



Europese aanbesteding Bouwteampartner Huisvesting Buitendienst Bolsward

Selectieleidraad Niet Openbare Procedure

Intern kenmerk: SWF 23019

*Gemeente Súdwest-Fryslân
Domein Openbare ruimte
Team Vastgoed
Datum: 17 maart 2023*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	3
Hoofdstuk 1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Súdwest-Fryslân	5
1.3 Contactgegevens	5
1.4 Doel van de aanbesteding	5
1.5 Aard van de Opdracht.....	6
1.6 Inhoud van de Opdracht	7
1.7 Aanbestedingsprocedure	8
1.8 Social Return	8
Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning.....	9
2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over de Selectieleidraad	9
2.3 Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname	10
2.4 Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname	11
2.5 Overige voorwaarden	12
Hoofdstuk 3. Beoordelingssystematiek	14
3.1 Methodiek	14
3.2 Uitsluiting	14
3.3 Selectiebeslissing	14
3.4 Gunningsfase	15
Hoofdstuk 4. Vaststellen geschiktheid Gegadigde	16
4.1 Eigen Verklaring	16
4.2 Geschiktheidseisen	18
4.3 Selectiecriteria	22
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten	23
Bijlage 2. Eigen verklaring	24
Bijlage 3. Conformiteitenlijst	25
Bijlage 4. Verklaring financieel-economische draagkracht	26
Bijlage 5. Verklaring opgave referentieprojecten	27
Bijlage 6. Model referentieproject kerncompetenties en selectiecriteria	28
Bijlage 7. Algemene voorwaarden Werken gemeente Súdwest-Fryslân	29

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”. Deze begrippenlijst wordt tevens toegepast in de gunningsleidraad, hierdoor staan mogelijk niet alle begrippen in dit document vermeld.

Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Opdrachtgever indient.
Aanbestedende dienst	Gemeente Súdwest-Fryslân.
Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Werken zoals opgenomen als Bijlage 7 van dit document.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Aanmelding	Verzoek van ondernemer(s) om deel te mogen nemen aan de aanbestedingsprocedure.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.
Beschrijvend document/ gunningsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
DNR Standaard taakomschrijving 2014	De ingevulde DNR-taakbeschrijving (oftewel de kruisenlijst). Wordt gedeeld in de gunningsfase.
Eigen verklaring	Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt.
Gegadigde	De onderneming die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt middels het sturen van een Aanmelding. De onderneming is een zelfstandige organisatie of een samenwerkingsverband van zelfstandige ondernemingen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan op basis van het Beschrijvend document.

Ketenpartners	Persoon of organisatie, buiten de eigen organisatie, die een bijdrage levert aan de totstandkoming en/of levering van het product of professioneel betrokken is bij het product of de klant.
Niet-openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij elke Gegadigde een Aanvraag tot deelname kan indienen, waarna de Opdrachtgever bepaalt welke Gegadigden kunnen inschrijven.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaanneming	De Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in de Selectieleidraad / het Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Súdwest-Fryslân tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer Richard Teppema.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Samenstel van aanmeldende partijen die tezamen worden aangemerkt als Gegadigde.
Selectiebeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Aanvragen tot deelname die aan alle Gegadigden bekend wordt gemaakt.
Selectieleidraad	Het document “Selectieleidraad Europese aanbesteding Bouwteampartner Huisvesting Buitendienst Bolsward” waarin de Opdrachtgever zijn voorwaarden heeft verwoord en waarop Gegadigde zijn Aanvraag tot deelname dient te baseren.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.
Werk	De realisatie van de huisvesting buitendienstlocatie van de Gemeente Súdwest-Fryslân door middel van werkzaamheden zoals die concreet en precies gedefinieerd worden in de Aanbestedingsdocumenten en uiteindelijk in een bestek met bijbehorende tekeningen inclusief overeenkomst.

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

In verband met een nieuw af te sluiten Overeenkomst inzake de verdere uitwerking en realisatie van de nieuwe Buitendienst te Bolsward is de Opdrachtgever een Europese niet-openbare aanbesteding gestart.

Voor de Opdracht onderscheidt de Opdrachtgever enerzijds algemeen geldende minimale eisen en wensen aan de geschiktheid van de Gegadigden (Selectieleidraad) en anderzijds per Opdrachtonderdeel specifieke eisen en wensen (Gunningsleidraad).

Fase 1: Selectie

Er vindt een selectie van Gegadigden plaats op basis van de informatie als door Gegadigde ingediend in de Aanvraag tot deelname. Hierbij wordt beoordeeld op basis van een aantal minimeisen en selectiecriteria. Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld voor het uitvoeren van de diensten voor de Opdrachtgever. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van Gegadigden en worden maximaal vijf geselecteerde Gegadigden uitgenodigd voor fase 2, voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn.

