

Selectieleidraad  
'Verbouwing en herinrichting begane grond stadskantoor Etten-Leur'  
*Bouwkundig, maatwerkmeubilair, installaties W en E*



Kenmerk: siw010356

Datum: 19 februari 2024

**Gemeente Etten-Leur**  
Pieter Dingenouts, projectleider

**Karel**  
Marianne van den Kieboom, inkoopadviseur

## Inhoudsopgave

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Inleiding</b>                                                    | <b>3</b>  |
| 1.1 Algemeen                                                          | 3         |
| 1.2 Doel van de selectieleidraad                                      | 3         |
| 1.3 Kenmerken van de aanbestedingsprocedure                           | 3         |
| 1.4 Planning aanbestedingsprocedure                                   | 4         |
| <b>2 Beschrijving van de opdracht</b>                                 | <b>5</b>  |
| 2.1 Algemeen                                                          | 5         |
| 2.2 Werken in 2 fasen                                                 | 6         |
| 2.3 Omschrijving van de werkzaamheden                                 | 6         |
| 2.3.1 Slopen                                                          | 6         |
| 2.3.2 Constructieve werkzaamheden                                     | 6         |
| 2.3.3 Niet constructieve werkzaamheden                                | 6         |
| 2.3.4 Maatwerkmeubilair                                               | 6         |
| 2.3.5 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden          | 6         |
| 2.4 Werkzaamheden die niet tot de opdracht behoren                    | 6         |
| 2.5 Samenwerken met andere partijen                                   | 6         |
| 2.6 Planning project                                                  | 6         |
| 2.7 Kortingsregeling                                                  | 6         |
| 2.8 Social Return on Investment (SROI)                                | 6         |
| 2.9 Informatie Selectieleidraad                                       | 6         |
| <b>3 De aanbestedingsprocedure</b>                                    | <b>8</b>  |
| 3.1 Uitgangspunten aanbesteding                                       | 8         |
| 3.1.1 Typering opdracht                                               | 8         |
| 3.1.2 Taal                                                            | 8         |
| 3.1.3 Vertrouwelijkheid en geheimhouding                              | 8         |
| 3.1.4 Coördinatie en communicatie tijdens aanbestedingsprocedure      | 8         |
| 3.1.5 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden                | 9         |
| 3.1.6 Aanmelden (en inschrijven) in combinatie                        | 9         |
| 3.1.7 Aanmelden (en inschrijven) met beroep op bekwaamheid van derden | 9         |
| 3.1.8 Toepasselijk recht en geschillen                                | 10        |
| 3.1.9 Uitsluiting voorwaarden van inschrijvers en onderaannemers      | 10        |
| 3.1.10 Gestanddoeningstermijn                                         | 10        |
| 3.1.11 Overige voorwaarden                                            | 10        |
| 3.1.12 Clusteren en percelen                                          | 10        |
| 3.1.13 Informatie omtrent de gunningsfase                             | 11        |
| 3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen                         | 11        |
| 3.2.1 Uitsluitingsgronden                                             | 12        |
| 3.2.2 Geschiktheidseisen m.b.t. beroepsbevoegdheid                    | 12        |
| 3.2.2.1 Inschrijving beroeps- en/of handelsregister                   | 12        |
| 3.2.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht | 12        |
| 3.2.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid                | 14        |
| 3.3 Verloop van de selectiefase                                       | 16        |
| 3.3.1 Planning selectiefase                                           | 16        |
| 3.3.2 Nota van inlichtingen en schouwen                               | 16        |
| 3.3.3 Indienen aanmelding (verzoek tot deelname)                      | 16        |
| 3.3.4 Aanmeldingsvoorwaarden                                          | 17        |
| 3.3.5 Complete aanmelding                                             | 17        |
| 3.3.6 Bewijsstukken                                                   | 17        |
| 3.3.7 Blijvend voldoen aan de eisen                                   | 18        |
| <b>4 Selectieprocedure</b>                                            | <b>20</b> |
| 4.1 Opbouw van de selectieprocedure                                   | 20        |
| 4.2 Voorgenomen selectiebesluit                                       | 20        |

### BIJLAGEN:

Bijlage 1a: DO HERINRICHTING BG STADSKANTOOR ETTEN-LEUR 25012024

Bijlage 1b: VO document herinrichting begane grond SK E-L, revisie A

Bijlage 2: Overzicht in te dienen informatie bij aanmelding

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4: Format Referentieopdrachten

Bijlage 5: Bankgarantie concept 19-2-2024

Bijlage 6: SROI

## **1 Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

De Gemeente Etten-Leur is voornemens om de begane grond van het Stadskantoor helemaal opnieuw in te richten. Ontmoeten met inwoners, ondernemers en organisaties staat centraal. Diverse functies worden samengebracht 'onder één dak'. Het voorlopig ontwerp is door de gemeenteraad vastgesteld. Voor een eerste impressie [klik hier](#) voor het VO filmpje en zie tevens bijgevoegde bijlagen 1a en 1b. Dit zijn voorlopige stukken waar geen rechten aan kunnen worden ontleend, maar geven een goede indruk over de aard en omvang van de opdracht. Er wordt een Nationale niet-openbare procedure in gang gezet. Deze keuze is mede gebaseerd op de grondbeginselen van de Aanbestedingswet 2012. De gemeente wil via deze Nationale niet-openbare procedure één marktpartij selecteren om tot gunning van de opdracht te komen.

