

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding

Projectmanagementdiensten

Nieuwbouw gemeentehuis Heerenveen



Auteur: D. Paans

Datum: 23 juni 2023

Inhoudsopgave

Definities	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Opdracht.....	5
1.3 Motivatie aanbestedingsprocedure	6
1.4 Doel, looptijd en omvang.....	7
1.5 Tijdsplanning.....	7
2. Procedurevoorschriften	9
2.1 Communicatie.....	9
2.2 Nota van Inlichtingen.....	9
2.3 Vormvereisten Aanmelding	10
2.4 Voorwaarden.....	11
2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure.....	12
3. Beschrijving van de opdracht.....	13
3.1 Aanleiding voor een nieuw gemeentekantoor voor Heerenveen.....	13
3.2 Inkopen volgens circulaire principes	13
3.3 Behoeftte aan de invulling van bouwprojectmanagement.....	14
3.4 Scope van de opdracht voor de Opdrachtnemer	14
3.5 Scope van de bouwopgave.....	15
3.6 Projectstructuur en -organisatie.....	16
3.7 Taken buiten scope van de Opdrachtnemer	17
3.8 Uitvraag in gunningsfase.....	19
4. Beoordelingsprocedure van de selectiefase	20
4.1 De stappen in de beoordelingsprocedure	20
4.2 Beoordelingsteam	20
4.3 Beoordelingsprocedure	20
4.4 Mededeling van de selectiebeslissing	22
5. Uitsluitingsgronden.....	23
5.1 Het UEA	23
5.2 Uitsluitingsgronden.....	23
5.3 Bewijsstukken.....	23

6.	Geschiktheidseisen	24
6.1	Introductie geschiktheidseisen	24
6.2	Verzekering	24
6.3	Handelsregister.....	24
6.4	ISO-certificering.....	25
6.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
6.6	Verificatie.....	26
7.	Selectiecriteria	27
8.	Wijze van indienen Aanmelding	28
8.1	Uw aanmelding.....	28
8.2	Zelfstandig indienen	28
8.3	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).....	28
8.4	Onderaannemer.....	29
9.	Overzicht Bijlagen.....	30
	Bijlage 1. Enkele tips ten aanzien van het gebruik van TenderNed.....	31
	Bijlage 2. Checklist aan te leveren informatie Aanmelding	32
	Bijlage 3. Projectstructuur	34
	Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	37
	Bijlage 5. Model Referentieopdrachten.....	38
	Bijlage 6 Ambitie circulaire doelstellingen gemeente Heerenveen.....	39

Definities

Begrip	Definitie
Adviseur	TwynstraGudde, opdrachtnemer van de gemeente Heerenveen
Gemeente Heerenveen	Aanbestedende dienst, de gemeente Heerenveen
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012
Aanmelding	Het formele verzoek van een Gegadigde tijdens de selectiefase om toegelaten te worden tot de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure.
Bijlage	Bijgesloten documenten die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de selectiefase en naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de gunningsfase van deze aanbesteding en de mogelijkheid krijgt een inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Inschrijving	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht aan de gemeente Heerenveen tijdens de gunningsfase en gebaseerd op de eisen en criteria van gemeente Heerenveen zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door de gemeente Heerenveen gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van de Overeenkomst.
Opdracht	Het uitvoeren van projectmanagement werkzaamheden met betrekking tot de nieuwbouwontwikkeling van gemeentehuis Heerenveen vanaf de selectie van de ontwerpende partijen tot en met oplevering en nazorg.
Opdrachtgever	De gemeente Heerenveen
Opdrachtnemer	De partij aan wie de Opdracht definitief wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten door de gemeente Heerenveen.
Overeenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten tussen de gemeente Heerenveen en de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief wordt gegund.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 18:00 uur
Projectmanager	Voor de leesbaarheid wordt in dit document over projectmanager gesproken waar wordt bedoeld de Opdrachtnemer die de betreffende projectmanagementdiensten levert. In de uitvoering kan het voorkomen dat niet alle taken bij één persoon belegd zijn.

1. Inleiding

De gemeente Heerenveen nodigt u als potentiële Gegadigde uit om deel te nemen aan de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure voor projectmanagementdiensten ten behoeve van de sloop en nieuwbouw van het gemeentekantoor Heerenveen. Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en een Gunningsfase. Voorliggende Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Voor werknemers, het bestuur, inwoners en ondernemers is het gemeentehuis een belangrijk bronpunt met een publieksfunctie in het centrum. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website <http://www.heerenveen.nl>.

1.2 Opdracht

De gemeente Heerenveen is voornemens om een projectmanagementorganisatie te selecteren om een nieuwbouwproject voor het nieuwe gemeentekantoor te gaan begeleiden. De beoogde nieuwbouwlocatie is de huidige plek van het gemeentekantoor. Sloop van de bestaande opstallen maakt dan ook onderdeel uit van de opgave, evenals projectmanagement van de renovatie van het monumentale stadhuis - Crackstate genaamd - dat aan de nieuwbouw zal worden geschakeld.

Gemeente Heerenveen heeft behoefte aan een projectmanagementorganisatie met een projectmanager aan de leiding met een aantal jaar ervaring en inhoudelijke expertise, die in staat is om doelgericht en efficiënt het gehele proces te regisseren en te realiseren. Gemeente Heerenveen zoekt een projectmanagementorganisatie die begrijpt dat niet alleen de harde kant, maar ook de zachte kant - oprechte aandacht voor de organisatie en mensen die hierbij betrokken zijn - belangrijk is om dat succesvol te doen, zodat een nieuw gemeentekantoor (inclusief renovatie van het monumentale en aanpalende Crackstate) wordt gerealiseerd dat voldoet aan de wensen van de huidige en toekomstige gebruikers, dat aansluit op de omgeving en waar bestuurlijk en politiek draagvlak voor is.

Gemeente Heerenveen wil een projectmanagementorganisatie selecteren die heldere en haalbare afspraken maakt, stuurt op resultaat en alle beheersaspecten (financiën, organisatie, planning, risico's, kwaliteit, informatie en communicatie) beheerst en de organisatie en overige belanghebbenden meeneemt en betreft bij het project. Van de projectmanager

wordt verwacht dat hij of zij de ontwerpende partijen en de aannemer aanstuurt, de aanbestedingen in goede banen leidt en ervoor zorgt dat de juiste vergunningen en subsidies worden aangevraagd. Het eindresultaat dat moet worden gerealiseerd is toekomstbestendige nieuwbouw, die aansluit op een gerenoveerd Crackstate, welke opgave is geënt op de ontwikkelde huisvestingsvisie én volledig aansluit bij de wensen van de toekomstige gebruikers van het gemeentekantoor: de werknemers, het bestuur, de inwoners en ondernemers van Heerenveen, die om uiteenlopende redenen het gemeentehuis in Heerenveen bezoeken.

1.3 Motivatie aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. De keuze voor de niet-openbare procedure is gebaseerd op de hoeveelheid marktpartijen die mogelijk belangstelling hebben voor de Opdracht en de administratieve lasten die gemoeid zijn met het opstellen en indienen van een offerte.

Hierbij is rekening gehouden met de grootte van de markt, de ervaring en kennis van de projectmanagementorganisatie die nodig is om de Opdracht uit te voeren en de schaarste momenteel op de markt. De gemeente Heerenveen kiest ervoor om eerst maximaal 5 Gegadigden te selecteren en alleen die partijen vervolgens uit te nodigen om een offerte in te dienen.

De gemeente Heerenveen deelt de uitvoering van de Opdracht niet op in percelen, omdat:

- De projectmanagementopdracht bestaat uit een samenhangend geheel van activiteiten. Het opdelen van de Opdracht in percelen zou leiden tot een versnipperd geheel. De coördinatie van de verschillende werkzaamheden zou aan de kant van zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer organisatorisch te complex zijn en te veel tijd vergen en geld kosten. De projectmanagementorganisatie die de Opdracht gegund krijgt kan er in de toekomst voor kiezen om de sloop- en bouwwerkzaamheden via verschillende (deel)opdrachten uit te vragen aan de markt.
- Het is voor de gemeente Heerenveen het meest efficiënt om één aanspreekpunt te hebben voor de Opdracht.
- De wijze waarop de Opdracht wordt uitbesteed en de samenstelling van de relevante markt beperken de toegang tot de Opdracht voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf niet. Midden- en kleinbedrijven kunnen, gezien de omvang van de Opdracht, zelfstandig, als onderdeel van een consortium of als onderaannemer een Aanmelding en Inschrijving indienen.

