inschrijving:	21-07-2022 tot 22-07-022	Tendered
Mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing:	22-07-2022	Tendered
Uiterste datum einde Alcatel-termijn:	12-08-2022	
Overeenkomst (pas na verlopen Alcatel-termijn):		
Kick-offbijeenkomst ontwerpteam:	05-09-2022	N.t.b.

Wanneer een termijn in dagen is genoemd worden daarmee kalenderdagen bedoeld.

Als mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan behoudt aanbesteder zich het recht voor om de planning aan te passen. Partijen, waarvoor dat van belang is, worden hiervan op de hoogte gesteld onder vermelding van nieuwe (streef)data.

Voor de vermelde data gelden geen tijdstippen; indienen/uploaden kan tot 24.00 uur van die dag, tenzij anders is aangegeven.

3.5. Overige bepalingen

- De aanmelding, de aanbieding en alle overige correspondentie en communicatie voor de aanbesteding en de opdracht dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
- Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
- Partijen die zich voor de datum van publicatie als geïnteresseerde hebben gemeld kunnen daaraan geen rechten ontleen en dienen zich (opnieuw) aan te melden.
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie informatie in te winnen bij opdrachtgevers van vergelijkbare projecten die door de gegadigde volgens de selectie-eisen worden opgegeven.
- Bij geconstateerde onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden wordt van gegadigde verwacht dat hij dit onverwijld meldt bij de onder **paragraaf 2.2** van deze selectieleidraad genoemde partij. Laat gegadigde dit na, dan kan daarmee ieder recht om (in enige procedure) een beroep te doen op onvolledigheden en onjuistheden in de aanbestedingsdocumenten vervallen.
- Het tijdig en volledig indienen van aanmeldingen en/of inschrijvingen is een verantwoordelijkheid voor (aspirant-)gegadigde. Aanbesteder heeft de

bevoegdheid, derhalve uitdrukkelijk niet de verplichting, om -binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht- gegadigden in staat te stellen onvolkomenheden van geringe aard in de aanmelding te corrigeren. Hieraan kan niet een recht op verzuimherstel worden ontleend; voorop staat dat een volledige en juiste aanmelding wordt ingediend.

- Gegadigden die niet worden toegelaten tot de gunningsfase, en het selectiebesluit betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van rechten binnen een fatale termijn na verzending van het selectiebesluit zoals opgenomen in **paragraaf 3.4** van deze selectieleidraad (planning), door middel van het betekenen van een dagvaarding, een kortgedingprocedure aanhangig te maken.
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor de opdracht, in geval van tussentijdse beëindiging van deze aanbesteding, opnieuw aan te besteden.
- Er wordt een kostenvergoeding betaald van € 5.000,- aan de deelnemers van de 2^e fase van deze aanbesteding met uitzonder van de deelnemer aan wie de opdracht wordt gegund.

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

Om voor inschrijving in aanmerking te komen worden door aanbesteder aan gegadigden eisen gesteld. Gegadigden worden beoordeeld op grond van uitsluitingsgronden hun financiële/ economische situatie en hun technische bekwaamheid. De uitsluitingsgronden gelden onverkort voor derden en/of onderaannemers. In het UEA geeft aanbesteder aan welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Als er na beoordeling van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en technische bekwaamheid meer dan het beoogde aantal gegadigden overblijven, bepaalt de beoordelingscommissie de score op basis van de in deze leidraad omschreven selectiecriteria.

In de hiernavolgende paragrafen staan de eisen en criteria omschreven, met welke middelen deze kunnen worden bewezen, alsmede de gevolgen als daaraan niet wordt voldaan en de wegingen.

Een gegadigde kan zich -hetzij zelf, dan wel via een derde- slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring indien en voor zover hij daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de, in het licht van de gestelde geschiktheidseisen, relevante werkzaamheden.

4.1. Uitsluitingsgronden

4.1.1. *Verplichte uitsluitingsgronden*

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten een gegadigde:

1. Jegens wiens onderneming of bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan daarvan bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling is uitgesproken als bedoeld in artikel 2.86 Aw ter zake van:
 - ☐ Deelneming aan een criminele organisatie.
 - ☐ Omkoping/corruptie.
 - ☐ Fraude.
 - ☐ Witwassen van geld of financiering van terrorisme.
 - ☐ Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten.
 - ☐ Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
2. Bij wie bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing als bedoeld in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.86a Aw is vastgesteld dat niet is voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belasting en/of sociale zekerheidspremies.