### **1.2 Doel van de selectieleidraad**

Deze leidraad beschrijft primair de selectieprocedure die door de gemeente Etten-Leur wordt gevolgd om van alle door de gemeente Etten-Leur ontvangen verzoeken tot deelneming te komen tot maximaal vijf partijen welke daadwerkelijk worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een inschrijving.

Deze leidraad geeft tevens informatie over de gunningsfase van de opdracht voor het realiseren van de verbouwing en herinrichting van de begane grond van het Stadskantoor Etten-Leur alsmede de voorwaarden voor inschrijving.

Aan de geselecteerde partijen die door de gemeente Etten-Leur te zijner tijd worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving, worden nadere stukken verstrekt zoals de gunningleidraad, documentenlijst, bestek, een aannemingsovereenkomst etc.

### **1.3 Kenmerken van de aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding geschiedt volgens een Nationale niet-openbare procedure conform hoofdstuk 3 van het ARW 2016, alsmede de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en het gewijzigde Aanbestedingsbesluit. De gemeente Etten-Leur hanteert bij deze aanbesteding de grondbeginselen proportionaliteit, objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

De aannemingsovereenkomst is gebaseerd op de UAV 2012. Het ontwerp bouwkundig en maatwerkmeubilair is reeds uitgewerkt tot op bestekniveau. Het technisch bestek (W&E) wordt door middel van een richtlijnenbestek aangeboden. In de selectiefase zullen maximaal vijf gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase. Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Alleen inschrijvingen van inschrijvers voor de gunningsfase die voldoen aan de minimeisen worden in behandeling genomen.

De gemeente Etten-Leur kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de complexiteit van de realisatie en de daarmee samenhangende lasten die deze aanbesteding met zich meebrengt voor de inschrijvers. Van de inschrijvers zal in de gunningsfase een substantiële inspanning worden gevraagd. Het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt om deze reden beperkt.

Naast deze selectieleidraad worden tevens de genoemde bijlagen bij de inhoudsopgave als losse bijlagen op TenderNed gepubliceerd. De totale al te publiceren documenten zijn de aanbestedingsdocumenten.

## 1.4 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende indicatieve planning:

|    | Activiteit                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Selectiefase</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1  | Publicatie                                             | <b>Maandag 19 februari 2024</b>                                                                                                                                                                                                       |
|    | Aanmelden schouw                                       | Vooraf dient u zich hiervoor schriftelijk aan te melden, tot uiterlijk <b>vrijdag 1 maart 2024 16:00uur</b> , bij Bas Janssen van de gemeente Etten-Leur via <a href="mailto:bas.janssen@etten-leur.nl">bas.janssen@etten-leur.nl</a> |
| 2  | Mogelijkheid tot Schouw                                | Dinsdag 5 en woensdag 6 maart 2024                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | <b>Indienen vragen 1 (uiterlijk)</b>                   | <b>Woensdag 13 maart 2024; tot 12.00 uur</b>                                                                                                                                                                                          |
| 4  | Verzenden NVI 1                                        | Donderdag 21 maart 2024 Streefdatum                                                                                                                                                                                                   |
| 5  | <b>Aanmelding</b>                                      | <b>Dinsdag 2 april 2024; tot 12.00 uur</b>                                                                                                                                                                                            |
| 6  | Opening kluis aanmeldingen                             | Dinsdag 2 april 2024; om 12.15 uur                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | Beoordeling gereed                                     | Vrijdag 5 april 2024                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Aanleveren bewijsstukken (7 dagen)                     | Vrijdag 12 april 2024 voor 12.00 uur                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | <b>Mededelen uitslag aan gegadigden</b>                | <b>Maandag 15 april 2024 Streefdatum</b>                                                                                                                                                                                              |
| 10 | Einde bezwaartermijn (bezwaartermijn 15 kalenderdagen) | Dinsdag 30 april 2024 om 23.59uur                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | <b>Gunningsfase</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Verzenden uitnodigingen tot inschrijving               | <b>Woensdag 15 mei 2024</b>                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | <b>Indienen vragen 1 (uiterlijk)</b>                   | <b>Woensdag 29 mei 2024; 12.00u</b>                                                                                                                                                                                                   |
| 13 | Verzenden NVI 1                                        | Woensdag 5 juni 2024 Streefdatum                                                                                                                                                                                                      |
| 14 | <b>Indienen vragen 2 (uiterlijk)</b>                   | <b>Maandag 17 juni 2024; 12.00u</b>                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | Verzenden NVI 2                                        | Vrijdag 21 juni 2024 Streefdatum                                                                                                                                                                                                      |
| 16 | <b>Inschrijving</b>                                    | <b>Maandag 8 juli 2024; 12.00u</b>                                                                                                                                                                                                    |
| 17 | Opening kluis inschrijvingen                           | Maandag 8 juli 2024; 12.15u                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | Beoordeling gereed                                     | <b>Donderdag 8 augustus 2024 (rekeninghoudend met vakantieperiode)</b>                                                                                                                                                                |
| 19 | <b>Mededelen voorlopige uitslag aan gegadigden</b>     | <b>Woensdag 14 augustus 2024 (Streefdatum)</b>                                                                                                                                                                                        |
| 20 | Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)                | Dinsdag 3 september 2024; 23.59uur                                                                                                                                                                                                    |
| 21 | Verificatiegesprek                                     | Donderdag 5 september 2024 Streefdatum                                                                                                                                                                                                |
| 22 | <b>Opdrachtverstrekking</b>                            | <b>Dinsdag 10 september 2024</b>                                                                                                                                                                                                      |

\*alle genoemde data zijn streefdata. De gemeente Etten-Leur is gerechtigd om deze aan te passen.