In opdracht van de gemeente Heerenveen begeleidt TwynstraGudde deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Doel, looptijd en omvang

Selectiefase

Het doel van deze selectiefase is het selecteren van vijf (5) Gegadigden voor deelname aan de gunningsfase. De geselecteerde Gegadigden worden tijdens de gunningsfase uitgenodigd een Inschrijving te doen op basis van de (alsdan toe te sturen) Inschrijvingsleidraad en overige Aanbestedingsstukken. Indien minder dan vijf Gegadigden in aanmerking komen om uitgenodigd te worden voor de gunningsfase behoudt de gemeente Heerenveen zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken.

Gunningsfase

Het doel van de gunningsfase is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor het leveren van projectmanagementdiensten aan de gemeente Heerenveen.

De overeenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna: EMVI) heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna: BPKV).

De intentie is dat de Overeenkomst medio januari 2024 in werking treedt en eindigt wanneer het beoogde resultaat van de Opdracht is behaald, namelijk de realisatie van een nieuwe gemeentekantoor voor de gemeente Heerenveen, inclusief oplevering en nazorgfase. De indicatieve ingebruikname van de nieuwbouw is begin 2029.

Omvang

Voor deze Opdracht verwacht de gemeente Heerenveen in ieder geval een totale opdrachtsom die de drempelwaarde van de Gids Proportionaliteit voor diensten overschrijdt (€ 215.000 ex btw). Verder geldt dat de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer een intentie tot opdrachtverlening wil uitspreken voor de totale opgave (tot en met oplevering en nazorgfase). De concrete werkzaamheden zullen gefaseerd door Opdrachtgever worden afgenomen. Hierover worden in de gunningsleidraad nadere uitspraken gedaan.

1.5 Tijdsplanning

Hieronder wordt indicatieve planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen indien nodig, waarbij door de gemeente Heerenveen de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Houd u er rekening mee dat de data en tijden op de website van Tenders Electronic Daily (hierna: TED) leidend zijn.

Planning Selectiefase	
Publicatie van de Selectieleidraad, overeenkomst en bijlagen (Aanbestedingsstukken)	23 juni 2023
Deadline voor het stellen van vragen	7 juli 2023 voor 12.00 uur
Publicatie van gestelde vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	14 juli 2023
Deadline voor het indienen van een Aanmelding	7 september 2023 vòòr 12.00 uur
Voorlopige selectiebeslissing	25 september 2023
Einde bezwaartermijn	10 oktober 2023
Planning Gunningsfase	
Publicatie van Inschrijvingsleidraad	15 oktober 2023
Deadline voor het stellen van vragen	31 oktober 2023 voor 12.00 uur
Publicatie van gestelde vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	6 november 2023
Deadline voor het indienen van een Inschrijving	20 november 2023 vòòr 12.00 uur
Publicatie van gunningsbeslissing	15 december 2023
Einde bezwaartermijn	5 januari 2024
Ondertekening van de overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na afloop bezwaartermijn
Startdatum overeenkomst	Per direct na ondertekening - Indicatief januari 2024

2. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De Aanmeldingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De gemeente Heerenveen maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. In Bijlage 1 treft u nog enkele tips aan ten aanzien van het gebruik van TenderNed.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om functionarissen van de gemeente Heerenveen rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunt u contact opnemen per e-mail met de Adviseur van de gemeente Heerenveen, mevrouw D. Paans via het volgende e-mailadres: dpa@tg.nl.

De gemeente Heerenveen is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-836 3376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl.

2.2 Nota van Inlichtingen

Als Gegadigde heeft u naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen over de selectiefase. Instructies voor het indienen van vragen:

- U kunt uitsluitend vragen stellen via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden alleen beantwoord indien het volgens de gemeente Heerenveen belangrijke informatie is voor alle Gegadigden.
- Ingediende vragen dienen geanonimiseerd te zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen worden alle vragen en antwoorden weergegeven van alle deelnemende marktpartijen. Alle Gegadigden krijgen op deze manier dezelfde informatie.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf worden geklaagd of een beroep worden ingesteld wanneer de Gegadigde heeft verzuimd om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de inlichtingenronde.

- U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden. Deze vertrouwelijke vragen en antwoorden worden dus niet in de Nota van Inlichtingen gepubliceerd. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Indien de gemeente Heerenveen van mening is dat er geen aanleiding is om de aldus gestelde vraag vertrouwelijk te beantwoorden krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken of als algemene vraag te stellen. De gemeente Heerenveen zal in het eerste geval geen informatie publiceren over de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Selectieleidraad of bijlagen waarover de overige Gegadigden geïnformeerd moeten worden. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, wordt deze als algemene vraag in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gedeeld met alle Gegadigden.

2.3 Vormvereisten Aanmelding

Bij indiening van een Aanmelding gelden de volgende eisen:

- Een Aanmelding dient tijdig, dat wil zeggen uiterlijk op de in de planning aangegeven deadline, en volledig via TenderNed te worden ingediend.
- U dient uw Aanmelding via het aanbestedingsplatform (TenderNed) in te dienen. Aanmeldingen die niet tijdig zijn ingediend worden terzijde gelegd en inhoudelijk niet beoordeeld. Het risico van vertraging is voor de Gegadigde.
- De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient u ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
- Gegadigde gebruikt de bijgevoegde Bijlagen zonder de inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en/of de regelafstand te veranderen.
- De aan te leveren documenten mogen het vermelde maximale aantal pagina's niet overschrijden en moeten voldoen aan de volgende kaders met betrekking tot lettergrootte, regelafstand en minimale paginamarge:
 - Paginaformaat A4, lettertype Arial 10 pt., regelafstand minimaal 1, marges aan alle zijden minimaal 2,5 cm.
 - Extra pagina's of literatuur boven het toegewezen maximum en inbegrepen documenten of weblinks worden niet in aanmerking genomen bij de beoordeling van een Aanmelding.
 - De Aanmelding dient in pdf-formaat te worden ingediend.

- Voor de documenten waarin expliciet een handtekening wordt gevraagd geldt dat deze ondertekend dienen te worden door een persoon die blijkens het handelsregister (of een volmacht van degenen die blijkens het handelsregister) bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon te ondertekenen.

Een Gegadigde die niet voldoet aan de bovenstaande eisen, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en wordt de eventueel reeds ingediende Aanmelding terzijde gelegd.
2. Een Gegadigde die voorwaarden aan zijn Aanmelding verbindt, wordt uitgesloten.
3. De gemeente Heerenveen kan de voorlopige selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
4. Gegadigde staat in voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De gemeente Heerenveen kan Gegadigde verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving binnen vijf werkdagen te herstellen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Gegadigde niet aan dit verzoek wordt voldaan, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
5. De gemeente Heerenveen wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, zij behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
6. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen.
7. De gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Gegadigden de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen.
8. Aan de gemeente Heerenveen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het indienen van een Aanmelding of Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden. Gezien de lage administratieve lasten die de deelname aan de selectiefase van deze aanbesteding met zich meebrengt is dit proportioneel.
9. Eventueel genoemde bedragen of aantallen in de beschikbaar gestelde aanbestedingsdocumentatie zijn gebaseerd op bij de gemeente Heerenveen bekende gegevens. Aan deze bedragen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties aan worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Gegadigde mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Gegadigde voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen via het platform TenderNed. De gemeente Heerenveen beantwoordt de vragen in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde een klacht indienen via de klachtencoördinator van de gemeente Heerenveen die uitsluitend per email te bereiken is via:

klachtaanbestedingen@heerenveen.nl

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking.