Fase 2: Gunning

Gegadigden die niet zijn uitgesloten in fase 1 ontvangen het Beschrijvend document / gunningsleidraad inclusief vastgesteld Voorontwerp+ (VO+) op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen. Beoordeling van deze Inschrijvingen geschiedt aan de hand van het gunningscriterium vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De EMVI bestaat uit de beste prijs-kwaliteit verhouding. De Inschrijver die middels zijn/haar Inschrijving vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, komt in beginsel in aanmerking voor de gunning van de Opdracht.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie in deze Selectieleidraad een Aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze Selectieleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (± 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/organisatie/).
(<https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/organisatie/>)

1.3 Contactgegevens

Alle correspondentie dient via Tendered te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze selectie te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze selectieprocedure.

1.4 Doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten voor verdere uitwerking en realisatie van de nieuwe Buitendienst te Bolsward.

Het voorwerp van de opdracht leent zich voor opdeling in percelen, de Opdrachtgever heeft hier echter niet voor gekozen. Een deel van de Opdracht betreft het nader uitwerken van het ontwerp (VO+) tot een realiseerbaar gebouw. De hoge duurzaamheidsambitie in combinatie met de uitwerking in samenwerking tussen het Total-Engineering team (hierna TE-team) en de bouwteampartner, maakt dat de Opdrachtgever waarde hecht aan een bouwteam dat elkaar kent

en op elkaar is ingespeeld. Daarnaast is hiermee één hoofdaanspreekpunt tijdens de ontwerp- en realisatiefase voor de Opdrachtgever. Een gedegen coördinatie van het uitvoeringsproces is daarnaast van groot belang, dit wordt beter gediend door de (coördinatie)verantwoordelijkheden bij één hoofdschrijver te beleggen. De hoofdschrijver draagt daarnaast, namens zijn team, bij aan de uitwerking van het ontwerp en doet voorstellen om het ontwerp verder te optimaliseren.

Het is per Inschrijver slechts toegestaan eenmaal in te schrijven. Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten, waarbij de looptijd van de Overeenkomst wordt beëindigd na Oplevering van het Werk. De Aanbestedende Dienst overweegt nog (op onderdelen) onderhoud toe te voegen. De concept overeenkomst wordt in de gunningsfase gedeeld.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst in september '23 in te laten gaan.

1.5 Aard van de Opdracht

De bestaande drie huisvestingen van de buitendienst in Bolsward, Heeg en Sneek worden samengevoegd op één locatie. Deze locatie is inmiddels door de raad bekrachtigd middels een besluit en komt aan de Exmorraweg in Bolsward. Hier dienen volledig nieuwe voorzieningen en onderkomens te worden gerealiseerd zoals o.a. kantoorwerkplekken, kantine, magazijnen, werkplaatsen, garage, werk- en voertuigenstallingen en opslag. Deze locatie wordt hierna gezien als dé vestiging van de buitendienst.

Het is de ambitie van Aanbestedende dienst om een accuraat toegeruste standplaats te realiseren voor personeel en materieel voor de buitendienst. Een veilige en efficiënte routing op- en van/naar het terrein is uit oogpunt van logistiek en veiligheid van essentieel belang. Daarbij zijn de bedrijfsgebouwen ontworpen met inachtneming van functionaliteit, flexibiliteit en praktisch. De huidige opstallen op de kavel worden gedemonteerd/gesloopt, de Aanbestedende dienst maakt hierin nog de afweging of deze werkzaamheden aan de aanbesteding worden toegevoegd of anderszins worden belegd. Hierin zal bijvoorbeeld de mogelijkheid tot demonteren van materialen ten behoeve van hergebruik een belangrijke afweging zijn.

De totale omvang van het project betreft:

- Ca. 4.900 m2 BVO hoofdgebouw, waarvan 1.960 m2 BVO kantoren
- Ca. 4.100 m2 BVO bijgebouwen
- Ca. 35.600m2 terrein

Naast het creëren van een nieuwe functionele buitendienst heeft de Opdrachtgever ambities op het gebied van duurzaamheid. Deze ambities zijn/worden in het ontwerp op diverse manieren ingevuld, namelijk:

- Een energieke en gezonde werkomgeving;
- Circulariteit, waaronder ook wordt verstaand organisch (bio-based), losmaakbaar en flexibel;
- Bijdrage leveren aan de sloop i.v.m. hergebruik materialen;
- (Op onderdelen) beheer en onderhoud;
- Klimaatadaptatie, zoals waterberging en het tegengaan van hittestress;
- Energiepositief.