## **2 Beschrijving van de opdracht**

### **2.1 Algemeen**

#### **Projectkenmerken**

Het voorwerp van aanbesteding betreft de (integrale) opdracht in het kader van de herinrichting van de begane grond Stadskantoor te Etten-Leur. Het bezoekadres is Roosendaalseweg 4 te Etten-Leur. Een tweede ingang vindt u aan het raadhuisplein (Raadhuisplein 4)

Het stadskantoor is een gebouw van vier bouwlagen. De drie verdiepingen zijn vooral bedoeld voor backoffice activiteiten van de medewerkers van vier organisaties: gemeente Etten-Leur, Werkplein, Regio West Brabant (RWB) en Karel. De opdracht voor de verbouwing richt zich vooral op de begane grond. Hier vindt de ontmoeting plaats met inwoners, ondernemers en organisaties.

#### **Alles onder 1 dak**

In het ontwerp zijn diverse functies samengevoegd waardoor we de ontmoeting met inwoners, ondernemers en organisaties op een prettige en eigentijdse manier kunnen organiseren.

Zo vind je in het ontwerp een

- ontvangstplein,
- ontmoetingszone, waar ontmoeting op een informele manier kan plaatsvinden
- wachtruimte,
- zone met balies en gespreksruimte voor burgerzaken
- stadslab waar we samen met onze inwoners, ondernemers en partners kunnen brainstormen en samenwerken aan ruimtelijke plannen
- Overleg- en spreekruimtes van verschillende aard en omvang, waar minder formele, maar ook heel vertrouwelijke gesprekken kunnen worden georganiseerd
- raadszaal
- centrum Jeugd en Gezin (CJG)

#### **Multifunctioneel**

Veel ruimtes vragen om een specifieke inrichting, maatwerk is daarvoor nodig.

De meeste ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken. Hiervoor heeft de architect samen met gebruikersgroepen het meubilair ontworpen, zodat er een goede balans is ontstaan tussen maatwerk en multifunctionaliteit. Maatwerkmeubilair is een belangrijk deel van de opdracht.

#### **Beleving**

Naast een herinrichtingsontwerp hebben de architecten ook goed nagedacht over de sfeer en beleving in de verschillende zones van het ontwerp. Zo is het uitgangspunt 'open en transparant' toegepast, en zijn veel ruimtes voorzien van transparante wanden. 'Beleving' heeft een belangrijke plek in het inrichtings- en belevingsplan wat hoort bij de opdracht. Inrichtingselementen zijn op elkaar afgestemd qua kleurgebruik, dessins, vorm, materialen, producten en afwerking. De inrichtingselementen zijn in nauw overleg met de gebruikers en opdrachtgever tot stand gekomen.

#### **Toegankelijk**

Iedereen is welkom! Zo besteden we aandacht aan de toegankelijkheid voor mindervaliden, maar hebben ook aandacht voor mensen met taalachterstand, genderneutrale toiletten etc.

#### **Duurzaam**

In het ontwerp houden we rekening met duurzaamheid. De duurzaamheidseisen staan beschreven in het bestek. Het bestek wordt in de gunningsfase verstrekt aan de geselecteerde partijen die door de gemeente Etten-Leur te zijner tijd worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving.

### **2.2 Werken in twee fasen**

De realisatie van deze opdracht doen we in 2 fasen. De begane grond splitsen we in twee delen. Hiervoor plaatsen we een tijdelijke stof- en geluidswerende wand om de begane grond in twee delen op te delen. Als we de herindelingsfase realiseren, dan vindt de dienstverlening plaats in het andere deel. Hierbij ervaren de bezoekers en medewerkers zo weinig mogelijk overlast van bijvoorbeeld geluid en stof.

## **2.3 Omschrijving van de werkzaamheden**

Realisatie van het slopen, constructieve werkzaamheden, niet constructieve werkzaamheden, maatwerkmeubilair op basis van uitgewerkte (bouw) tekeningen en uitgewerkt bestek.

Realisatie van de Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische werkzaamheden op basis van een richtlijnen bestek

**De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:**

### **2.3.1 Slopen**

Verwijderen van de niet constructieve elementen van de begane grond (in 2 fasen) om de werkvloer vrij te krijgen voor de herinrichtingswerkzaamheden. Dit 'sloopwerk' dient op een duurzame wijze te gebeuren.

