

*Selectieleidraad Niet-Openbare
aanbestedingsprocedure*

Architectenselectie Integraal Kind Centrum (IKC) Middenbeemster



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	4
1.2 Planning van de opdracht	5
1.3 Locatie	6
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Procedure	7
2.2 Planning & data	7
2.3 Rechtsverwerking	8
2.4 Inlichtingen en communicatie	8
2.5 Het doen van een verzoek tot deelneming	9
2.6 De opening van verzoeken tot deelneming	9
2.7 Selectieprocedure	9
2.8 Mededeling van de selectiebeslissing	9
2.9 Klachten	10
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	12
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	12
3.2 Vormvereisten	13
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.4 Overige voorwaarden	14
4. Selectie van de gegadigden	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Geschiktheidseis(en)	15
4.2.1 Beroepsbevoegdheid	16
4.2.2 Technische bekwaamheid	16
4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	16

4.3	Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	16
4.4	Selectie criterium	17
4.5	Selectiecommissie	18
4.6	Selectiebeslissing en gunningsfase	18
5.	Controlelijst	20

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de aanbestedingsprocedure Architectenselectie Integraal Kind Centrum (IKC) Middenbeemster.

Het aantal leerlingen in het basisonderwijs in Middenbeemster groeit de komende jaren sterk als gevolg van nieuwbouw in Middenbeemster. In de Dorpsontwikkelingsvisie van Middenbeemster is daarom vastgesteld dat er een nieuw schoolgebouw moet komen. De ambitie is dat het IKC in 2026 haar deuren opent. Basisschool 'De Blauwe Morgenster' komt in het IKC.

Gelet op het verwachte aantal partijen dat interesse heeft in de opdracht wordt een voorselectie gedaan.

Op basis van deze Selectieleidraad kunnen marktpartijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert de gemeente maximaal 5 gegadigden die daadwerkelijk kunnen inschrijven op de opdracht.

Deze selectieleidraad geeft informatie over de opdracht, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een verzoek tot deelneming dient te worden gedaan, de geschiktheidseisen, eventuele selectiecriteria en de wijze van selecteren.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De opgave betreft het ontwerp en komen tot een aanbestedingsgereed bestek voor de nieuwbouw Integraal Kind Centrum (hierna: IKC) van ca. 4.000 m² BVO alsook ontwerp voor de omliggende buitenruimte.

Het IKC moet plaats bieden aan voorsnog de volgende functies/gebruikers:

1. basisschool (de Blauwe Morgenster), inclusief gymzaal
2. kinderopvang (Forte)
3. bibliotheek
4. Centrum voor jeugd en Gezin

Omschrijving werkzaamheden

De architect is verantwoordelijk om te komen een gedragen programma van eisen, VO, DO, UO (STABU), beantwoorden van vragen in de nota van inlichtingen, deelnemen in de beoordelingscommissie en bij uitvoering leveren van technisch manager en contractmanager.

De constructeur, adviseur bouwfysicus en installaties maken onderdeel uit van de opdracht. Van de architect wordt verlangd dat hij/zij ook benodigde andere onderzoeken zoals sonderingen in concurrentie uitvraagt en coördineert.

De exacte invulling van de voorgenomen opdracht en de voorwaarden, waaronder deze worden uitgevoerd, worden in de gunningsfase gecommuniceerd.

Overeenkomst

Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de DNR 2011 eerste herziening, juli 2013 (hierna: 'DNR') aanvullende voorwaarden hierop van de gemeente Purmerend en de conceptovereenkomst (dit wordt verstrekt in de gunningsfase).

1.2 Planning van de opdracht

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is in onderstaande tabel een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de Selectiefase is te vinden in paragraaf 2.2 van deze selectieleidraad. Een meer uitgebreide planning van de overige data zal in de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigden worden verstrekt. Onderstaande planning is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd.

Fase	Van	Tot
Architectenselectie	April 2023	Oktober 2023
VO	December 2023	April 2023
DO	April 2024	Augustus 2024
UO	Augustus 2024	December 2024
Contractering aannemer	September 2024	Maart 2025
Werkvoorbereiding	Mei 2025	Juli 2025
Realisatie	Juli 2025	Oktober 2026
Oplevering	Oktober 2026	
Ingebruikname	December 2026	

1.3 Locatie

Het IKC is gepland in deelplan 6b van nieuwbouwwijk De Keyser in Middenbeemster. Het onderstaande kaartje is ter indicatie. De exacte locatie zal in dwg worden meegegeven bij de uitnodiging tot inschrijving (in de gunnigsfase).



2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de Europees niet-openbare procedure. De aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd.