1.5.1 Procesomschrijving

De Aanbestedende dienst wil optimaal de kennis vanuit de markt benutten. Om deze reden is gekozen voor het proces waarin gewerkt wordt met een TE-team en vervolgens een bouwteam. Op hoofdlijnen kan het project dan ook worden opgesplitst in drie fasen.

Fase 1 Total Engineeringsfase (wordt momenteel doorlopen en afgerond)

In deze fase is het TE-team verantwoordelijk om samen met de Aanbestedende dienst en eindgebruikers eerst een structuurontwerp (SO) op te stellen. Dit vervolgens gezamenlijk uit te werken tot een voorontwerp plus (VO+). Hierbij ligt de focus in eerste instantie op de ruimtelijke,

functionele en logistieke inpassing van het programma, waarbij echter wel rekening gehouden wordt met duurzaamheid. In deze fase zijn geen werkzaamheden voor de Bouwteampartner.

Het TE-team bestaat uit:

- Van Pelt Architecten en Adviseurs (architect);
- Innax (installaties, brand en bouwfysisch);
- Ingenieursburo Meijer & Joustra (constructeur)

Fase 2 Bouwteamfase

De bouwteampartner wordt geselecteerd aan de hand van een Europees niet-openbare aanbesteding. Na de contractvorming met de geselecteerde bouwteampartner wordt het project technisch verder uitgewerkt waar de focus in eerste instantie ligt op het optimaal integreren van duurzaamheid in het ontwerp. De bouwteampartner werkt, samen met het TE-team, het VO+ uit naar een Definitief Ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO) incl. bestek met een open begroting en planning. Op basis van deze complete set wordt de Opdracht voor uitvoering werk verstrekt aan de bouwteampartner.

Fase 3 Realisatiefase

Na Opdrachtverstrekking (ondertekening aanneemovereenkomst) start het afronden van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) en de realisatie van het Werk. Het TE-team heeft hierbij de toetsende rol naar de aannemer toe.

1.6 Inhoud van de Opdracht

Met deze aanbestedingsprocedure wordt een bouwteampartner gezocht voor de uitwerking en realisatie van de Buitendienst te Bolsward. De Opdracht is tweeledig, namelijk een bouwteamfase en een realisatiefase. De bouwteamfase behelst in hoofdzaak het in bouwteamverband (bouwteampartner en TE-team) uitwerken van het VO+ tot een DO en volwaardig TO/Bestek volgens, in overeenstemming met de DNR Standaardtaakbeschrijving 2014 (oftewel de kruisjeslijst). Hierbij is de intentie de expertise van alle adviseurs en de bouwteampartner maximaal in te kunnen zetten om tot een zo integraal en duurzaam mogelijk ontwerp te komen binnen de budgettaire kaders. De Opdrachtgever is hierbij op zoek naar een bouwteampartner welke serieus haar expertise in kan en wil brengen om zo gezamenlijk een integraal ontwerp op te stellen en hierbij los kan komen van de traditionele rolverdeling binnen het ontwerpteam. De bouwteampartner benadert het ontwerp integraal dat wil zeggen vanuit zowel realisatie en kostenperspectief als uit het brede duurzaamheidsperspectief.

In de realisatiefase gaat de Gegadigde het project uitwerken naar een UO en wordt het uiteindelijke Werk gerealiseerd. De Aanbestedende dienst ziet minstens de volgende engineering- en realisatiewerkzaamheden voor de bouwteampartner:

- Bouwkundige engineering en uitvoering;
- Logistieke engineering en uitvoering;
- Wegenbouw- en civiel kundige engineering en uitvoering (terreinverhardingen- en inrichting);
- Constructieve engineering en uitvoering;
- Werktuigbouwkundige engineering en uitvoering;
- Elektrotechnische engineering en uitvoering;
- Het uitwerken en realiseren van de Duurzaamheidsambities.

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering van hun werkzaamheden verwacht tijdens de gunningsfase, die aansluit op de overall planning van de Aanbestedende dienst.

Fase	Periode
Fase 1 - Total engineeringfase t/m VO+	April 2023
Fase 2 - Bouwteamfase	Q3 2023 - Q2 2024
Fase 3 - Realisatiefase	Q3 2024 - Q1 2026

1.7 Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de niet-openbare procedure, deze aanbesteding valt onder de werking de Aanbestedingswet.

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving doet.

De Economisch meest voordelige inschrijving bestaat uit de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.8 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding uitwerking en realisatie van de nieuwe Buitendienst te Bolsward is door Opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return. Dit onderdeel komt in de gunningsfase verder aan bod.

Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data	Tijd
Selectiefase		
Verzenden van de aankondiging	Vrijdag 17 maart 2023	
Uiterste datum tot het stellen van vragen	Maandag 3 april 2023	12:00u
Nota van inlichtingen	Dinsdag 11 april 2023	
Sluitingsdatum indiening van de Aanmeldingen	Maandag 24 april 2023	12:00u
Verzending selectiebeslissing en afwijzingsbrieven + start bezwaar/verificatietermijn	Donderdag 4 mei 2023	
Selectiebeslissing definitief	Maandag 15 mei 2023	
Uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden	Maandag 22 mei 2023	
Gunningsfase (op hoofdlijnen)		
Start gunningsfase	Mei 2023	
Deadline inschrijving	Juli 2023	
Voorlopige gunning	Augustus 2023	

2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over de Selectieleidraad

2.2.1 Het stellen van vragen

De houders van de Selectieleidraad hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van Opdrachtgever.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen in de selectiefase kunt u ook opmerkingen maken op de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen worden de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

In de gunningsfase is de mogelijkheid opmerkingen te maken over de concept Overeenkomst.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in de Selectieleidraad of de overige stukken wijzigen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal Opdrachtgever conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van de Selectieleidraad zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

2.2.2 Het indienen van klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt;

ak@sudwestfryslan.nl

Verzocht wordt om bij het indienen van een klacht een duidelijke omschrijving te geven. De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.3 Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname

1. Met nadruk wijzen wij de Gegadigden erop dat de Aanvraag tot deelname overzichtelijk dient te zijn. Gegadigde dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt tegelijk met deze Selectieleidraad.
2. De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar van de Inschrijving, bijlagen en Eigen Verklaring (UEA), dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel door een rechtsgeldig ondertekende machtiging. Dit uittreksel/deze machtiging is maximaal 6 maanden oud ten opzichte van de uiterste datum van de sluitingsdatum van de Aanmelding.
3. Gegadigde dient zijn Aanvraag tot deelname elektronisch via TenderNed aan te bieden. Aanvragen tot deelname die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Aanvraag tot deelname in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Na het uiterste moment van indienen wordt de kluis gesloten. Inschrijvingen kunnen dan niet meer geüpload worden en kunnen dan dus niet in behandeling worden genomen. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Aanvragen tot deelname na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een algemene storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige indiening onmogelijk maakt. Gegadigde dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
7. Indien een algemene storing van TenderNed tijdige indiening onmogelijk maakt, wordt een Aanvraag tot deelname aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a. De Gegadigde vóór het verstrijken van de indieningstermijn een versleutelde waarde van zijn indiening en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- b. De Gegadigde de Aanvraag tot deelname na het verstrijken van de indieningstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, en
- c. de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de indiening, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de indiening, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Gegadigde zijn indiening zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de indiening niet kan achterhalen.

Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de indiening in te dienen.

8. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Gegadigde liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Gegadigde zijn.
9. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

2.3.1 TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Aanvraag tot deelname en eventuele Inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de gegadigde.

De digitale Aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum in de voor de Aanvraag tot deelname betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname

1. Het indienen van een Aanvraag tot deelname houdt in dat door Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure.

2. De Gegadigde mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met de Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanvraag tot deelname uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
4. De Aanvraag tot deelname dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van de procedure.
5. Aanvragen tot deelname die in strijd zijn met de Selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Aanvraag tot deelname niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de Opdracht komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de Aanvraag tot deelname als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
8. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanvraag tot deelname. Correspondentie en ontvangen Aanvragen tot deelname zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.
9. De Aanvraag tot deelname en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Gegadigden over de stand van zaken.
2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanvraag tot deelname onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.
3. De Selectiebeslissing zal via Tendersnet aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie, aan de Gegadigden bekend te maken.
5. Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een stand-still periode van tien (10) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te

geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Selectiebeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Selectiebeslissing.

6. Iedere Gegadigde die het niet met de Selectiebeslissing eens is, dient binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord - Nederland. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, dit kan via inkoop@sudwestfryslan.nl worden gemaild. Indien niet binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
7. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot selectie/gunning over te gaan. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen. De Opdrachtgever is geen schadevergoeding verplicht. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is.
8. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3. Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de Aanvraag tot deelname. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Gegadigden als volgt:

Stap 1: Controle op Aanmeldingsvoorwaarden

Aanmelding van Gegadigde dient te voldoen aan de in de Selectieleidraad opgenomen Aanmeldingsvoorwaarden. Voldoen aan de voorwaarden betekent onder meer dat Gegadigde diens Aanmelding op tijd en volledig indient via TenderNed. Indien Aanmelding van Gegadigde niet op tijd is ontvangen, wordt de Aanmelding niet in behandeling genomen. Ten behoeve van de beoordeling van Aanmelding van Gegadigde kan worden gevraagd de overgeleverde gegevens nader toe te lichten.