### **2.3.2 Constructieve werkzaamheden**

De buitenmuren en de constructieve elementen van de huidige begane grond blijven ongewijzigd. Denk daarbij aan de ruimtes voorzien van betonnen muren zoals de trapportalen, toiletgroepen, liftschachten fietsenkelder etc. Niet-constructieve wanden worden verwijderd en de ruimte van de begane grond wordt weer heringericht met niet-constructieve wanden.

Uitzonderingen daarop zijn:

- Voor beide publieksingangen veranderen we de pui. De publieksingang aan het raadhuisplein wordt de hoofdingang voor publiek en die voorzien we van schuifdeuren. De huidige publieksingang aan de Roosendaalseweg vervalt als publieksingang, De pui wordt daar aangepast. Ook wordt er een extra vluchtdeur aangebracht.
- In het atrium in het centrum van het gebouw worden de drie verdiepingen van de noordelijke en de westelijke vleugel verbonden door 3 bruggen. Voor dit project verbreden we de bruggen op de eerste en tweede verdiepingen met een constructieve vloer zodat er op de eerste verdieping een extra overlegruimte ontstaat. Deze constructie is ook nodig om de glazen wanden van de raadszaal te kunnen plaatsen.
- Ten behoeve van de brandveiligheid plaatsen we een extra vluchtdeur in pui in het noordelijk deel van het pand.
- Ten behoeve van de schuifwand van de raadszaal voeren we een lichte constructieve aanpassing uit.

### **2.3.3 Niet constructieve werkzaamheden**

Realisatie van het herinrichtings- belevingsplan

'Beleving' heeft een belangrijke plek in het inrichtings- en belevingsplan wat hoort bij de opdracht. Inrichtingselementen zijn op elkaar afgestemd qua kleurgebruik, dessins, vorm, materialen, producten en afwerking. De inrichtingselementen zijn in nauw overleg met de gebruikers en opdrachtgever tot stand gekomen.

- Wandafwerking
- Vloerafwerking
- Plafonds
- Geluidsisolatie
- Etc

### **2.3.4 Maatwerkmeubilair**

Balies, horecauitgiftepunt e.d.

### **2.3.5 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden**

Werktuigbouwkundige en elektrotechnische aanpassingen. De nieuwe inrichting en gewijzigde gebruiksfuncties vragen om uitbreiding, aanvulling en herpositionering van W&E installaties.

Ook het implementeren van de meet- en regeltechniek in het bestaande gebouwbeheerssysteem (Priva) behoort tot de opdracht

De herinrichting van de begane grond vraagt ook om aanpassingen, optimalisatie en uitbreiding van de W&E installaties op basis van de nieuwe indeling en gebruiksfuncties. Zo zal er een extra luchtbehandelingsunit geleverd en geplaatst moeten worden op het dak. Tijdens de werkzaamheden in een bepaalde fase moet de dienstverlening én de backoffice (inclusief de verdiepingen van het

stadskantoor) in bedrijf blijven. Dit vraagt om de nodige flexibiliteit én afstemming met de huidige onderhoudspartij die verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van installaties. Na oplevering wordt de huidige onderhoudspartij ook verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van het aangepaste deel van de installaties. We hebben een demarcatielijst wie voor welke werkzaamheden verantwoordelijk is.

## **2.4 Werkzaamheden die niet tot de opdracht behoren**

Naast deze opdracht hebben we nog een aantal andere partijen die werkzaamheden uitvoeren voor dit project denk daarbij aan:

### **AVC techniek**

- leveren en plaatsen van audio visuele middelen: denk daarbij aan de techniek die we nodig hebben voor de raadszaal, vergadertechniek in de overleg ruimten en narrowcasting-schermen in de publieke ruimtes.

### **Losse inrichting**

- Levering van catalogus meubilair
- Verhuizen en plaatsen en hergebruikt meubilair en materialen
- Leveren en/of (ver) plaatsen van
  - Raamdecoratie
  - Visuals en signing
  - Groenplan
  - Koffiemachines
  - Kopieermachines
  - Etc

## **2.5 Samenwerken met andere partijen**

Er komt geen aparte coördinatieovereenkomst. Afstemming/samenwerking met betrokken partijen zoals opdrachtgever, architect, onderhoudspartij W&E, opdrachtnemer AVC (audiovisuele componenten) en opdrachtnemers losse inrichting wordt vastgelegd in de aannemingsovereenkomst. Coördinatie wordt uitgevoerd door de directie (opdrachtgever). Hierover zullen verplichtingen worden opgenomen in de aannemingsovereenkomst en het bestek ten aanzien van de naleving.

## **2.6 Planning project**

De inschrijver dient zich bij de inschrijving te conformeren aan de uiterlijke opleverdatum 12 maanden na opdrachtverstrekking. Deze opleverdatum kan niet aangepast worden. Voor de vaste opleverdatum is onderstaande kortingsregeling van toepassing, zoals ook verwoord in de aannemingsovereenkomst en het bestek.

De doorlooptijd van het project na opdrachtverstrekking is 12 maanden.

## **2.7 Kortingsregeling**

Indien aannemer niet uiterlijk op de in artikel 2.6 genoemde opleveringsdatum aan en ten genoegen van gemeente Etten-Leur het Werk heeft opgeleverd, maakt gemeente Etten-Leur aanspraak op een korting van € 500,- per kalenderdag.