Minimumeis:

- Wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven veroordelingen volgt uitsluiting. Mocht de toelichting van de onderneming op een veroordeling en de daarop door de ondernemer getroffen maatregelen daartoe aanleiding geven, dan kan de aanbesteder hiervan afwijken.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) in.

Aanvullende bewijsmiddelen:

- Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, dient hij binnen de in **paragraaf 3.4 (planning)** aangegeven termijn aan te leveren:
 - Een door de minister van Veiligheid en Justitie afgegeven Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.
 - Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

4.1.2. *Facultatieve uitsluitingsgronden*

De gegadigde waarop één of meerdere van de volgende omstandigheden als omschreven in artikel 2.87 Aw van toepassing is/zijn wordt van deelname uitgesloten. Gegadigde waarbij sprake is van:

- ☐ Schending van verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht.
- ☐ Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- ☐ De integriteit in twijfel kan worden getrokken door een ernstige beroepsfout.
- ☐ Vervalsing van mededinging.
- ☐ Belangenconflict.
- ☐ Wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure.
- ☐ Prestaties uit het verleden.
- ☐ Valse verklaring.
- ☐ Onrechtmatige beïnvloeding.

Minimumeis:

- Wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven omstandigheden volgt uitsluiting. Mocht de toelichting van de onderneming of een omstandigheid en de daarop getroffen maatregelen daartoe aanleiding geven, dan kan de aanbesteder hiervan afwijken.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Aanvullende bewijsmiddelen:

- Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, dient hij binnen de in **paragraaf 3.4 (planning)** aangegeven termijn bewijzen aan te leveren. De aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs:
 - Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.
 - Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.
 - Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), door de minister van Veiligheid en Justitie af te geven die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.

4.2. Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid

De gegadigde moet ingeschreven staan in het handelsregister van het land van herkomst, zoals omschreven in artikel 2.98 Aw.

De gegadigde moet ingeschreven staan in het architectenregister.

Minimumeis:

- Bij het ontbreken van de inschrijving in het handelsregister of architectenregister volgt uitsluiting.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vraag van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en neemt hierin op het inschrijvingsnummer van het handelsregister van het land van herkomst.

Aanvullende bewijsmiddelen:

- Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, dient hij binnen de in **paragraaf 3.4 (planning)** aangegeven termijn het bewijs van inschrijving aan te leveren. Dit uittreksel uit het handelsregister mag op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden.

4.3. Geschiktheidseis: financiële en economische situatie**4.3.1. Financiële bedrijfssituatie/jaarverslag**

De gegadigde dient een gezonde financiële draagkracht te hebben om de opdracht uit te voeren. De draagkracht dient de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen.

Betreffende de financiële bedrijfssituatie van de gegadigde verklaart gegadigde over de afgelopen drie boekjaren (2019, 2020 en 2021) het nettoresultaat.

Betreffende de financiële bedrijfssituatie van de gegadigde geeft gegadigde over de afgelopen drie boekjaren het nettoresultaat aan.

Minimumeis:

- Bij het ontbreken van de gegevens volgt afwijzing. Wanneer uit de gegevens wordt afgeleid dat de onderneming voor de bedrijfssector financieel niet gezond lijkt te zijn voor uitvoering van de opdracht volgt ook afwijzing. In **annex 3** van deze selectieleidraad is een toelichting opgenomen over financiële bedrijfsbeoordelingen.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
- Gegadigde verklaart het nettoresultaat en overlegt uitsluitend het meest recente jaarverslag. Indien de cijfers nog niet definitief zijn, dient het concept jaarverslag te worden toegevoegd.

4.3.2. *Zekerheden*

Ter zekerheid van nakoming van verplichtingen wordt van gegadigde verlangd dat hij beschikt over een verzekering tegen beroepsrisico's. Dekking van de verzekering dient uit te gaan van een aansprakelijkheid van 1 miljoen euro, los van het honorarium en met een vervalt termijn met een periode van tien jaar.