Wanneer de Gegadigde zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), die door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Gegadigde een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Heerenveen de Gegadigde een afschrift van de ingediende klacht te sturen naar de Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De gemeente Heerenveen is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Heerenveen. De arrondissementsrechtbank te Leeuwarden is bevoegd om te oordelen over een geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.

3. Beschrijving van de opdracht

3.1 Aanleiding voor een nieuw gemeentekantoor voor Heerenveen

Al enkele jaren werkt de gemeente Heerenveen aan de optimalisatie van haar eigen huisvesting. Uit onder andere de risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) blijkt dat het gemeentehuis niet overal voldoet aan Arbo-eisen, klimaat, akoestiek en beschikbare ruimte. Medewerkers bevestigen dit in een uitgevoerde evaluatie. Daarnaast moeten kantoorgebouwen energiezuinig zijn conform wettelijke duurzaamheidsvoorschriften, wat inhoudt dat kantoorruimten minimaal een energielabel A moeten hebben vanaf 2030. Hier voldoet het huidige gebouw nog niet aan en ook niet aan de hogere (bovenwettelijke) ambities: een energieneutraal kantoorgebouw. Dit heeft de gemeenteraad in het duurzaamheidsprogramma vastgesteld. De gemeenteraad heeft besloten om circulair bouwen als norm te hanteren bij huisvestingsopgaven zoals voorliggend vervangingsvraagstuk. Zie als [Bijlage 6](#) de Ambitie Circulaire Doelstellingen van de gemeente Heerenveen. Bovendien is de organisatie sinds enige jaren gestart met plaats- en tijd onafhankelijk werken. De huidige huisvesting faciliteert de wijze waarop de gemeente Heerenveen wil werken onvoldoende, zowel qua dienstverlening, als ten aanzien van de interne samenwerking.

Begin 2020 zijn zes ambities voor de toekomstige huisvesting van de gemeente Heerenveen vastgesteld op basis van uitgebreid onderzoek en dialoog binnen de organisatie. Vervolgens is door middel van een scenariostudie onderzocht welke huisvestingsoplossing het beste past bij de gemeente Heerenveen. Hierbij is gekeken naar de belangrijkste ambities die de organisatie nastreeft, maar ook naar andere belangrijke criteria, zoals financiële aspecten en maatschappelijke impact van de huisvestingsoplossingen. Daarna is een huisvestingsvisie opgesteld en nadien een ruimtelijk functioneel Programma van Eisen en een technisch Programma van Eisen. De centraal gestelde eindgebruiker van het gemeentekantoor is zowel de ambtenaar en bestuurder als ook de inwoner en ondernemer van de gemeente.

3.2 Inkopen volgens circulaire principes

De gemeente Heerenveen wil een nieuw gemeentehuis bouwen en zal daarvoor haar huidige gemeentekantoor met uitzondering van het monumentale deel laten slopen. Daarbij wil zij toonaangevend zijn in de circulaire samenleving met als doel minder afval en meer hergebruik. De gemeente Heerenveen zet zich in voor een wereld zonder verspilling van waardevolle producten en schaarse grondstoffen. Een wereld waarin alles dat we maken, (in)kopen of gebruiken een blijvende functie houdt als product of grondstof. De gemeente gaat voor een wereld waarin producten van nu, grondstoffen voor later zijn. Waar circulair denken, doen, leven, ontwerpen en ondernemen het nieuwe normaal is. En waarbij iedereen kan meedoen. De schaarste aan grondstoffen en de wens van een leefbare toekomst voor iedereen maakt de inspanning volgens de gemeente Heerenveen hierop noodzakelijk. Vanuit deze visie heeft de gemeente Heerenveen bij de ontwikkeling van een nieuw gemeentekantoor veel aandacht voor circulariteit en de uitdrukkelijke wens dat het gebouw optimaal circulair wordt ontworpen en ontwikkeld.

De ambitie van de Gemeente Heerenveen is om met de aanbesteding van het gemeentekantoor een bijdrage te leveren aan de Circulaire economie. Hierbij is het een randvoorwaarde dat het nieuwe gemeentekantoor voldoet aan de geldende kwaliteitseisen, binnen het beschikbare budget valt en er voldoende invulling vanuit de markt mogelijk is.

3.3 Behoeftte aan de invulling van bouwprojectmanagement

Eind 2022 heeft de gemeenteraad ingestemd met "sloop en nieuwbouw van het gemeentehuis op de huidige locatie met behoud van Crackstate als gemeentekantoor" (raadsbesluit 19 december 2022). Nadien is een projectplan tot stand gekomen dat de belangrijkste kaders en uitgangspunten bevat om het project voortvarend én met behoud van regie door te starten. Het projectplan wordt afgesloten met een aantal keuzevoorstellen. Eén van die voorstellen is het selecteren van een extern bouwprojectmanagementbureau. In het projectplan wordt deze discipline aangehaald als 'bouwprojectmanager', maar hier wordt bedoeld alle activiteiten en verantwoordelijkheden die horen bij professioneel bouwprojectmanagement. Na aanstelling van de projectmanager zal diegene voor het leeuwendeel van de implementatie van dit projectplan zorgdragen.

3.4 Scope van de opdracht voor de Opdrachtnemer

De gemeente Heerenveen zoekt een partij die namens de gemeente het projectmanagement van de sloop en nieuwbouw van het gemeentekantoor van Heerenveen op zich neemt vanaf het moment van definitieve gunning tot aan ingebruikname van het gebouw, inclusief oplevering en afwikkeling van opleverpunten (nazorg). Hierbinnen valt onder meer:

- De selectie en contractering (namens Opdrachtgever) van de ontwerpende partijen, waarbij Opdrachtgever het voornemen heeft alle ontwerpende partijen separaat door de projectmanager te laten selecteren. De te selecteren ontwerpdisciplines waaraan gedacht wordt zijn, architect en landschapsarchitect, installatie adviseur, constructeur, adviseur bouwfysica en brandveiligheid en een kostenmanager. Opdrachtnemer heeft regie over alle selectieprocedures en neemt de wensen van de Opdrachtgever mee in de selectieprocedures;
- De procescoördinatie van de ontwerpfasen;
- Het selecteren en contracteren van een sloopbedrijf om het huidige gemeentekantoor te verwijderen;
- Het selecteren en contracteren van een uitvoerende partij die de nieuwbouw en renovatiewerkzaamheden van Crackstate uitvoert;
- Het verzorgen van toezicht op de bouw en bewaken van de projectvoortgang om daarmee namens Opdrachtgever haar toetsende en controlerende rol te hebben op de geleverde kwaliteit van uitvoerende partij(en). Daarmee de verantwoordelijkheid van de uitvoerende partijen zelf niet overnemend;
- Het opstellen van een fasedocument per fase, dat vervolgens gepresenteerd wordt aan Opdrachtgever;
- Het uitvoeren van het financieel management over alle genoemde fasen en het adviseren over het betaalbaar stellen van de volgende fasen A tot en met I. De gemeente Heerenveen is voornemens separaat een extern kostenmanager aan te stellen (selectie

georganiseerd door de projectmanager). De nog aan te stellen extern kostenmanager toetst aan het einde van elke ontwerpfase de door het ontwerpteam opgeleverde producten op financiële haalbaarheid en rapporteert naar zowel stuurgroep als de projectmanager. Afwijkingen/overschrijdingen van het budget worden zowel in de ontwerpfasen als in uitvoeringsfase van alternatieven en beheersmaatregelen voorzien door het ontwerpteam. Vervolgens wordt dit behandeld door de projectgroep en van adviezen en optimalisatievoorstellen voorzien richting de stuurgroep ter besluitvorming. Zie voor de Projectstructuur (de bezetting van het kernteam, de stuurgroep en overige gremia) het organigram met toelichting in Bijlage 3.