## **2.8 Social Return on Investment (SROI)**

De gemeente Etten-Leur streeft er naar werkgelegenheid te bevorderen voor bepaalde doelgroepen. Dit is uitgewerkt in bijlage 6.

## **2.9 Informatie Selectieleidraad**

Deze selectieleidraad omschrijft hetgeen van gegadigden in de selectiefase wordt verwacht. Voor een vooruitblik op hetgeen van inschrijvers in de gunningsfase wordt verwacht, zie paragraaf 3.1.13.

Vanzelfsprekend kan een aanmelding worden gedaan in een samenwerkingsverband (combinatie van bedrijven, zie paragraaf 3.1.6). Ook kan door een gegadigde een beroep worden gedaan op (één of meerdere) derden (zie paragraaf 3.1.7). Bij een samenwerkingsverband of beroep op derden zal door gegadigde één contractpartij worden aangewezen die jegens de gegadigde volledig gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband rechtshandelingen aan te gaan. Informatie met betrekking tot het object van aanbesteding kan gedurende de aanbestedingsprocedure worden geactualiseerd. Eventuele wijzigingen zullen tijdig worden gemeld. (samenwerking met lokale en regionale partijen wordt gewaardeerd)

### **3 De aanbestedingsprocedure**

#### **3.1 Uitgangspunten aanbesteding**

##### **3.1.1 Typering opdracht**

De van toepassing zijnde CPV-code betreft 45262700-8 Verbouwingswerkzaamheden.

##### **3.1.2 Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de gegadigde c.q. inschrijver bij de respectievelijk aanmelding en inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Gemeente Etten-Leur kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

##### **3.1.3 Vertrouwelijkheid en geheimhouding**

Alle informatie, documenten en overige opgevraagde of verstrekte gegevens voortvloeiend uit de gehele aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst dient door alle partijen uiterst zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld te worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijke plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken, dan wel in een eventuele rechtszaak. Hierbij geldt in het bijzonder dat bij afschrijving van een gegadigde die een verzoek tot deelname heeft ingediend, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische informatie noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht terug zal overdragen aan de gemeente Etten-Leur dan wel in opdracht van de gemeente Etten-Leur zal vernietigen.

Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De door de gegadigde verstrekte informatie wordt door de gemeente Etten-Leur na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de gegadigde.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de gegadigde dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de gemeente Etten-Leur reden tot het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname, dan wel uitsluiten van de gegadigde, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat

##### **3.1.4 Coördinatie en communicatie tijdens aanbestedingsprocedure**

De aanbestedingsprocedure zal digitaal via TenderNed verlopen. Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie <https://tinyurl.com/HandleidingTenderNed>

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt dan ook uitsluitend schriftelijk plaats via TenderNed met onderstaande contactpersoon.

Marianne van den Kieboom, inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente Etten-Leur en de bij dit project betrokken externe adviseurs te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om de genoemde personen te benaderen over deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Etten-Leur zal de contacten met gegadigden tijdens de aanbestedingsprocedure laten

verlopen via een vaste contactpersoon van de gegadigde en een vervanger daarvan. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de gegadigde te kunnen optreden.

### **3.1.5 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden**

De gemeente Etten-Leur heeft de selectieleidraad en overige aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De gegadigde is verplicht de gemeente Etten-Leur voorafgaand aan de aanmelding tijdig te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten, omissies en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. De gemeente Etten-Leur wordt daarmee in staat gesteld e.e.a. (indien nodig) tijdig te corrigeren. Het tijdig stellen van vragen is een verantwoording van gegadigden.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de aanbestedingsstukken worden gemeld.

Indien de gegadigde verzuimt gemeente Etten-Leur voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen over bovengenoemde zaken, vervallen zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van vijftien (15) kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot selectie.

### **3.1.6 Aanmelden (en inschrijven) in combinatie**

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden (c.q. inschrijven) als één gegadigde.

Bij aanmelding (en inschrijving) zal door de combinatie worden aangegeven:

- a. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk aanmelden (c.q. inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 3). Elk lid van de combinatie dient het UEA afzonderlijk en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Wijzigingen in de samenstelling van combinaties na aanmelding als gegadigde worden niet geaccepteerd.

### **3.1.7 Aanmelden (en inschrijven) met beroep op bekwaamheid van derden**

Indien de gegadigde (c.q. inschrijver) zich beroept op de (technische) bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de gegadigde (c.q. inschrijver):

- a. De gemeente Etten-Leur aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de (technische) bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht. Wanneer van toepassing dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 3).

De gegadigde verstrekt gemeente Etten-Leur bewijsstukken waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke personen of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke personen of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke persoon of

rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de gemeente Etten-Leur. Indien de gegadigde een beroep op bekwaamheid van derden doet dient de derde op wie een beroep wordt gedaan eveneens een UEA in te vullen en te ondertekenen. Een handtekening op het aanmeldingsformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA. Dit UEA dient eveneens bij de aanmelding bijgevoegd te worden.