Minimumeis:

- Wanneer genoemde zekerheid niet kan worden gegeven volgt afwijzing.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Aanvullende bewijsmiddelen:

- Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, dient hij binnen de in **paragraaf 3.4 (planning)** aangegeven termijn een kopie van de polis van de verzekering aan te leveren, waarin de maximale dekking wordt vermeld. Voor zover de gevraagde dekking niet wordt geboden, verklaart gegadigde bereid te zijn om een ruimer aansprakelijkheidsregime overeen te komen, met een verklaring van verzekeraar om daaraan mee te kunnen werken.

4.4. **Geschiktheidseis: technische bekwaamheid**

Van gegadigde wordt verlangd dat hij vergelijkbare ervaring en voldoende capaciteit heeft om de opdracht uit te kunnen voeren.

Daarvoor doet de gegadigde een opgave van *maximaal 4 verschillende* voor de opgave relevante referentieprojecten, die de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd of waarvan de uitvoering van het ontwerp is gestart. De omvang van ieder ingediend referentieproject dient minimaal 3.500 m² bvo te bedragen. Een referentie mag worden ingediend voor meer dan één kerncompetentie.

Per referentie dienen de volgende gegevens te worden aangeleverd (maximaal 200 woorden per project, exclusief beeldmateriaal, gebruik makend van het invulformulier in **annex 3**):

- Korte omschrijving van het project (functie van het gebouw, kenmerken, omgeving).
- Korte omschrijving van de rol van gegadigde in de uitvoering van het project.
- Omvang van het werk in vierkante meters b.v.o.
- Bouwkosten van het werk exclusief btw.
- Data van start ontwerpfase, start realisatie en oplevering (indien het project nog niet gereed is dan geplande data opgeven).
- Projectvisualisatie (beeldmateriaal en eventueel een plattegrond).
- Aanduiding van de kerncompetentie waarop het project dient te worden beoordeeld.
- Onderbouwing relevantie van de referentie voor de voorliggende huisvestingsvraag en voor de kerncompetentie waarop de referentie beoordeeld moet worden.

Per referentie dient te worden aangegeven op welke kerncompetentie het project beoordeeld moet worden. Elke kerncompetentie moet eenmaal worden aangeduid. Indien een referentieproject voor één van de kerncompetenties ontbreekt volgt uitsluiting.

4.4.1. *Ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten*

De gegadigde heeft de afgelopen vijf jaar opdrachten uitgevoerd en/of er is met de uitvoering van het ontwerp gestart, waarbij de volgende competenties vereist waren:

- **Competentie A**, duurzaamheid: Ervaring met het ontwerpen van een duurzaam utiliteitsgebouw, dat minimaal BENG is.
- **Competentie B**, ontwerpen nieuwbouw openbaar toegankelijk gebouw: Ervaring met een integraal architectonisch ontwerp van een nieuw openbaar toegankelijk gebouw.

- **Competentie C**, ontwerpen van een circulair gebouw: Ervaring met het ontwerpen van een gebouw met secundaire² of hernieuwbare³ materialen.

Minimumeis:

- Gegadigde toont met referentieproject(en) aan dat zij over de relevante ervaring beschikken met betrekking tot de gevraagde competenties (per competentie maximaal één referentieproject). Bij het ontbreken van relevante ervaring volgt uitsluiting.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument in.
- Per competentie toont gegadigde met een referentieproject aan over de vereiste technische bekwaamheid te beschikken, dit sluit aan bij de in te vullen gegevens van het invulformulier in **annex 3** (Praktische vaardigheden, technische kennis, ervaring met functie/ omvang/ vormgeving/ omgevingsfactoren/ budget.)

Het is toegestaan één referentieproject voor meerdere competenties op te voeren.

4.5. Selectiecriteria

Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de minimumeisen hoger is dan het beoogde aantal gegadigden, wordt aan de hand van de hierna genoemde criteria nader geselecteerd. Daartoe zal de beoordelingscommissie punten toekennen volgens de scorematrix als opgenomen in deze selectieleidraad.

4.5.1. *Ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten*

Op basis van referentieprojecten en de relevantie die gegadigden daarbij hebben omschreven selecteert de aanbestedende de meest geschikte partijen.

Het is toegestaan hier andere dan de in **paragraaf 4.4.1** (ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten) opgegeven referentieprojecten op te voeren.