De volgende fasen en doorlooptijden worden voorzien:

	<i>Fase</i>	<i>Periode (indicatief)</i>
A	Selectie en contractering ontwerpende partijen	jan '24 – mei '24
B	Schetsontwerp	jun '24 – aug '24
C	Voorlopig Ontwerp	sep '24 – nov '24
D	Definitief Ontwerp	dec '24 – feb '25
E	Technisch Ontwerp	mrt '25 – mei '25
F	Selectie en contractering uitvoerende partij	mrt '25 – nov '25
G	Bouwvoorbereiding en vergunningsaanvraag	dec '25 – aug '26
H	Sloop en bouw	sep '26 – aug '28
I	Oplevering en nazorg	sep '28 – feb '29

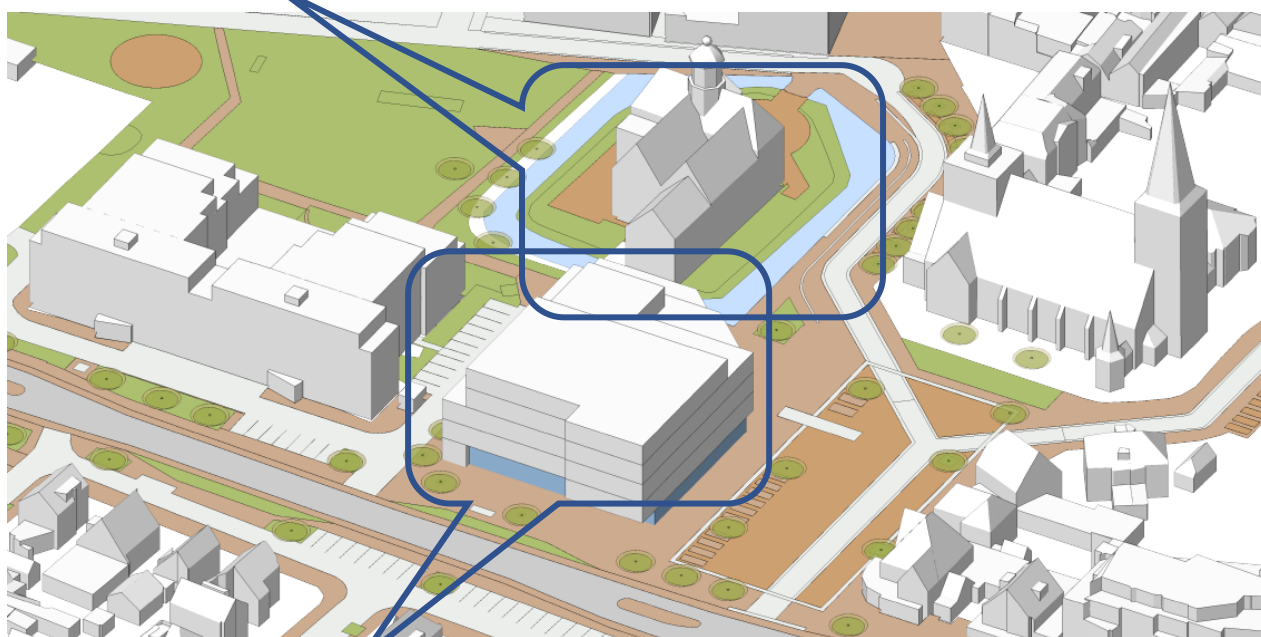
Bovenstaande fasen en bijbehorende planning (incl. doorlooptijden) zijn indicatief. Van Opdrachtnemer (lees: projectmanagementbureau) wordt na de start van de opdracht een proactieve, adviserende rol verwacht richting Opdrachtgever ten aanzien van een eventuele aanscherping c.q. optimalisatie van de doorloopplanning.

3.5 Scope van de bouwopgave

In het Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen (hierna RF PvE) van mei 2022 is het huisvestingsconcept beschreven dat is opgebouwd uit een publiekszone, een ontmoetingszone, een kantoorzone (opgedeeld in meerdere kantoorclusters) en een bestuurszone. Deze 'bouwstenen' hebben onderlinge relaties en zijn daarom strategisch gepositioneerd ten opzichte van elkaar. Het RF PvE beslaat zo'n 7.300 m² BVO ruimtebehoefte. Het RF PvE wordt met de winnende partij gedeeld na gunning.

Om dit RF PvE te verwezenlijken wordt het huidige gemeentehuis (exclusief Crackstate) gesloopt en vervangen door een tenminste energieneutraal en aardgasvrij nieuwbouwpand. **Error! Reference source not found.** toont een impressie van hoe dit eruit kan zien. De nieuwbouw wordt net als in de huidige situatie fysiek verbonden met Crackstate. Crackstate is hierdoor een volwaardig onderdeel van het totale complex waarin het huisvestingsconcept wordt gerealiseerd.

Crackstate, monumentaal, wordt gerenoveerd.



Nieuw te bouwen gemeentekantoor op plaats van huidige gemeentekantoor.

In dit plan worden de publiekszone, ontmoetingszone, bestuurszone en een deel (circa 80%) van de kantoorclusters gerealiseerd in het nieuw te bouwen gemeentekantoor. De omvang van de nieuwbouw is circa 6.600 m² bruto vloeroppervlakte. Reden hiervoor is dat deze bouwstenen een hoge mate van interactie kennen en waardoor het wenselijk is dat deze naast elkaar gepositioneerd worden. Daarnaast wordt circa 20% van de totale gewenste vloeroppervlakte voor kantoorclusters gehuisvest in Crackstate en blijft de trouwzaal in gebruik. Onderstaande visualisatie geeft dit schematisch weer.

Crackstate:	Nieuwbouw huidige plot:
Trouwzaal	Publiekszone
Kantoorcluster	Ontmoetingszone

Om deze nieuwbouw en renovatie te verwezenlijken zullen vooraf aan de start van de bouwfase alle activiteiten op het huidige gemeentehuis worden verplaatst naar een nog nader te bepalen locatie in Heerenveen. Deze tijdelijke verplaatsing en de coördinatie en projectmanagementtaken om dit te regelen vallen buiten de scope van de Opdracht.

3.6 Projectstructuur en -organisatie

In Bijlage 3 is een visualisatie van de beoogde projectstructuur ingevoegd. Ook de samenstelling van de genoemde gremia is uitgewerkt in die bijlage. In de gunningsfase volgt nadere (achtergrond)informatie over de opgave, de verwachtingen en over de rol, taken en verantwoordelijkheden van het aan te stellen projectmanagementbureau.

De projectmanager rapporteert namens het ontwerpteam naar de projectgroep middels fasedocumenten. Daarnaast rapporteert hij / zij maandelijks de voortgang (in een nader te

bepalen vorm) aan de projectgroep. De rapportagewijze en cyclus van overige gremia en functionarissen worden op een later moment nader bepaald in overleg tussen die gremia.

De gremia binnen de projectstructuur zijn gepositioneerd als een vorm van escalatieladder. Dat wil zeggen dat de projectmanager namens het ontwerpteam rapporteert en desgewenst escaleert naar de projectgroep. De projectgroep rapporteert en escaleert desgewenst naar de stuurgroep. Dit geldt ook voor de werkgroep communicatie & participatie (hierna c & p) en de werkgroep facilitair. Communicatie en de-escalatie vanuit de stuurgroep volgt deze route in omgekeerde volgorde.

Buiten de projectorganisatie vallen de initiatieven die op dit moment en in de komende jaren tot ingebruikname van de nieuwbouw genomen worden in het kader van het werkconcept van de gemeentelijke organisatie. Er is wel een directe relatie tussen beiden in geval vanuit het werkconcept gedacht wordt aan fysieke huisvestingswijzigingen. Op dat moment vindt afstemming plaats met de werkgroep facilitair over de uitvoering van deze korte termijn plannen en over de mate en wijze waarop de korte termijn huisvestingswensen aansluiten bij of afwijken van de nieuwbouwplannen van de gemeente. De eventuele korte termijn huisvestingswijzigingen worden niet bekostigd vanuit het project voor een nieuw gemeentekantoor.