Stap 2: Controle op minimeisen

De ingevulde en ondertekende Eigen verklaring zal worden gebruikt om te toetsen of Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet. Waar het gaat om een geschiktheidseis is dat aangegeven hoofdstuk 4. De geschiktheidseisen zijn knock-out eisen: indien niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, volgt uitsluiting.

Stap 3: Selectiecriteria

De selectiewensen hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal aantal behaalde punten voor dit onderdeel. Zie verder paragraaf 4.3.

3.2 Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2) kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Aanvraag tot deelname op de selectiecriteria.

3.3 Selectiebeslissing

Alleen het vooraf aangegeven aantal Gegadigden (maximaal vijf) die aan alle geschiktheidseisen voldoen, worden uitgenodigd tot fase 2- gunningsfase. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partijen bewijsmiddelen op te vragen.

Indien meer dan vijf Gegadigden zich kwalificeren op basis van de geschiktheidseisen, dan zal een selectie van de Gegadigden plaatsvinden aan de hand van de selectiecriteria waarvoor punten kunnen worden behaald, zoals vermeld is in paragraaf 4.3. Indien bij de selectie van Gegadigden meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor selectie door een gelijke score, dan zal tussen de desbetreffende Gegadigden met dezelfde score worden geloot. Als alle desbetreffende Gegadigden dezelfde score hebben, dan wordt geloot met al die Gegadigden. De loting zal worden uitgevoerd door een notaris gevestigd in Nederland.

Voldoen minder dan vijf Gegadigden aan de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dan worden dienovereenkomstig minder Gegadigden geselecteerd.

Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor de aanbestedingsprocedure te beëindigen indien het aantal Gegadigden zodanig laag is, dat van daadwerkelijke mededinging geen sprake meer is. Alle Gegadigden ontvangen het resultaat van de beoordeling en het bericht of ze wel of niet geselecteerd zijn voor de volgende fase.

Indien na opvragen en controle van de gevraagde bewijslast Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de eerst opvolgende Gegadigde gevraagd de bewijslast aan te leveren.

De Aanbestedende dienst is van mening dat voor een geslaagde aanbesteding ten minste twee actieve inschrijvers vereist zijn. Om deze reden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, indien een of meer geselecteerde Gegadigden te kennen hebben gegeven niet te zullen inschrijven, één of meer in de selectieprocedure afgefallen gegadigden alsnog toe te laten tot de gunningsfase en besluiten tot termijnverlening. Afgefallen Gegadigden dienen wel aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen te voldoen, zoals gesteld in paragraaf 4.1 en 4.2.

3.4 Gunningsfase

Geselecteerde Gegadigden worden toegelaten tot de gunningsfase. De Inschrijvingen die zij doen, worden beoordeeld aan de hand van de in de Gunningsleidraad vastgestelde eisen op basis van de inschrijving met de Beste PKV.

In de gunningsfase zullen de volgende onderdelen (onder voorbehoud) beoordeeld worden:

- Een (prijs)aanbieding conform een bij de Gunningsleidraad gevoegde inschrijfbiljet.
- Een (procedureel) Plan van Aanpak voor het proces waarbij de focus ligt op een viertal aandachtsgebieden die voor de Opdrachtgever extra belangrijk zijn.
 - o Hoe wordt de milieu impact van de realisatie en het gebruik van het gebouw zo veel mogelijk beperkt?
 - o Hoe richt u de samenwerking met projectbetrokkenen in?
 - o Klimaatadaptatie en biodiversiteit: hoe bereiden we de nieuwe buitendienst voor op de toekomst?
 - o Hoe neemt u de Opdrachtgever en het TE-team mee in het maken van ‘de juiste keuze’ ook in relatie tot de gehele gebruiksduur van het gebouw zowel in kosten- als in gebruiksoptzicht?

De bovenstaande criteria zijn onder voorbehoud en kunnen in de gunningsleidraad anders worden ingevuld.

Hoofdstuk 4. Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld. Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanvraag tot deelname uit te sluiten.