² Onder secundaire materialen wordt verstaan: materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen van een ander productsysteem en dat primaire materialen of andere secundaire materialen vervangt

³ Onder hernieuwbare materialen wordt verstaan: materiaal dat is geproduceerd uit een bron die wordt geteeld, natuurlijk aangevuld of natuurlijk gereinigd op een menselijke tijdschaal. Een hernieuwbare hulpbron kan worden uitgeput, maar toch oneindig blijven bestaan met goed rentmeesterschap. Voorbeelden hiervan zijn: bomen in bossen, grassen in grasland, vruchtbare grond. Een hernieuwbare grondstof kan van zowel abiotische als biotische oorsprong zijn.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
- Door gegadigde opgegeven referentieprojecten (1, 2, 3), maximaal één per selectiecriteria. Een referentieproject mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.

Selectie-eis:

Per referentieproject kunnen maximaal 10 punten worden gescoord. Alle criteria moeten in tenminste één van de referentieprojecten of onderbouwingen zijn gemotiveerd. Hieronder is een scorematrix omschreven met de weging.

Scorematrix ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten

Selectiecriteria	Max Score	Wegingsfactor in %	Maximale score
Competentie A: ervaring met het ontwerpen van een duurzaam utiliteitsgebouw, dat minimaal BENG is.	10	40	4
Competentie B: Ervaring met een integraal architectonisch ontwerp van een nieuw openbaar toegankelijk gebouw.	10	40	4
Competentie C: Ervaring met het ontwerpen van een circulair gebouw met minimaal secundaire of hernieuwbare materialen.	10	20	2

Elk selectiecriteria wordt beoordeeld aan de hand van de volgende methodiek:

Competentie A

Waardering criterium max score 10	Score	Maximale score
Tevredenheidsverklaring bij competentie A (Ervaring met het ontwerpen van een duurzaam utiliteitsgebouw, dat bijna energieneutraal (BENG) is, met een b.v.o van minimaal 3.500 m ²)	2	10
Referentieproject(en) Ervaring met het ontwerpen van een duurzaam utiliteitsgebouw, dat		
• Een EPC van 0 (ENG) heeft En/of • Klimaat adaptief is	4 4	

Competentie B

Waardering criterium max score 10	Score	Maximale score
Tevredenheidsverklaring bij competentie B (Ervaring met het ontwerpen van een nieuwbouw openbaar toegankelijk gebouw, met een b.v.o van minimaal 3.500 m ²)	2	10
Referentieproject(en) Ervaring met het ontwerpen van een nieuwbouw openbaar toegankelijk gebouw:		
- Dat betrekking heeft op een hybride werkomgeving⁴ En/of - Dat een gemeentehuis betreft	4 4	

Competentie C

Waardering criterium max score 10	Score	Maximale score
Tevredenheidsverklaring bij competentie C (Ervaring met het ontwerpen van een circulair gebouw met minimaal secundaire of hernieuwbare materialen, met een b.v.o van minimaal 3.500 m ²)	2	10
Referentieproject(en) Ervaring met het ontwerpen van een gebouw, dat		
- Secundaire materialen én hernieuwbare materialen bevat En - Waarbij andere circulaire oplossingen zijn toegepast dan secundaire materialen of hernieuwbare materialen	4 4	

4.5.2. Werkwijze

Aanbesteder staat een werkmethode voor waarbij de projectorganisatie is gericht op samenwerking en beheersing van het project ten aanzien van tijd, geld en kwaliteit. Ingaand op het aspect kwaliteit: De gemeenteraad heeft de verwachting dat het gemeentehuis duurzaam wordt gerealiseerd en geëxploiteerd. Een circulair en Energie Neutraal gebouw en een GPR-score van 8.5 staan hierbij

⁴ Hybride werken is een combinatie van thuis, op kantoor en ergens anders werken, zowel fysiek als digitaal. Een hybride werkomgeving ondersteunt deze manier van werken door voldoende faciliteiten en werkplekken te hebben voor videobellen, geconcentreerd werken, spontane ontmoetingen en inspirerend vergaderen.

hoog in het vaandel. Om tot de verwachtingen van de gemeenteraad te komen is de werkmethode van belang.