3.7 Taken buiten scope van de Opdrachtnemer

Taken voor de opdrachtgever

De gemeente Heerenveen ziet voor zichzelf de volgende taken:

- Zitting in stuurgroep met daarin onder meer de portefeuillehouder vanuit het college van B&W, de controller, de gemeentesecretaris, de adjunct directeur en genoemde actoren in de projectvisualisatie. Daarnaast neemt ook de Opdrachtnemer (projectmanagementbureau) zitting in de stuurgroep en is technisch voorzitter;
- Zitting in beoordelingscommissies van ontwerpende partijen en uitvoerende partij(en), welke Opdrachtnemer organiseert;
- Zitting in projectgroep;
- Betrokkenheid bij de communicatie over het project naar ambtenaren en inwoners, via een separaat op te tuigen communicatie- en participatiedeelproject. Opdrachtnemer draagt gedurende de uitvoering van het hele project relevante informatie aan over voortgang et cetera. Opdrachtnemer voert de regie over de betrokkenheid van de werknemers van de gemeente binnen de context van de ontwerpogave;
- Bespreking en goedkeuring fasedocumenten (welke projectmanager per fase opstelt en presenteert).

Taken voor de Procesmanager (buiten scope van Opdrachtnemer)

De gemeente Heerenveen ziet in de genoemde fasen A t/m I ook een rol weggelegd voor een zogenaamde procesmanager welke zij extern aantrekt. Voor deze functionaris worden de volgende taken voorzien:

- Is sensitief op (behoud van) politiek-bestuurlijk draagvlak en ambtelijke aansturing en adviseert hier gevraagd en ongevraagd over.
- Levert input voor de rapportages aan de gemeenteraad.
- Heeft adviserende rol in de stuurgroep (zo nodig ook buiten de reguliere overlegmomenten om).
- Is op afroep lid van de projectgroep.
- Is coördinerend in onderzoek naar mogelijkheden om bij realisatie van het nieuwe gemeentekantoor ook andere gemeentelijke opgaven zoals woningbouwopgave te combineren (volgend uit aangenomen motie 19 december 2022).
- Is opsteller van raadsvoorstel waarin aanbestedingsadvies, ontwerp en definitief investeringsvoorstel opgenomen zijn. Een fasering en risicobeheersing inclusief de beslisdocumenten van de raad maken hier tevens onderdeel van uit (volgend uit raadsbesluit 19 december 2022).
- Neemt zitting in de werkgroep facilitair en is lid. Stemt met regelmaat af met concernadviseur facilitair over:
 - oriëntatie op tijdelijke huisvesting.
 - voortgang kleine verbouwtrajecten.
 - ontwikkelingen en signalen in de organisatie die relatie hebben met huisvesting.
- Is penvoerder van bestuurlijk voorstel voor tijdelijke huisvesting (in samenwerking met concernadviseur facilitair).
- Levert advies over buurtparticipatie en levert advies over betrokkenheid en participatie van intern belanghebbenden (waaronder ambtenaren) in het ontwikkeltraject, maar is zelf niet het 'boegbeeld / inhoudelijk vertolker / stem' namens de achterban of buurt.

Concernadviseur facilitair (buiten scope van opdrachtnemer)

De gemeente Heerenveen ziet ook een rol weggelegd voor een zogenaamde concernadviseur facilitair die zij extern aantrekt. Voor deze functionaris worden de volgende taken voorzien:

- Coördineert:
 - tijdelijke huisvesting van gemeentekantoor.
 - kleine verbouwprojecten voorbereidend op de volledige verhuizing en/of wijzigingen als gevolg van het werkconcept dat op het moment aan verandering onderhevig is. De concernadviseur facilitair staat continu in verbinding met het project 'werkconcept'.
 - linking pin naar IT, publieksbalie, front-office.
- Houdt, dankzij deelname aan projectgroep, continu blik op nieuwbouwproject om te kunnen anticiperen op eventuele wenselijke wijzigingen in bestaande kantoor.
- Neemt als voorzitter zitting in werkgroep facilitair en stemt daarin met regelmaat met procesmanager af over:
 - oriëntatie op tijdelijke huisvesting (hier heeft concernadviseur facilitair trekkende en uitvoerende rol in).
 - voortgang kleine verbouwprojecten.
 - ontwikkelingen en signalen in de organisatie die relatie hebben met huisvesting.

- Rapporteert aan projectgroep.
- Voedt de procesmanager bij het opstellen van het raadsvoorstel voor vaststellen van budget voor niet-gebouwgebonden kosten.

3.8 Uitvraag in gunningsfase

Van Inschrijver wordt in de gunningsfase een aanbieding verwacht op alle genoemde fasen (A tot en met I). Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, waarbij de inschrijving met de beste-prijs-kwaliteit verhouding wint.

De gunningsleidraad is nog niet definitief opgesteld. Desalniettemin kunt u er als Inschrijver van uitgaan dat de volgende nadere criteria worden gehanteerd:

- Visie op regisseren van de ontwikkelopgave van het nieuwe gemeentekantoor.
- Visie op risicobeheersing van de opgave.
- Visie op duurzaamheid en betaalbaarheid.
- Visie op communicatie en participatie.
- Vaste prijs voor alle fasen A tot en met I.

Indicatief zal de weging van beoordeling binnen de Gunningfase zijn:

- Visie op genoemde vier onderdelen (tezamen 70%, nader toebedeling van punten volgt in Gunningleidraad).
- Prijs (30%).

Aan deze nadere criteria kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Heerenveen heeft het voornemen de inspanningen voor het doen van een aanbieding zoveel mogelijk beperkt te houden, mede gezien een efficiënte doorlooptijd.

4. Beoordelingsprocedure van de selectiefase

4.1 De stappen in de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na het openen van de kluis met de Aanmeldingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Aanmeldingen als volgt:

Stap 1: Volledigheid Aanmelding

Er wordt bekeken of de Aanmelding volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie zoals opgesomd in Bijlage 2 is bijgevoegd.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de gevraagde documenten en uitwerkingen wordt beoordeeld of er mogelijk Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde en of de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten van deelname. Ook wanneer gevraagde documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Aanmelding terzijde worden gelegd.

Stap 3: Selectiecriteria

De Selectiecriteria hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal behaalde score voor dit onderdeel. Er worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd voor de inschrijvings- of gunningsfase. Indien zich minder geschikte Gegadigden dan maximaal vijf Gegadigden aanmelden, kunnen alle geschikte Gegadigden worden geselecteerd. Indien zich meer dan vijf geschikte Gegadigden aanmelden, worden de Gegadigden in rangorde gezet op basis van de beoordeling van de Selectiecriteria.

4.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen is een onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld waarin alle benodigde deskundigheid en bekendheid met de wensen van de gemeente Heerenveen en de gebruikers van het pand is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met (een van) de leden van de beoordelingscommissie over deze aanbesteding.

4.3 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de geschikte Aanmeldingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen aan iedere Aanmelding per selectie criterium een eigen individuele score toe op basis van de onderstaande beoordelingstabel.

Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn voor de leden van de beoordelingscommissie om hun eigen individuele scores aan te passen. Vervolgens vindt de beoordeling plaats en bepalen de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk een eindscore op basis van consensus.

Bij deze methode van beoordelen is het niet noodzakelijk dat één van de Aanmeldingen de hoogste of laagste score behaalt. Meerdere Aanmeldingen kunnen dezelfde score behalen.

Beoordeling	Beoordelingskwalificatie	Te vergeven score
Uitstekend	Het ingediende document voldoet ruimschoots aan de gestelde eisen, is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Gegadigde biedt significante meerwaarde. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de aanbestedende dienst.	100% van de te behalen punten
Goed	Het ingediende document voldoet goed aan de gestelde eisen, is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en goed beantwoord. Gegadigde biedt duidelijke meerwaarde.	80% van de te behalen punten
Voldoende	Het ingediende document voldoet beperkt aan de gestelde eisen, is beperkt gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de meeste elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en beantwoord. Gegadigde biedt enige meerwaarde.	40% van de te behalen punten
Matig	Het ingediende document voldoet onvoldoende aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn matig uitgewerkt. Gegadigde geeft onvoldoende inhoudelijk antwoord op de vraag.	20% van de te behalen punten
Slecht	Het ingediende document voldoet niet aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn niet of volstrekt onvoldoende inhoudelijk antwoord. Gegadigde geeft geen antwoord op de vraag of heeft de wens in zijn geheel overgeslagen.	0% van de te behalen punten

Wanneer twee of meer geschikte Gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score voor het selectie criterium 1.