4.1 Eigen Verklaring

De Gegadigde dient middels de Eigen Verklaring (bijlage 2) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij voldoet aan de gestelde eisen. Ook dient de Gegadigde aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.1.1 Indien Gegadigde als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor beroepsaansprakelijkheid).
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in de Eigen Verklaring.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.2 Indien Gegadigde als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Gegadigde/Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). De hoofdonderdelen bouwkundig, installaties (E en W) en infra dienen ten minste bekend te zijn bij inschrijving. Gegadigde/Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam

- Contactgegevens
- Wettelijke vertegenwoordigers
- De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- De Overeenkomst voorziet in de benodigde documenten die de hoofdaannemer dient te overleggen naast de Eigen Verklaring, zoals certificaten of andere ondersteunende documenten.
- Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
- De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Aan de Aanvraag tot deelname dient de ondertekende Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Gegadigde/Inschrijver, zodat Gegadigde/Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De Gegadigde/Inschrijver geeft in zijn Aanvraag tot deelname aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Gegadigde/Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

4.1.3 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Gegadigde/Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Gegadigde/Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Gegadigde/Inschrijver niet uitgesloten.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de Gegadigde, die geselecteerd wordt, de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Gegadigde, die geselecteerd wordt, een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Gegadigde, die geselecteerd wordt, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deze Gegadigde beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring. Gegadigde, die geselecteerd wordt, dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Gegadigde, die geselecteerd wordt, niet uit van de procedure. Indien op Gegadigde, die geselecteerd wordt, een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Gegadigde, die geselecteerd wordt, werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

4.2 Geschiktheidseisen

Voor alle geschiktheidseisen geldt dat de gevraagde bewijsstukken **niet** bij uw Aanvraag tot Deelname ingeleverd hoeven te worden. Slechts van de Gegadigden die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd. Indien Gegadigde aan onderstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring.

Er wordt getoetst of Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De financiële en economische draagkracht van de Gegadigde/Hoofdinschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Gegadigde dient bedrijfsgegevens over te kunnen leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar. Indien de gegevens over boekjaar 2022 ten tijde van de Aanmelding niet beschikbaar zijn, dan dient Gegadigde de gegevens over de jaren 2019-2021 over te leggen. De Gegadigde dient te beschikken over een gemiddeld

liquiditeitsratio per jaar groter dan of gelijk aan 1,0; de Gegadigde dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio per jaar groter dan of gelijk aan 20%¹;

- voor het aanleveren van deze informatie dient bijlage 3 en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt; overige bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden overgelegd;
- de liquiditeitsratio (Quick Ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules

$$\text{Liquiditeit} = \frac{(\text{debiteuren} + \text{liquide middelen})}{\text{kort vreemd vermogen}}$$

$$\text{Solvabiliteit} = \frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{balanstotaal}} \times 100\%$$

Bij indiening in een Samenwerkingsverband

Aangezien Aanbestedende dienst het belangrijk vindt om continuïteit van alle bedrijven te waarborgen dienen de samenwerkende partijen ook hun financiële en economische draagkracht aan te tonen doormiddel van:

- Gegadigde dient bedrijfsgegevens over te leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar.
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio per jaar groter dan of gelijk aan 1,0.
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een minimale solvabiliteitspercentages per jaar van groter dan of gelijk aan 20%.
- Voor het aanleveren van deze informatie dient bijlage 3 en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt.

Zekerheidsstelling

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Gegadigde voldoende is verzekerd tegen beroepsrisco's. Gegadigde verklaart door het ondertekenen van de Eigen verklaring, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen twee (2) werkdagen een kopie van een geldige beroepsaansprakelijkheid verzekeringspolis of -certificaat waaruit een minimale dekking blijkt van ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen. Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren van één referentie per kerncompetentie waaruit blijkt dat Gegadigde voldoet aan de geformuleerde kerncompetenties. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het model in Bijlage 6. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4, met lettertype 10, inclusief

¹ Door de Aanbestedende dienst is gekozen voor 20% omdat er toch nog onzekerheden bestaan als gevolg van nasleep van het coronavirus en het conflict in Oekraïne. Terugkijkend op de afgelopen jaren, inclusief 2020, is het - naar het oordeel van de Aanbestedende dienst - niet disproportioneel om 20% als minimum te hanteren aangezien de bouwsector voldoende werk heeft gehad.

beeldmateriaal toegestaan. Gegadigde geeft de Aanbestedende dienst tevens toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever van referenties op te vragen bij de Gegadigde.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd. Door het ondertekenen van de Eigen verklaring, verklaart de Gegadigde een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de hierboven gestelde minimumeisen. Bij de Aanmelding worden ook de bijbehorende volledig ingevulde bijlage 5 ingediend. Indien een door Gegadigde aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande competentie-eis, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

In geval van een samenwerkingsverband

Indien Gegadigde een samenwerkingsverband is, dienen de samenwerkende partijen gezamenlijk te voldoen aan deze eis. (Als voorbeeld: een samenwerkingsverband bestaat uit twee partijen. Er wordt aan de geschiktheidseisen voldaan als de ene partij met een referentie aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 1, 3, 4 en 6 en de andere partij met referenties aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 2 en 5).