Bewijsmiddelen:

- Gegadigde vult de betreffende vragen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
- Gegadigde omschrijft in maximaal twee A4-pagina's hoe regulier te werk wordt gegaan bij de vertaling van de visie en het Programma van Eisen in een circulair architectonisch ontwerp. Hierbij dient in ieder geval aandacht te zijn voor de volgende sub criteria:
 - De wijze waarop opdrachtgever, gebruikers en inwoners betrokken worden bij de totstandkoming van het ontwerp⁵.
 - Samenwerking met overige ontwerpsteampartners.
 - De wijze waarop een circulair ontwerp tot stand komt
 - Bewaking van de projectkaders tijd, budget en kwaliteit.

Selectie-eis:

Voor de werkwijze kan maximaal 10 punten worden gescoord. De beoordeling van de werkwijze wordt beoordeeld aan de hand van de volgende methodiek:

Scorematrix werkwijze

Beoordelingscijfer	Beoordeling	Toelichting
10	<i>Uitstekend</i>	Innovatieve aanpak met aantoonbaar resultaat
8	<i>Goed</i>	Verrassende aanpak met aantoonbaar resultaat
6	<i>Voldoende</i>	Volgens uitvraag
3	<i>Zeer matig</i>	Niet volgens uitvraag en/of ontbrekende onderdelen
0	<i>Niet ingediend</i>	Niets ingediend

⁵ De participatie van inwoners en medewerkers rondom het nieuw gemeentehuis is van grote waarden voor de gemeente Krimpenerwaard.

Annex 1: aanmeldingsformulier

Dit ingevulde formulier indienen als bijlage 'Aanmeldingsformulier'

Ondergetekende wenst deel te nemen aan de selectie voor de aanbesteding van de nieuwbouw van gemeentehuis Krimpenerwaard

Deze aanmelding heeft betrekking op: De architecten selectie

- Gegadigde meldt zich aan als combinatie: ja/nee
*
- Gegadigde doet voor de geschiktheidseisen een beroep op derde(n): ja/nee
*
- Meerdere gegadigden van één concern melden zich aan: ja/nee
*
- Gegadigde verklaart over een verzekering tegen beroepsrisico's te ja/nee
*
beschikken zoals omschreven in **paragraaf 4.2.2** van deze leidraad

* *Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Aandachtspunten bij het indienen van het aanmeldingsformulier:

- Dit formulier geldt voor **elke gegadigde** (dus voor ondernemingen die zelfstandig willen aanmelden, of die zich in combinatie willen aanmelden, al dan niet met een derde).
- Door indiening van dit ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier inclusief de op gegadigde van toepassing zijnde bijlagen, verzoekt gegadigde om deel te nemen aan deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.
- Dit aanmeldingsformulier wordt ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.
- Het aanmeldingsformulier dient met alle op gegadigde van toepassing zijnde bijlagen digitaal via Tenders te worden ingediend. Zie voor het overzicht van de mogelijke bijlagen **paragraaf 3.2.3**. Deze documenten dienen als pdf-bestand te worden geüpload, met elke bijlage in een los bestand onder vermelding van het betreffende bijlagennummer, tenzij uitdrukkelijk anders in de leidraad is vermeld.
- Wil ondergetekende zich voor meerdere percelen aanmelden, dan dient hij per perceel een aanmeldingsformulier in te dienen.

Naam van gegadigde (of van de combinatie):

<.....>

Combinatie***(alleen van toepassing wanneer gegadigde een combinatie van ondernemingen betreft)***

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen, verklaart elk van de combinanten met ondertekening van dit aanmeldingsformulier dat de combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische aspecten van de aanbestedingsprocedure en de opdracht. Tevens verklaren zij dat deze opdracht in die combinatie uitgevoerd zal worden.

Ondertekening

Gegadigde verzoekt te worden geselecteerd voor de verdere aanbestedingsprocedure om tot een opdracht te komen. Deze aanmelding is naar waarheid, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ondertekend.

Datum:.....

Plaats:

Naam (rechtsgeldig vertegenwoordiger):

..... (Handtekening)

Voor zover het een aanmelding in combinatie betreft:

Datum:.....

Plaats:

Naam (rechtsgeldig vertegenwoordiger combinant):

.....(Handtekening)

Annex 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Indienen als **bijlage 1 UEA** indien gegadigde zich als zelfstandig bedrijf inschrijft.

Indienen als **bijlage 1a/b/.. UEA 'naam combinant'** indien als combinatie wordt aangemeld (per combinant een UEA indienen).