### **3.1.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

### **3.1.9 Uitsluiting voorwaarden van inschrijvers en onderaannemers**

Betalings- en leveringsvoorwaarden van de inschrijver en diens onderaannemers, leveranciers, fabrikanten zijn niet van toepassing. Elk voorbehoud leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### Rangorde bepalingen

De van toepassing zijnde rangordebepaling van de **contract documenten** wordt in de aannemingsovereenkomst uitgewerkt.

### **3.1.10 Gestanddoeningstermijn**

De gestanddoeningstermijn bedraagt, in afwijking op artikel 3.33.1 van het ARW 2016, voor de gunningsfase een half jaar na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Gemeente kan te allen tijde een verzoek indienen ter verlenging van de gestanddoeningstermijn.

### **3.1.11 Overige voorwaarden**

De selectiefase vindt plaats onder de volgende condities:

- Van een concern c.q. holding mag voor het werk slechts één onderneming, al dan niet in combinatie met een andere onderneming, worden aangemeld;
- De gemeente Etten-Leur behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie informatie in te winnen bij opdrachtgevers van vergelijkbare diensten die door de gegadigde volgens de selectie-eisen worden opgegeven;
- Er wordt geen kostenvergoeding beschikbaar gesteld aan de deelnemers van deze selectiefase en de opvolgende gunningsfase voor de kosten die zij maken, ook niet in geval van tussentijds geheel of gedeeltelijk beëindigen van de procedure en ongeacht de beëindigingsgrond.
- Aan de aanmelding kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- De selectie van een onderneming als uitkomst van de selectiefase is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Door middel van aanmelding verklaart de gegadigde zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de aanmelding ongeldig;
- Gemeente Etten-Leur behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigde tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt heeft.

### **3.1.12 Clusteren en percelen**

Opdracht is geclusterd en er vindt geen opdeling in percelen plaats.

De gemeente Etten-Leur is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het betreft hier werkzaamheden die gebruikelijk worden gecombineerd. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang, om zowel zelfstandig, als in combinatie of als

onderaannemer, tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor gemeente Etten-Leur en inschrijver. Door het gehele werk door één partij uit te laten uitvoeren kan door een optimale afstemming van de planning van de werkzaamheden de overlast voor de omgeving zo veel mogelijk beperkt worden.

Varianten worden geaccepteerd: Nee

### **3.1.13 Informatie omtrent de gunningsfase**

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging voor de gunningfase een gunningsleidraad waarin gespecificeerd wordt wat zij in het kader van de inschrijving moeten indienen. Het maximale aantal deelnemers dat tot inschrijving uitgenodigd wordt bedraagt vijf.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De bepalende criteria, alsmede hun relatieve gewicht, worden in de gunningsleidraad bekend gemaakt.

De hierna gegeven indicatieve informatie zal nader gedetailleerd en uitgewerkt worden in de gunningsleidraad:

- Samenwerking/communicatie met de bij het project betrokken partijen
- Overlast beperking tijdens de uitvoering voor gebruikers en bezoekers van het gebouw
- Fasering en planning

De aanbestedingsstukken, op basis waarvan de gegadigden een inschrijving moeten doen, worden te zijner tijd aangevuld en digitaal aangeboden.

Tijdens de gunningsfase zullen twee inlichtingenronden plaatsvinden. Tijdens een inlichtingenronde krijgen de inschrijvers de mogelijkheid om digitaal via TenderNed vragen te stellen. Van de ingediende vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld en ter beschikking gesteld via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie

Op basis van de aanbestedingsstukken en de Nota('s) van Inlichtingen dienen de inschrijvers hun inschrijving in.

De beoordeling van de inschrijvingen zal uitgevoerd worden door een nog nader samen te stellen beoordelingsteam.

## **3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

In deze paragraaf treft u de voorwaarden voor deelneming aan, waaraan gegadigden moeten voldoen willen zij mee kunnen dingen naar de opdracht.

Voor alle hierna volgende paragrafen (3.2.1 tot en met 3.2.4) geldt tevens het volgende:

- Voortvloeiend uit de aanbestedingswet geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. De gemeente Etten-Leur vraagt de gegadigde ten behoeve van deze procedure het UEA (bijlage 3) in te vullen. Het hanteren van andere modellen of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.
- Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze selectieleidraad genoemde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Etten-Leur is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving een andere opvolgende geschikte gegadigde tot de inschrijvingsfase toe te laten.

- Elke gegadigde is verplicht de gemeente Etten-Leur tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan deze eisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure.

### **3.2.1 Uitsluitingsgronden**

Op het UEA (bijlage 3) zijn alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangevinkt.

Aanmeldingen van gegadigden op wie één of meer van de wettelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gemeente Etten-Leur vertrouwt erop dat de gegadigde het UEA volledig en naar waarheid invult. Gemeente Etten-Leur behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het UEA bij de voorlopig geselecteerde gegadigden op te vragen (zie paragraaf 3.3.6).

### **3.2.2 Geschiktheidseisen m.b.t. beroepsbevoegdheid**

#### **3.2.2.1 Inschrijving beroeps- en/of handelsregister**

Gegadigde dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

Ten bewijze van deze inschrijving dient gegadigde een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van vestiging te kunnen overleggen op eerste verzoek van gemeente Etten-Leur, dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De aanmeldingsdocumenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de gegadigde die blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging, vertegenwoordigingsbevoegd is. Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de aanmelding.