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie	
1	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige werkzaamheden van de nieuwbouw van een vergelijkbaar utiliteitsgebouw met een minimale gebouwoppervlakte van 2.900 m ² BVO.
2	Gegadigde was eindverantwoordelijk voor de installatietechnische werkzaamheden van de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij BENG indicator 2 gelijk was aan 0 (nul)
3	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het werken in een bouwteam met daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het opleveren van het DO, TO en UO.
4	Gegadigde was zelf als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de coördinatie van alle uitvoerende partijen in nevenaanneming bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met ten minste 3 verschillende disciplines waarvan in ieder geval verplicht 1) logistieke engineering en uitvoering óf 2) wegenbouw- en civielkundige engineering en uitvoering. 1. Logistieke engineering en uitvoering; 2. Wegenbouw- en civiel kundige engineering en uitvoering (terreinverhardingen- en inrichting); 3. Constructieve engineering en uitvoering; 4. Werktuigbouwkundige engineering en uitvoering; 5. Elektrotechnische engineering en uitvoering
5	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige werkzaamheden van de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met - Een minimale gerealiseerde GPR score van (gemiddeld) 7 (berekend middels GPR gebouw) en een EPC-waarde van kleiner of gelijk aan 0,8, óf - Minimaal een BREEAM certificaat very good
6	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de advisering en realisatie van een utiliteitsgebouw met een hoge circulaire en/of biobased ambitie met: - MPG maximaal 0,9 óf - BCI minimaal 0,5

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Kwaliteitszorgsysteem

De Opdrachtgever verlangt van de Gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
- of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
- of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking (waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
- a) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - b) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - c) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Aanvraag tot deelname al ingeleverd te worden. Slechts van de Gegadigden die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

VCA**

Gegadigde dient te beschikken over een veiligheidscertificaat VCA** (VCA twee sterren) of een daaraan gelijkwaardig systeem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient elk van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

4.2.4 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardige instantie binnen de EU (bijvoorbeeld door conform de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU). De Gegadigde dient bij Inschrijving een uittreksel Kamer van Koophandel hiervan in te kunnen dienen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van uiterste Inschrijving. Hieruit moet tevens de tekenbevoegdheid van de vertegenwoordiger blijken.

4.3 Selectiecriteria

De selectiewensen hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal aantal behaalde punten voor dit onderdeel. In de onderstaande scoretabel staan de selectiewensen met de bijbehorende maximale puntenscores per criterium.

Onderdeel	Max. punten
SC.1: Minimale oppervlakte	5
SC.2: Duurzaamheid	10
SC.3: Circulaire ambitie	10
SC.4: MKI civieltechnische deel	5
Totaal maximale puntenscore 30	

Er zijn maximaal 30 punten te behalen. Per selectie criterium wordt hieronder toegelicht op welke onderdelen het beoordelingsteam zal letten bij de beoordeling van de Aanvraag tot deelname. Opgave dient te geschieden volgens de bijlage 5.

De beoordeling is onderverdeeld in een 4 -tal onderdelen. Meer punten kunnen behaald worden naarmate referentie beter aansluit bij de omschreven criteria (zie ook onderstaande tabel). Aantal referenties: één (1) per selectie criterium. De referentieprojecten dienen te zijn opgeleverd na 20 april 2018.

Nr.	Selectie criterium	Eis	Score
1	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige werkzaamheden van de nieuwbouw van een (vergelijkbaar) utiliteitsgebouw met een minimale oppervlakte van 2.900m ² BVO.	- 2.900 - 3.399 m² BVO - 3.400 - 3.899 m² BVO - 3.900 - 4.399 m² BVO - 4.400 - 4.899 m² BVO - 4.900 of groter m² BVO - Referentie betreft een buitendienst/gemeentewerf	0 1 2 3 4 1p extra
2	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige werkzaamheden van de nieuwbouw van een duurzaam utiliteitsgebouw.	- Gemiddelde GPR 7,0 - 7,5 met een minimale score van 8 voor Toekomstwaarde of BREEAM Very Good - Gemiddelde GPR 7,5 - 8,0 met een minimale score van 8 voor Toekomstwaarde en Energie of BREEAM Excellent - Gemiddelde GPR hoger dan 8,0, met een minimale score van 8,5 voor Toekomstwaarde en Energie of BREEAM Outstanding	0 5 10
3	Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de realisatie van een utilitair gebouw met een hoge circulaire/biobased ambitie	- MPG score lager dan 0,90 - MPG score lager dan 0,85 - MPG score lager dan 0,80 - MPG score lager dan 0,75	0 3 6 10
4	Gegadigde was verantwoordelijk voor het opstellen van een MKI berekening voor het civieltechnische deel van een vergelijkbaar project.	- Geen MKI score - Wel MKI score - Referentie betreft een buitendienst/gemeentewerf	0 3 2p extra