Wanneer selectie naar vijf Gegadigden niet kan plaatsvinden, omdat één of meerdere geschikte Gegadigden ook voor selectie criterium 1 een gelijke score hebben behaald, dan wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score voor het selectie criterium 4. Als Gegadigden ook voor selectie criterium 4 een gelijke score hebben, zal de selectie tussen de Gegadigden met het gelijke aantal punten plaatsvinden door middel van loting.

De betrokken Gegadigden worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd over de procedure van loting. De betreffende Gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

4.4 Mededeling van de selectiebeslissing

Na sluiting van de selectieprocedure, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de mededeling van de selectiebeslissing digitaal via TenderNed. Dit zal ingeval u wordt afgewezen gepaard gaan met een motivering.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die selectiebeslissing, dient hij binnen een termijn van tien (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de arrondissementsrechtbank te Leeuwarden bij gebreke waarvan het recht om op te komen tegen de selectiebeslissing vervalt.

Ingeval een Gegadigde een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Gegadigden desgewenst in die procedure tussenkomen, of zich in die procedure voegen, zodat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De gemeente Heerenveen zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het kort geding.

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft nog niet de verificatie plaatsgevonden van de gegevens die zijn gevraagd in het UEA. Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn Aanmelding terzijde gelegd en zal er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn, is de selectie van de Gegadigden definitief. Met deze partijen zal de volgende fase worden doorlopen, de inschrijvingsfase. De Gegadigden die definitief geselecteerd zijn, zullen hierover nader bericht ontvangen.

Indien bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de gemeente Heerenveen pas na het verstrijken van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van deze aanbesteding.

5. Uitsluitingsgronden

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Wij hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

5.1 Het UEA

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie Bijlage 4) zijn de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden weergegeven. Daarnaast moeten Gegadigden door dit document in te vullen en te ondertekenen hun geschiktheid voor de Opdracht aantonen.

Let op: in het interactieve UEA-formulier worden meerdere keren automatisch positieve antwoorden ingevuld. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Gegadigde zelf om te verifiëren of deze antwoorden kloppen en de antwoorden aan te passen waar nodig.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde ondernemers zaken worden gedaan. De Aanbestedingswet kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.

In deel III van het UEA is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht mogen geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Van de maximaal vijf Gegadigden met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd hiervan onderstaande bewijsstukken te overleggen.

5.3 Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Wij vragen u direct bij de Aanmelding voor deze Aanbesteding te overleggen.

- i. Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de uiterlijke datum voor indienen van een Aanmelding;
- ii. Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de uiterlijke indieningsdatum van de Aanmelding;

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag op tijd te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u de documenten binnen de daartoe gestelde termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Introductie geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht moet u voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA, tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven.

Als u zich als Gegadigde beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont u na de selectiebeslissing aan dat u over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. In het UEA moet u ook aangeven op welke andere entiteiten u een beroep doet.

6.2 Verzekering

Voor deze Opdracht verlangen wij dat U als Gegadigde:

- (i) een beroepsaansprakelijkheids-verzekering heeft afgesloten met een dekking voor vermogensschade van derden ten gevolge van de uitoefening van uw beroep van € 1.250.000 euro per jaar; en
- (ii) een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een dekking van € 5.000.000 euro per jaar om materiële schade en letselschade te verzekeren ten gevolge van de uitoefening van uw bedrijf.

Als bewijsmiddel vragen we u het polisblad of verzekeringscertificaat van deze verzekeringen te overleggen, waaruit de gevraagde dekking blijkt.

6.3 Handelsregister

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt van de Gegadigden een inschrijving in het handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) verlangd. Gegadigde (inclusief eventuele Combinanten en Derden) dient te zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Gegadigde.

6.4 ISO-certificering

Van Gegadigde wordt een ISO-certificering 90002015 of gelijkwaardige certificering op kwaliteitsmanagement verwacht ten aanzien van projectmanagementvaardigheden.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als Gegadigde overlegt u maximaal één referentie per kerncompetentie van een verrichte opdracht. Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond, mits duidelijk wordt vermeld op welke competentie een referentie betrekking heeft. Voor het aanleveren van de referenties dient het model Referentieopdrachten te worden gebruikt dat is opgenomen in Bijlage 5 bij deze Selectieleidraad.

Met de referentie toont u aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. Dat betekent dat u blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

De gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van de ingediende referentie(s) om de referenties te verifiëren. De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing:

Geschiktheidseis 1

De Gegadigde overlegt maximaal één referentieopdracht waarin de kerncompetentie *'projectmanagement ten aanzien van het ontwerp en de realisatie van maatschappelijk vastgoed'* wordt aangetoond en waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is om op een gecoördineerde wijze als projectmanagementorganisatie het ontwerp en de realisatie van (nieuwbouw of renovatie van) een publiek gebouw te begeleiden. Met de referentie toont hij aan dat Gegadigde kan plannen, ramen, organiseren, monitoren, beheersen, toezien op kwaliteit en rapporteren over alle aspecten van het project en het einddoel, te weten het nieuwbouwproject (of renovatie) succesvol te realiseren.

Aspecten van de kerncompetentie

Hierbij dient de Gegadigde aan te tonen dat er in de referentieopdracht sprake was van de volgende aspecten:

- ❑ Minimale omvang van 4.000 m² nieuwbouw of 4.000 m² renovatie of 4.000 m² in een combinatie van nieuwbouw en renovatie.
- ❑ Het referentieproject bevat minimaal 500 m² oppervlakte, die als kantoorfunctie wordt gebruikt.
- ❑ Referentieproject waarover projectmanagementdiensten werden verricht betrof maatschappelijk vastgoed. Onder maatschappelijk vastgoed wordt hier verstaan; een gebouw met een publieke functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang en/of zorg-medisch. Voorbeelden van maatschappelijk vastgoed zijn: scholen, culturele centra, theaters, opvangthuizen, gezondheidscentra, buurthuizen, sportaccommodaties en dergelijke.
- ❑ De dienstverlening had betrekking op de integrale begeleiding als

projectmanagementorganisatie van de uitvoering van het project in zowel de ontwerpfase als realisatiefase.

- De referentieopdracht is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding in de selectiefase. Daarmee wordt bedoeld dat de opdracht niet langer dan drie jaar geleden is beëindigd. De opdracht (de (ver)bouwopgave waarvoor het projectmanagement door Inschrijver is uitgevoerd) moet op de datum van indiening van de Aanmelding opgeleverd zijn.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie.

Als Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n) dan toont hij na het nemen van de Selectiebeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiervoor in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) aan te geven op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan. Als blijkt dat de Gegadigde na selectie niet over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor uitvoering van de opdracht, wordt Gegadigde (alsnog) uitgesloten van verdere deelname.

6.6 Verificatie

Na het bekendmaken van de selectiebeslissing controleren wij de gegevens in het UEA, van de Gegadigden die geselecteerd zijn voor de inschrijvingsfase. De vijf Gegadigden met de beste scores worden gevraagd om binnen vijf kalenderdagen de genoemde bewijsstukken te overleggen.

Indien wij voornemens zijn een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) te selecteren, dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De selectiebeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet blijken te kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kan de gemeente Heerenveen niet beoordelen of de Gegadigde die geselecteerd wordt, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De gemeente Heerenveen behoudt zich in dat geval het recht voor om al dan niet een nieuwe selectiebeslissing te versturen.

7. Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn criteria die gebruikt worden om het aantal geschikte Gegadigden, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.

Bovenstaande elementen zijn hieronder uitgewerkt in vier Selectiecriteria. Ook wordt aangegeven wat de maximale score is die voor elk Selectie criterium kan worden behaald.