Indien een aanmelding niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich aangemelde organisatie, dan is de aanmelding ongeldig en wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **3.2.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

De gemeente Etten-Leur stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

De continuïteit van de gegadigde dient voor de duur van de onderhavige opdracht te zijn gewaarborgd.

Daartoe dient de gegadigde te beschikken over voor de uitvoering van de onderhavige opdracht voldoende economische en financiële draagkracht.

Door aanmelding geeft de gegadigde aan dat hij bereid en in staat is om de bewijsstukken te overleggen, zoals onderstaande tabel 3.1.

**Tabel 3.1: Overzicht minimumeisen financiële en economische draagkracht**

| F1 | Verzekering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>Aannemer dient adequaat verzekerd te zijn en zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de Aannemingsovereenkomst.</p> <p>Aannemer dient voor het Werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering. Voor deze bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is de Gemeente Etten-Leur ingevolge paragraaf 43b UAV 2012 als medeverzekerde opgenomen. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 2.500.000,— per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van aannemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000,— per aanspraak en komt voor rekening en risico van aannemer. De door aannemer te sluiten verzekering biedt dekking voor de uit de Aannemingsovereenkomst volgende aansprakelijkheid. Schadeoplossingen zullen worden uitgekeerd aan de Gemeente Etten-Leur behoudens die gevallen waarin wettelijke bepalingen zich hiertegen verzetten.</p> <p>De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van aannemer werkzaam zijn. Aannemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van de Aannemingsovereenkomst niet ten nadele van Gemeente Etten-Leur wijzigen.</p> <p>De Gemeente Etten-Leur zal naast de ingevolge lid 1 te sluiten verzekeringen door Aannemer, een Constructie “All Risks”-verzekering (“C.A.R.-verzekering”) afsluiten.</p> <p>De aansprakelijkheid van aannemer, voortvloeiende uit de Aannemingsovereenkomst en/of Wet, wordt niet beperkt of gewijzigd door het feit dat de Gemeente Etten-Leur de genoemde verzekeringen zal afsluiten. Gemeente Etten-Leur houdt het recht om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van aannemer aan te spreken.</p> <p>De in de C.A.R.-verzekering gestelde eigen risicobedragen, alsmede niet onder de C.A.R.-verzekering gedekte schade, zijn voor rekening van aannemer.</p> |
| F2 | Bankgarantie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | <p>De gegadigde dient in staat te zijn om bij gunning van de opdracht een op eerste schriftelijke verzoek van de gemeente Etten-Leur afroepbare bankgarantie ten gunste te stellen van gemeente Etten-Leur ter waarde van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5% (zegge vijf procent) van de opdrachtsom.</li> </ul> <p>De bankgaranties dienen te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard's &amp; Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank. Op de bankgarantie dient Nederlands recht van toepassing te zijn. De model bankgarantie is als bijlage 5 toegevoegd.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 3.2.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid

Deze paragraaf bevat de minimale geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid. Dit zijn de eisen waaraan een gegadigde minimaal moet voldoen. Indien niet voldaan wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Ervaring (kerncompetentie)**

De gegadigde dient minimaal te beschikken over de kerncompetenties als genoemd in onderstaande overzichten.

| <b>Tabel 3.2a: Overzicht kerncompetenties technische bekwaamheid (geschiktheidseisen)</b> |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G</b>                                                                                  | <b>Referenties</b>                                                                |
| G1                                                                                        | Ervaring met (her)-inrichtingswerkzaamheden in combinatie met installaties W en E |
| G2                                                                                        | Ervaring met coördineren van verschillende vakdisciplines                         |
| G3                                                                                        | Ervaring met het uitvoeren van bouwwerkzaamheden in een organisatie in bedrijf    |

#### *Bewijsstukken geschiktheidseisen technische bekwaamheid (referenties)*

Onder G1 verstaan we het herinrichten van een bestaande ruimte door middel van:

- Het slopen en/of demonteren van bouwkundige onderdelen en W en E installaties;
- Het plaatsen van wanden en maatwerkmeubilair;
- Aanbrengen van vloer, wand en plafond afwerking;
- Dit alles in combinatie met het aanbrengen van W (o.a. klimaat) en E installaties.

Onder G2 verstaan we het coördineren van minimaal 3 verschillende vakdisciplines (derde uitvoerende partijen) binnen 1 project. Waarbij de hoogte van de opdrachtsom van de vakdisciplines minimaal 5% van "Opdrachtsom totaal opdrachtnemer" uit bijlage 4 is.

Onder G3 verstaan we het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden in een ruimte, die omsloten is door ruimtes die in gebruik blijven door de organisatie tijdens de werkzaamheden.

Voor kerncompetenties G1 t/m G3 geldt dat per kerncompetentie gegadigde één referentie indient. De gegadigde levert per referentie minimaal de in bijlage 4 genoemde informatie aan. Daarnaast dient in een apart document de bijbehorende Tevredenheidsverklaring te worden ingediend. Indien de gegadigde gebruik maakt van een referentie die in (een andere) combinatie is uitgevoerd, wordt enkel het eigen aandeel in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken. Gegadigden dienen de eventuele verdeling daarom duidelijk aan te geven. Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft waardoor de gegadigde aantoonbaar relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren. Dit relevante referentieproject is de afgelopen vijf (5) jaar opgeleverd, te rekenen ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Bij het ontbreken van een relevant referentieproject voor de kerncompetentie volgt een ongeldig verklaring die leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Gemeente is gerechtigd navraag te doen naar de ingediende informatie.