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Gegadigde en te worden toegevoegd aan de Aanvraag tot deelname. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd
	Aanbiedingsbrief (niet verplicht)	☐
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	Eigen Verklaring	☐
Bijlage 3	Conformiteitenlijst	☐
Bijlage 4	Verklaring financieel-economische draagkracht	☐
Bijlage 5	Verklaring opgave referentieprojecten	☐
Bijlage 6	Model referentieprojecten kerncompetenties en selectiecriteria - 1 formulier per kerncompetentie, maximaal 6 kerncompetenties - 1 formulier per selectie criterium, maximaal 4 selectiecriteria	☐
Paragraaf 4.2.2 en 4.3	Onderbouwing referentieprojecten kerncompetenties en selectiecriteria. Maximaal 2 A4 per referentieproject, inclusief afbeeldingen.	☐
Paragraaf 4.2.3	Certificaat ISO 9001:2018 (geldig op datum van inschrijving) of een gelijkwaardig certificaat	☐
Paragraaf 4.2.4	Uittreksel KVK waaruit bevoegdheid tot rechtsgeldig ondertekenen blijkt, max 6 maanden oud	☐

Later opvraagbaar	Omschrijving vraag/gevraagde
4.1.3. - Vervalsing van mededinging	GVA
4.2.1. - Zekerheidsstelling	Geldige beroepsaansprakelijkheid verzekeringspolis of -certificaat of een bereidheidsverklaring
4.2.1. - Accountantsverklaring	Goedgekeurde accountantsverklaring bij meest recente jaarrekening
4.2.2. - Kerncompetenties	Tevredenheidsverklaring per aangeleverde referentie
4.3 - Selectiecriteria	Tevredenheidsverklaring per aangeleverde referentie

Getekend voor akkoord:

Naam gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Eigen verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd aan deze Selectieleidraad.

Bijlage 3. Conformiteitenlijst

Het formulier dient door de Gegadigde naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen.
Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de Aanvraag tot deelname voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Aanvraag tot deelname houdt in dat door Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Selectieleidraad en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Gegadigde verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Werken en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
5.	De Gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund, zal minimaal 2% van de opdrachtwaarde gedurende de hele contractperiode besteden aan het inzetten van werkeloos-werkzoekenden en/of jongeren.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4. Verklaring financieel-economische draagkracht

De Gegadigde verklaart door deze verklaring over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor (continuïteit in) de uitvoering van de Opdracht.

De liquiditeits- en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

$$\text{Liquiditeit} = \frac{(\text{debiteuren} + \text{liquide middelen})}{\text{kort vreemd vermogen}}$$

$$\text{Solvabiliteit} = \frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{balanstotaal}} \times 100\%$$

De Gegadigde heeft met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie boekjaren de onderstaande resultaten bereikt:

Jaar	Liquiditeitsratio	Solvabiliteitsratio
2019 ²		
2020		
2021		
2022		

Rechtsgeldig ondertekend:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

*** Einde document ***

² Indien boekjaar 2022 nog niet beschikbaar is, dienen de cijfers over de periode 2019-2021 te worden aangeleverd.

Bijlage 5. Verklaring opgave referentieprojecten

Het formulier dient door de Gegadigde naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen.

De Gegadigde verklaart na 20 april 2018, naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig te hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, de onderstaande referentieprojecten:

REF.NR.	NAAM PROJECT	PAR.
K-1		4.2.2
K-2		
K-3		
K-4		
K-5		
K-6		

REF.NR.	NAAM PROJECT	PAR.
S-1		4.3
S-2		
S-3		
S-4		

Rechtsgeldig ondertekend:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

*** Einde document ***

Bijlage 6. Model referentieproject kerncompetenties en selectiecriteria

Het formulier dient door de Gegadigde naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen.

OPDRACHTGEVER	
Naam opdrachtgever	
Adres	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	
PROJECTINFORMATIE	
Naam project	
Plaats	
Gebouwfunctie	
Contractvorm	
Omvang project (m2 BVO)	
Opdrachtsom	
Datum start uitvoering	
Datum oplevering	
Omschrijving werk	
ALGEMEEN	
Uitgevoerd door	Inschrijver / Samenwerkende partij / Onderaannemer
T.b.v. kerncompetentie	K - ...
T.b.v. selectie criterium	S - ...
Tevredenheidsverklaring	Opvraagbaar ✓

Rechtsgeldig ondertekend:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

*** Einde document ***

Bijlage 7. Algemene voorwaarden Werken gemeente Súdwest-Fryslân

Is als aparte bijlage toegevoegd aan deze Selectieleidraad.