Bij de niet-openbare aanbestedingsprocedure gaat aan het indienen van een inschrijving een selectiefase vooraf. Gedurende de selectiefase kunnen alle geïnteresseerden (gegadigden) een verzoek tot deelneming aan de aanbesteding doen. De verzoeken worden door de gemeente beoordeeld. De gemeente selecteert maximaal 5 partijen, die vervolgens worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

Motivering niet opdelen in percelen:

De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het een integrale opdracht betreft. De totale kosten zullen bij het opdelen van de opdracht een stuk hoger zijn. Het opdelen in percelen kan bovendien tot problemen leiden zowel gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen als een toename van risico's en faalkosten.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en het verzoek tot deelneming zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer Processtappen		Datum
1	Publicatie TenderNed	Zie TenderNed
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	10-5-2023 10 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	17-5-2023
6	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming	29-5-2023 10 uur
8	Beoordelen selectie	12-6-2023
9	Versturen voorlopige selectiebeslissing	Idem
10	Einde standstill periode 15 kalenderdagen	+ 15 kalenderdagen
11	Versturen van uitnodiging tot inschrijving	27-6-2023

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de selectieleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór het indienen van een verzoek tot deelname heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na het verzoek tot deelname hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van het verzoek tot deelname.

Gegadigden kunnen na selectie niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór het indienen van het verzoek tot deelname naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de gegadigden dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de aanmelding worden gegadigden geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Strategisch Inkoopadviseur Jules Boterman op 0299-452022.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Jules Boterman onder vermelding van de naam van de aanbesteding. De gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelneming via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het doen van een verzoek tot deelneming

De voorwaarden die gesteld worden aan het doen van de verzoeken tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van verzoeken tot deelneming

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan gegadigden een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de verzoeken tot deelneming beoordelen.

2.7 Selectieprocedure

Nadat de uiterste termijn voor de ontvangst van een verzoek tot deelneming is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de verzoeken tot deelneming zijn gedaan conform de voorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de selectie van de gegadigden plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4); en
 - Selectiecriteria.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 5.

2.8 Mededeling van de selectiebeslissing

De gemeente zal de gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de voorlopige selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige selectie kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige selectiebeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 15 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de selectiebeslissing beoogde gunningsfase in gaat. De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen 15 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot de gunningsfase.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen gegadigden niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot de gunningsfase overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en gegadigden dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat.

De selectie is pas definitief als de bezwaarperiode is afgerond en de gunningsleidraad is verzonden aan de geselecteerde gegadigden.

2.9 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 4 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk. Door het indienen van het verzoek gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad en zijn bijlagen. Een verzoek tot deelneming die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het ondertekende UEA) en bijlagen zijn toegevoegd. De gegadigde dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt het verzoek tot deelneming in beginsel ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken indien wordt aangetoond dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke termijn van indiening, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling door de gemeente blijkt.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn gedaan te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) doen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de gegadigde.

NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelneming te doen in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere gegadigden niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Aangezien het na de selectiefase in beginsel niet meer mogelijk is om een al gevormde combinatie te wijzigen, leidt terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Na de selectiefase is het niet meer mogelijk om aan een reeds gevormde combinatie een nieuwe combinant toe te voegen zonder toestemming van de gemeente.

Als een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een verzoek tot deelneming en ondertekening van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat gegadigde onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de selectieleidraad, bijlagen en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Indien later in het proces mocht blijken dat een geselecteerde gegadigde moet worden uitgesloten of een geselecteerde gegadigde aangeeft niet in te gaan schrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen voor de gunningsfase.
- Aan het indienen van een verzoek tot deelneming zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

Tegemoetkoming in de kosten

- In de gunningsfase ontvangen inschrijvers die een volledige, geldige en kwalitatief voldoende aanbieding doen, ter beoordeling van gemeente, als een tegemoetkoming in de voor de inschrijving gemaakte kosten een bedrag van € 5.000.- (excl. Btw). De inschrijver aan wie het werk definitief is gegund, ontvangt geen tegemoetkoming. De tegemoetkoming wordt betaalbaar gesteld nadat definitief is gegund en door de inschrijver gefactureerd is aan gemeente. De aanbestedder zal geen kosten vergoeden welke door gegadigden worden gemaakt in verband met de selectiefase.

4. Selectie van de gegadigden

Nadat de uiterste termijn voor het indienen van het verzoek tot deelneming is verstreken, zullen de gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden beoordeeld. Indien op gegadigde de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de gegadigde niet voldoet aan onderstaande minimeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de gegadigde niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De gegadigde geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de gegadigde positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Gegadigde moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de gegadigde controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de

dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel [of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut].

Nb. Zoals opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5) volstaat het UEA waarin u verklaart hieraan te voldoen.