Indienen als **bijlage 8 UEA 'naam derde(n)'** als er beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n).

In de Aanbestedingswet 2012 is het verplichte gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voorgeschreven. Een aanbestedende dienst moet het vastgestelde document gebruiken en geeft daarbij aan welke gegevens en inlichtingen moeten worden verstrekt. Met het document kan een ondernemer aangeven:

- a. Of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
 - b. Of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
 - c. Of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.
- Gegadigde voegt deze verklaring ingevuld toe.

Annex 3: financiële bedrijfsbeoordelingen ontwerpende partijen

Onderstaande tabel ingevuld indienen als '**Bijlage 2**'

Jaarverslagen indienen als

- [Bijlage 2 2019](#)
- [Bijlage 2 2020](#)
- [Bijlage 2 2021](#)

In aanvulling op de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toetst de aanbestedende dienst de financiële en economische draagkracht van de gegadigde aan de hand van de hier door gegadigde opgegeven kengetallen en het jaarverslag.

Financiële bedrijfssituatie	2019	2020	2021
Nettowinst (x € 1.000,--)	€ ..	€ ..	€ ..

Gegadigde voegt het jaarverslag van 2021 bij (laatste jaar).

Op de hiernavolgende pagina staat de toelichting op hoe gegadigde financieel wordt beoordeeld.

Aspecten bij de beoordeling van ondernemingen door HEVO B.V. van ontwerpende partijen

Centraal staat de eis dat het bedrijf waarmee een overeenkomst gesloten gaat worden voor uitvoering van de opdracht financieel gezond is naar gangbare boekhoudkundige maatstaven.

In geval van adviseurs/ontwerpende partijen wordt gekeken naar het gevraagde winst- en verliescijfer (netto resultaat) over de afgelopen drie boekjaren. Hierbij geldt een wegingsfactor waarbij het meest recente boekjaar 3 keer meetelt, het tweede boekjaar 2 keer meetelt en het oudste boekjaar 1 keer meetelt. Ditzelfde geldt voor de omzetcijfers***. Hieruit wordt het gewogen rendement berekend van de laatste drie jaar. Bij een positief gewogen rendement zal het jaarverslag worden getoetst op opmerkelijkheden, wat voldoende zekerheid moet bieden in de continuïteit van de onderneming. Indien de continuïteit niet kan worden gewaarborgd volgt alsnog afwijzing. Toetsing zal dan plaatsvinden op solvabiliteit* en current ratio** (*vlootende activa / vlootende passiva*). Deze percentages dienen respectievelijk 25% en 1.00 te zijn.

Indien het gewogen rendement negatief is volgt afwijzing, tenzij het eigen vermogen in absolute zin en in verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen (solvabiliteit) voldoende zekerheid biedt voor de uitvoering van de opdracht. De solvabiliteit* dient dan minimaal 25% te zijn en het verlies van het laatste boekjaar mag niet hoger zijn dan 25% van het resterende eigen vermogen. Ook dient de current ratio minimaal 1.00 te zijn.

Een inschrijvende partij kan op eigen initiatief uitleg meesturen om aan te tonen dat continuïteit van de onderneming gewaarborgd is. De continuïteit van de onderneming kan ook worden aangetoond via het, op eigen initiatief, verstrekken van een concerngarantie waarin het concern zich hoofdelijk garant stelt voor de nakoming van de technische, organisatorische en financiële contractuele verplichtingen. Uiteraard dient het concern dan ook financieel beoordeeld te worden aan de hand van de gestelde criteria.

* Solvabiliteit = (eigen vermogen + achtergestelde lening) / balanstotaal.
Winstgevendheid: nettowinst / omzet. Ook kijken naar bedrijfsresultaat, EBITDA, resultaat deelnemingen en bijzondere baten en lasten.