Nr.	Selectie criterium	Maximale Score
1	Beschrijf uw visie en aanpak op het organiseren en begeleiden van aanbestedingen en contracteren van ontwerpende en uitvoerende partijen binnen de context van een projectmanagementopgave ten aanzien van maatschappelijk vastgoed. Overtuig middels uw schriftelijke toelichting hoe uw aanpak ervoor zorgt dat de inkooptrajecten die u begeleidt actief bijdragen aan de wijze waarop u over datzelfde project het projectmanagement voert (max. 2 A4).	20
2	Beschrijf hoe u als projectmanagementorganisatie stuurt op financieel management en budgetbewaking, zodat in projecten geen vermijdbare kostenoverschrijding plaatsvindt (max. 1 A4).	20
3	Beschrijf uw visie op duurzaamheid en circulariteit binnen de context van een maatschappelijk vastgoedopgave. Overtuig middels uw schriftelijke toelichting hoe u deze visie in een bouwproject vervaagt, hoe u uw projectmanagementrol in de context vorm geeft en hoe u in een projectmanagersrol komt tot meetbare resultaten op dit onderwerp. Ga hierbij onder meer in op de politiek-bestuurlijke context wanneer ambities onder druk komen te staan en het omgaan met maatschappelijke middelen (max. 2 A4).	20
4	Beschrijf uw visie en aanpak op het aspect omgevingsmanagement binnen een maatschappelijk vastgoedopgave. Licht schriftelijk toe wat op dit aspect uw inbreng is en geef daarvan voorbeelden (max. 2 A4).	20
5	Beschrijf uw visie en aanpak in de rol van projectmanager bij een renovatie van monumentaal vastgoed en ga in op het balanceren tussen ambities enerzijds en beperkingen van de monumentenstatus en financiële kaders anderzijds. Licht toe aan de hand van voorbeelden. (max 2 A4)	20
Totaal maximale score		100 punten

Voor de uitwerking van een selectie criterium kan de Gegadigde niet verwijzen naar de uitwerking op een ander selectie criterium. Ingediende documenten dienen zelfstandig lees- en beoordeelbaar te zijn.

8. Wijze van indienen Aanmelding

8.1 Uw aanmelding

U kunt als Gegadigde een Aanmelding indienen als zelfstandig natuurlijk persoon en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Ook is het toegestaan om een Aanmelding in te dienen met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier een Aanmelding indienen. U mag dus voor deze Aanbesteding niet zelfstandig of in een Combinatie een Aanmelding indienen en daarnaast als onderaannemer van een andere Gegadigde een Aanmelding indienen.

Dient u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie een Aanmelding in? Dan zullen al uw Aanmeldingen terzijde worden gelegd.

Dient u één keer zelfstandig of één keer in een Combinatie een Aanmelding in en daarnaast bij één of meer Aanmeldingen ook als onderaannemer een Aanmelding in? Dan zal uw zelfstandige Aanmelding dan wel Aanmelding als Combinatie terzijde gelegd worden.

8.2 Zelfstandig indienen

Een Gegadigde kan zelfstandig een Aanmelding indienen. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen en criteria geen andere bepalingen.

8.3 Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u als Combinatie een Aanmelding indient, gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen correcte ingevulde en ondertekende UEA in.
- Door de gemeente Heerenveen worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na gunning van de opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie mag niet meer veranderen na het indienen van uw Aanmelding.
- Door een Aanmelding in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - dat de in de Aanmelding en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Opdracht.

8.4 Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene Eisen geen andere bepalingen.

Als u een Aanmelding indient met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende bepalingen:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen correct ingevulde en ondertekende UEA in.
- Indien u de Opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de overeenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht, dient u toestemming van de Opdrachtgever te vragen.

U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals overeen is gekomen.

9. Overzicht Bijlagen

Bijlage 1: Enkele tips voor het gebruik van TenderNed

Bijlage 2: Checklist aan te leveren informatie Aanmelding

Bijlage 3: Projectstructuur

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 5: Model Referentieopdrachten

Bijlage 6: Ambitie Circulaire doelstellingen gemeente Heerenveen

Bijlage 1. Enkele tips ten aanzien van het gebruik van TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is. Wij raden u aan om binnen het organisatie-account van Gegadigde voldoende personen een passend autorisatieniveau toe te kennen, ook met het oog op eventuele vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Gegadigde in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) van TenderNed wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties op TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding. Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.
- In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de gemeente Heerenveen ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan de gemeente Heerenveen alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. De gemeente Heerenveen zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.

Bijlage 2. Checklist aan te leveren informatie Aanmelding

Gegadigden die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging voor de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure, moeten hun Aanmelding op de juiste wijze, volledig en tijdig indienen. De checklist hierna is bedoeld om Gegadigden te helpen bij het indienen van hun Aanmelding conform de procedurevoorschriften.

Direct bij Aanmelding = de gevraagde documenten moeten op de uiterlijke dag van de Aanmelding via TenderNed worden gedeeld met de Aanbestedende Dienst.

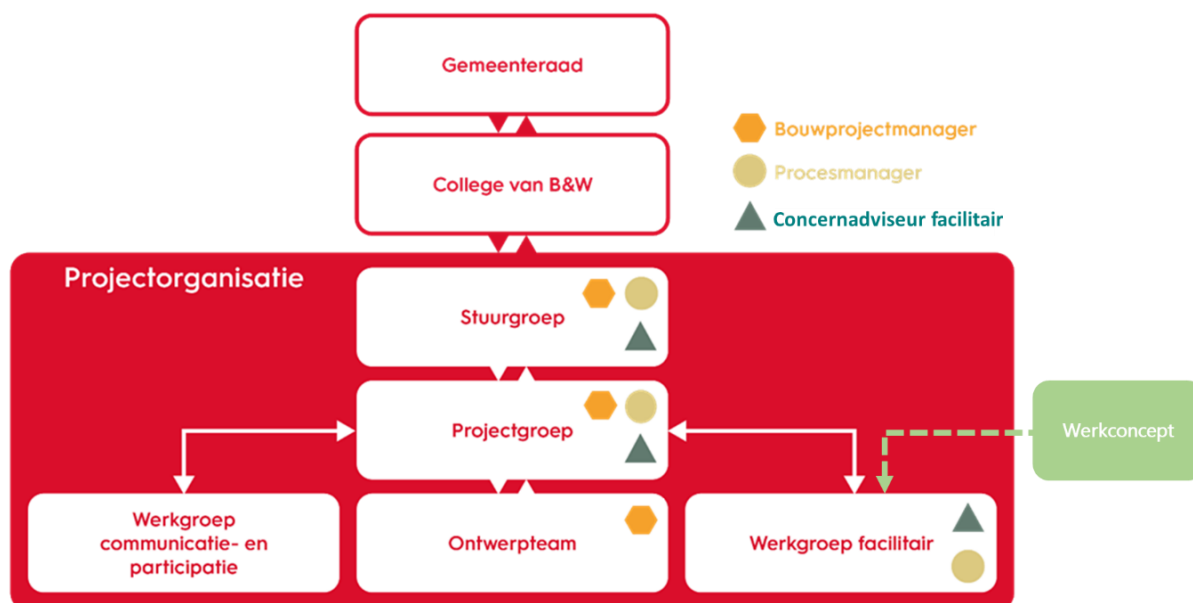
Alleen geselecteerde Gegadigden = de gevraagde documenten worden alleen geleverd bij de geselecteerde Gegadigden in de periode tussen Aanmelding en bekendmaking selectiebeslissing door de Aanbestedende Dienst.

Nr.	Categorie: Uitsluitingsgronden	Check
1	<i>Direct bij Aanmelding</i> Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat volledig is ingevuld en ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon namens Gegadigde.	
2	<i>Direct bij Aanmelding</i> Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de uiterlijke datum voor indienen van een Aanmelding.	
3	<i>Direct bij Aanmelding</i> Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen die niet ouder is dan zes maanden op het moment van de uiterlijke indieningsdatum van de Aanmelding.	
4	<i>Direct bij Aanmelding</i> Een kopie van een uittreksel uit het handelsregister waaruit de inschrijving van Gegadigde bij de Kamer van Koophandel blijkt, welk uittreksel niet ouder is dan zes maanden op het moment van de uiterlijke indieningsdatum van de Aanmelding. Deze verplichting geldt ook voor eventuele Combinanten en Derden.	