4.2.2 Technische bekwaamheid

De gegadigde moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van één referentie per competentie waaruit blijkt dat gegadigde ervaring heeft met technisch beheer en financieel/administratief/ commercieel beheer ten behoeve woningen. De competenties en eisen die hierbij gelden zijn opgenomen in het Model referenties (bijlage 2) die ook gebruikt moet worden voor het doen van een verzoek tot deelneming.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet gegadigde:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere gegadigden of de keuze voor een andere gegadigde.

Indien gegadigde een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

Door het indienen van het UEA verklaart gegadigde op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de geselecteerde gegadigden verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de gegadigden over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de gegadigde verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op gegadigde van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

4.4 Selectie criterium

De rangorde wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de ten behoeve van de selectiecriteria in te dienen stukken. De selectiecriteria en wat precies moet worden ingediend zijn opgenomen in de Scoretabel (bijlage 3). De 5 gegadigden met de hoogste score gaan door.

Op basis van de Scoretabel wordt door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.7) in consensus en gemotiveerd per criterium een rapportcijfer gegeven van 1 tot en met 10 (Nb. er wordt in consensus een heel cijfer of half cijfer gegeven):

10 = Uitstekend	5 = Net niet voldoende
9 = Zeer goed	4 = Onvoldoende
8 = Goed	3 = Ruim onvoldoende
7 = Ruim voldoende	2 = Slecht
6 = Voldoende	1 = Zeer slecht

Een cijfer lager dan 6 leidt tot uitsluiting.

Punten

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'Punten'. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale punten' toegekend.

De percentages van de 'Maximale punten' per cijfer zijn:

Waarderings-model	Percentage fictieve positieve Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde				
Cijfer	10	9	8	7	6
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	75%	50%	25%	0%

Als formule: $(\text{behaalde cijfer} - 6) / 4 \times \text{Maximale meerwaarde}$

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. Toesturen stukken aan beoordelingscommissie (zie Scoretabel).
2. Voor- en nadelen individueel benoemen.
3. Argumenten/voor- en nadelen bespreken.
4. Op basis van alle argumenten individueel een cijfer toekennen (deze zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld).
5. (Grote) verschillen worden besproken.
6. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 1 tot en met 10 toegekend.
7. Check – klopt cijfer met argumenten?
8. In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Voorbeeld

Om de systematiek nog verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, zijn in de Scoretabel een drietal voorbeeld-aanmeldingen opgenomen. Deze zijn geheel fictief en dienen slechts ter verduidelijking van de systematiek.

Als door (een) ex aequo uitslag(en) meer dan 5 gegadigden bij de hoogst scorenden horen, beslist het lot welke gegadigde door gaat.

Afvallen van een partij

Indien later in het proces alsnog mocht blijken dat een partij alsnog moet worden uitgesloten of een partij aangeeft niet te zullen inschrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen.

4.5 Selectiecommissie

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie. In de Scoretabel is opgenomen hoe deze is samengesteld.

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De selectiecommissie zal altijd uit tenminste 3 beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.4.

4.6 Selectiebeslissing en gunningsfase**Selectiebeslissing**

De gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan ontvangen een gemotiveerde selectiebeslissing. De geselecteerde gegadigden komen in aanmerking voor de volgende fase en ontvangen de gunningsleidraad.

Gunningsleidraad

De geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen.
De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium: beste prijs-kwaliteitverhouding.p

Op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding zal aan één inschrijver de opdracht worden gegund.
Naar verwachting zal beoordeeld worden op:

- Uitstraling;
- Samenwerking;
- Duurzaamheid;
- Prijs.

5. Controlelijst

De gegadigde wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

Overzicht bijlagen en in te dienen stukken.

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	UEA (deze vult gegadigde volledig digitaal in op TenderNed)	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Model referentie(s)	4.2
Bijlage 3	Scoretabel	4.5
Bijlage 4	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.9

In te dienen stukken

Opbouw	Document	A*	B*	C*	D*
Bijlage A	UEA (volledig digitaal via TenderNed of invullen, uitprinten ondertekenen en inscannen)	V	V	V	V
Bijlage B	Referentie(s) conform Model referentie(s) en bijbehorende bijlagen	V	-	V	-
Bijlage C	- Een referentieboard. - Esthetische visie (in woord en eventueel in beeld). - Visie op proces en samenwerking om te komen tot uitvoeringsontwerp. (zie Scoretabel)	V	-	V	-

A = zelfstandig verzoek tot deelname;

B = iedere deelnemer samenwerkingsverband / combinant;

C = penvoerder van samenwerkingsverband

D = derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan geschiktheidseisen.

Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage D	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: https://www.justis.nl/producten/gva/	4.1



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
aanbestedingen@purmerend.nl

purmerend.nl