** Current ratio = vlootende activa / kortlopende schulden.

*** Omzetcijfers worden alleen gevraagd ter berekening van het rendement.

Annex 4: model bijlage referentieproject

Op basis van onderstaand format referentieprojecten indienen als:

- **Bijlage 3/A en/of 3/1: referentieproject competentie en/of selectie criterium.**
- **Bijlage 3/B en/of 3/2: referentieproject competentie en/of selectie criterium.**
- **Bijlage 3/C en/of 3/3: referentieproject competentie en/of selectie criterium.**

Korte omschrijving van het project (functie van het gebouw, kenmerken)

Naam project:
Plaats:
Naam opdrachtgever:
Functie van het gebouw:

Kenmerken (waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de gestelde voorwaarden):

Korte omschrijving van de rol van gegadigde in de uitvoering van het project

Naam architect:
Adviseurs:
Aannemers:
Overige betrokken partijen:

Beschrijving werkzaamheden en rol in het project (waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de gestelde voorwaarden):

Omvang van het werk: m² bvo
Bouwkosten van het werk: € exclusief btw

Planning/uitvoeringsperiode

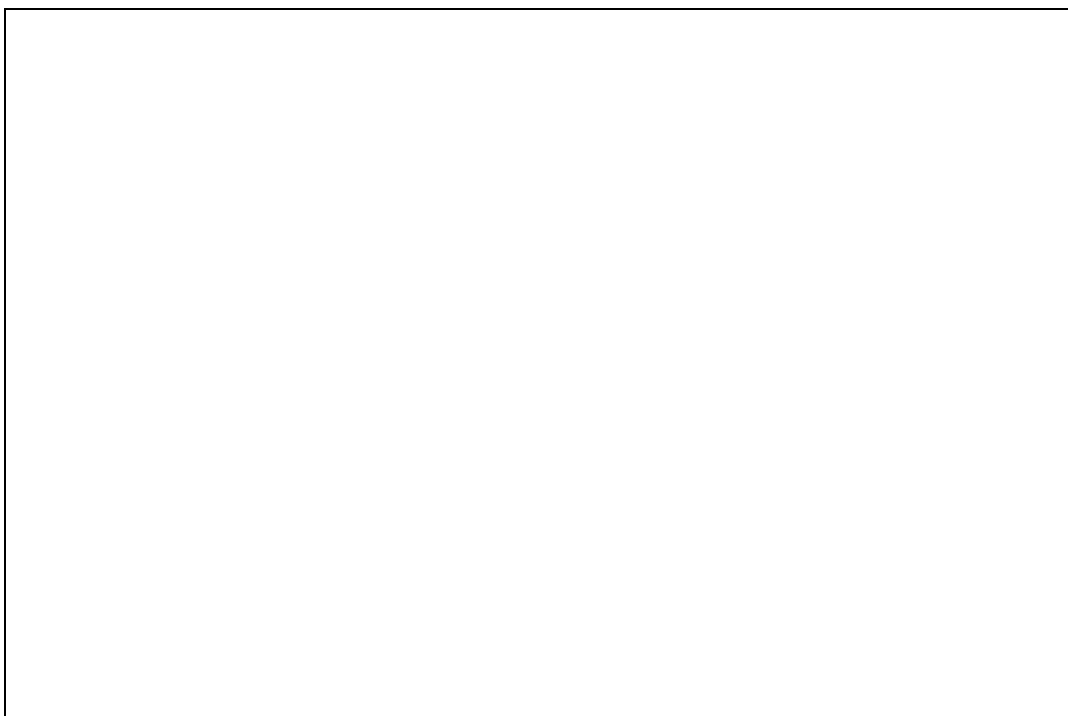
Start ontwerp:

Start uitvoering:

Oplevering:

Kerncompetentie die beoordeeld wordt

Motivatie ten aanzien van de competentie/selectie criterium.

**Projectvisualisatie**

(beeldmateriaal en eventueel een plattegrond toevoegen, maximaal twee extra A4-pagina's).

Tevredenheidsverklaring opdrachtgever

ja/nee *

Annex 5: Vragenlijst nota van inlichtingen

Gebruik het verstrekte Word-bestand voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen
(Als word-bestand indienen).

Annex 6: Ruimtelijk/Functioneel Programma van Eisen

Los document. Zie verstrekte PDF-bestand over het Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen

Annex 7: Nota van uitgangspunten van de raad 21 December 2021

Los document. Zie verstrekte PDF-bestand over de nota van uitgangspunten over de nieuwe huisvesting van de gemeente Krimpenerwaard – de Raad 21 December 2021

Annex 8: Social Return document

Los document. Zie verstrekte PDF-bestand over het social return beleid van de gemeente Krimpenerwaard.
--

Annex 9: Overall planning

Los document. Zie verstrekte PDF-bestand over de overall planning.
--