Nr.	Categorie: Geschiktheidseisen	Check
5	<p><i>Direct bij Aanmelding</i> Een kopie van het polisblad of verzekeringscertificaat van de beroepsaansprakelijkheids-verzekering van Gegadigde met (ten minste) een dekking voor vermogensschade van derden ten gevolge van de uitoefening van uw beroep van € 1.250.000 per jaar.</p>	
6	<p><i>Direct bij Aanmelding</i> Een kopie van het polisblad of verzekeringscertificaat van de bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering van Gegadigde met een dekking van (ten minste) € 5.000.000 per jaar om materiële schade en letselschade te verzekeren ten gevolge van de uitoefening van uw bedrijf.</p>	
7	<p><i>Direct bij Aanmelding</i> Een ISO-certificering 90002015 of gelijkwaardige certificering op kwaliteitsmanagement ten aanzien van projectmanagementvaardigheden van Gegadigde.</p>	
8	<p><i>Direct bij Aanmelding</i> Maximaal één referentieopdracht waarin de kerncompetentie 'projectmanagement ten aanzien van het ontwerp en de realisatie van maatschappelijk vastgoed' wordt aangetoond, zoals nader toegelicht in de Selectieleidraad.</p>	

Bijlage 3. Projectstructuur

Hieronder wordt de beoogde projectstructuur getoond.



Hieronder staat uiteen gezet welke gremia worden voorzien voor het ontwikkelen en realiseren van het nieuwe gemeentekantoor.

Gremium	Samenstelling	Rol / taak
Stuurgroep	<ul style="list-style-type: none"> ▪ portefeuillehouder 'huisvesting gemeentelijke gebouwen' ▪ gemeentesecretaris (vz) ▪ adjunct directeur ▪ concern controller ▪ externe procesmanager ▪ interne procesbegeleider ▪ projectmanager ▪ project assistent 	Besluitvormend, formeel opdrachtgever
Projectgroep	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projectmanager (vz) ▪ concernadviseur facilitair ▪ projectleider communicatie en participatie 	Gremium dat op afroep besluitvorming voorbereid voor stuurgroep, vormt escalatietrede voor ontwerpteam. Gericht op afstemming en coördinatie tussen ontwerpwerkzaamheden, aanpalende facilitaire initiatieven en participatie van

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ procesmanager ▪ strategisch financieel adviseur ▪ op afroep: kostenadviseur ▪ project assistent 	buiten (eindgebruikers, buurt et cetera) en informatie naar buiten.
Ontwerpteam	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projectmanager (vz) ▪ ontwerpende disciplines 	Dagelijks actief gremium dat vertaling verzorgt van PvE naar gedragen, uitvoerbaar en passend ontwerp. Doel is tevens een ontwerpresultaat waarover een vergunning verkregen wordt.
Werkgroep facilitair	<ul style="list-style-type: none"> ▪ concernadviseur facilitair (vz) ▪ procesmanager 	Tactisch afstemmingsoverleg over voortgang en initiatie van aantal aan ontwerp aanpalende zaken zoals tijdelijke huisvesting en tijdelijke maatregelen in bestaande gemeentekantoor.
Werkgroep communicatie en participatie (c & p)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projectleider c & p (vz) ▪ nader te bepalen leden 	Focus op juiste en tijdige informatievoorziening naar alle betrokken dan wel geïnteresseerde actoren. Focus op juiste, tijdige inbreng / inspraak van alle betrokken actoren. Afstemming met ontwerpteam over wijze van betrokkenheid van eindgebruikers bij ontwerpproces. Ontwerpteam heeft verantwoordelijkheid over eindgebruikersinbreng. Werkgroep c & p adviseert hierbij.
Werkconcept	<ul style="list-style-type: none"> ▪ reeds bestaand gremium, buiten beschouwing van dit projectplan 	Buiten scope van projectorganisatie. Reeds ingezet traject binnen gemeentelijke organisatie om werkconcept te actualiseren, facilitaire processen aan te passen en interne werkprocessen meer af te stemmen om hedendaagse behoeften (onder meer vanwege komst hybride werken (post corona))
Sleutelfunctionaris		Rol / taak

Projectmanager		Extern projectmanagementbureau, leidt gehele project, voorzitter projectgroep, voorzitter ontwerpteam, lid stuurgroep.
Procesmanager		(Extern) adviseur, lid stuurgroep met focus op politiek / bestuurlijke begeleiding en besluitvormingsdynamiek. Lid projectgroep, lid werkgroep facilitair met daarin focus op coördinatie besluitvorming tijdelijke huisvesting.
Concernadviseur facilitair		Tactisch operationele aansturing van aan ontwerp aanpalende initiatieven zoals tijdelijke aanpassingen aan bestaande kantoor en organiseren tijdelijke huisvesting. Voorzitter werkgroep facilitair, lid van projectgroep.
Projectleider communicatie- en participatie		Stelt communicatie- en participatieplan op en coördineert vervolgens gedurende het hele verloop van het project implementatie daarvan. Voorzitter van werkgroep c & p, lid projectgroep.

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 5. Model Referentieopdrachten

GEGEVENS OPDRACHTGEVER/ REFERENT

Naam opdrachtgever/referent	
Adres	
Postcode en Plaats	
Naam contactpersoon werkzaam bij de opdrachtgever/referent	
Functie	
Telefoonnummer	
E-mail adres	
Beknopte beschrijving van de opdracht	
Beknopte beschrijving van uw rol, taak en verantwoordelijkheid bij deze opdracht	
Maand(en) en jaar/jaren van uitvoering	

Bijlage 6 Ambitie circulaire doelstellingen gemeente Heerenveen

Introductie

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website <http://www.heerenveen.nl>.

De Gemeente Heerenveen wil een nieuw gemeentehuis bouwen. Daarbij wil zij toonaangevend zijn in de circulaire samenleving en heeft als doel minder afval en meer hergebruik. Wij zetten ons in voor in een wereld zonder verspilling van waardevolle producten en schaarse grondstoffen. Een wereld waarin alles dat we maken, (in)kopen of gebruiken een blijvende functie houdt als product of grondstof. Wij gaan voor een wereld waarin producten van nu, grondstoffen voor later zijn. Waar circulair denken, doen, leven, ontwerpen en ondernemen het nieuwe normaal is. En waarbij iedereen kan meedoen. De schaarste aan grondstoffen en onze wens voor een leefbare toekomst voor iedereen maakt onze inspanning hierop noodzakelijk. Vanuit deze visie willen wij een nieuwbouw gemeentelijk vastgoed dat optimaal circulair wordt ontworpen en ontwikkeld.

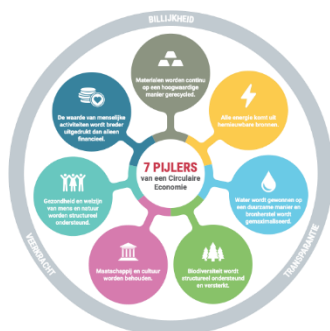
De ambitie van de Gemeente Heerenveen is om met de aanbesteding van het gemeentehuis een bijdrage te leveren aan de Circulaire economie. Hierbij is het een randvoorwaarde dat het nieuwe gemeentehuis voldoen aan de geldende kwaliteitseisen, binnen de budgetten valt en er voldoende invulling vanuit de markt mogelijk is.

Aanleiding en circulaire doelstellingen

In lijn met de Rijksbrede doelstellingen op het gebied van een circulaire economie heeft de Gemeente Heerenveen de ambitie uitgesproken om het inkoopproces voor het gemeentehuis in te richten door gebruik te maken van circulaire principes. Daarbij wordt aan de Friese definitie voor circulariteit vastgehouden met een benadering vanuit zowel inhoud, proces en financiën:

*Een product is **circulair** ingekocht wanneer er op **technisch-inhoudelijk** gebied (energie en materialen) verbeteringen zijn, wanneer er **procesmatige afspraken** zijn gemaakt over het borgen van circulariteit en wanneer er **financiële prikkels** zijn die circulariteit stimuleren.*

*Daarbij dient er **geen negatief effect** plaats te vinden aan de andere aspecten van een circulaire economie: water, biodiversiteit, gezondheid & welzijn, cultuur & maatschappij, en andere vormen van waarde.*



Bron: Metabolic (2014)



Bron: Copper8 (2012)