De referenties G1 t/m G3 dienen te voldoen aan de volgende eisen:

De gegadigde dient te beschikken over minimaal één referentie per kerncompetentie G1 t/m G3 betreffende de (her)-inrichtingsplannen in combinatie met installaties W en E, respectievelijk coördineren van verschillende disciplines, respectievelijk uitvoeren van werkzaamheden in een organisatie in bedrijf, die voldoen aan de volgende cumulatieve eisen:

- De omvang van de referentie is tenminste 1.000 m<sup>2</sup> bvo;
- De realisatie van de referentie is tot volle tevredenheid uitgevoerd; de gegadigde dient een

verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat de opgegeven werkzaamheden door gegadigde zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever.

- De referenties GC1 t/m GC3 dienen elk afkomstig te zijn van de onderneming die het betreffende onderdeel ook daadwerkelijk zal gaan uitvoeren in het kader van de onderhavige opdracht.
- De referenties mogen (deels) dezelfde zijn. In ieder geval dient duidelijk aangegeven te worden op welke kerncompetentie(s) een bepaalde referentie betrekking heeft.
- Per kerncompetentie kan maximaal één referentie ingediend te worden. Het is tevens toegestaan één referentie te gebruiken waarmee voldaan wordt aan meerdere of alle kerncompetenties (kerncompetentie GC1 t/m GC3).

| <b>Tabel 3.2b: Overzicht kerncompetenties technische bekwaamheid (geschiktheidseisen)</b> |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G</b>                                                                                  | <b>Certificering</b>                                                                                |
| G4                                                                                        | De inschrijver heeft een Priva-account of maakt gebruik van een system integrator met Priva-account |

#### *Bewijsstuk geschiktheidseis technische bekwaamheid (certificering)*

De gemeente maakt gebruik van Priva als gebouwbeheersysteem. Daarom dient de gegadigde te beschikken over een geldige en relevante Priva certificering. Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over dit certificaat door het overleggen van een (kopie) van dit certificaat. Indien niet voldaan wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.3 Verloop van de selectiefase**

#### **3.3.1 Planning selectiefase**

Zie voor de planning het overzicht in paragraaf 1.4 Planning aanbestedingsprocedure.

#### **3.3.2 Nota van inlichtingen en schouwen**

Inschrijvers hebben de mogelijkheid de locatie vooraf te bezichtigen en de situatie ter plaatse op te nemen (schouwen). Elke schouw duurt maximaal 1 uur en deze vinden plaats op **dinsdag 5 en woensdag 6 maart 2024**. Vooraf dient u zich hiervoor schriftelijk aan te melden, tot uiterlijk **vrijdag 1 maart 2024 16:00uur**, bij Bas Janssen van de gemeente Etten-Leur via [bas.janssen@etten-leur.nl](mailto:bas.janssen@etten-leur.nl). Ondernemers kunnen niet zelfstandig een bezichtiging doen. De Inschrijver wordt geacht zich op de hoogte te hebben gesteld van de terreingesteldheid, installatiegesteldheid en de plaatselijke omstandigheden.

De gemeente Etten-Leur stelt geïnteresseerden in de selectiefase in staat opmerkingen te plaatsen en vragen te stellen met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend tot en met de datum conform het planningsoverzicht in paragraaf 1.4

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld. U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van gemeente Etten-Leur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzingen van de gemeente Etten-Leur, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Gemeente Etten-Leur streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk in de planning genoemde datum aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie. Deze datum is een streefdatum. De publicatie van de Nota van Inlichtingen zal in ieder geval uiterlijk 10 kalenderdagen vóór uiterste indiendatum van de

aanmelding worden gepubliceerd.

De gemeente Etten-Leur kan, indien vragen hiertoe aanleiding geven, besluiten extra Nota's van Inlichtingen te publiceren.

De Nota's van Inlichtingen inclusief de bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met de aanbesteding en maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

**Bij de nota van inlichtingen zullen alle bijlagen, die door de gegadigden moeten worden ingevuld en moeten worden ingediend bij de aanmelding, door de gemeente Etten-Leur in een bewerkbaar bestandsformat worden bijgevoegd.**

### **3.3.3 Indienen aanmelding (verzoek tot deelname)**

Uw aanmelding dient u digitaal in te dienen via TenderNed in de digitale kluis. Dit is mogelijk tot uiterlijk in het planningsoverzicht paragraaf 1.4 aangegeven datum.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er nog weinig tijd om hier iets aan te doen. De gemeente Etten-Leur is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden.

**Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van hun stukken via TenderNed.**

Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving alle door de gemeente Etten-Leur gevraagde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving! De aanmelding dient alle documenten te bevatten zoals omschreven in paragraaf 3.3.5.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie

<https://tinyurl.com/HandleidingTenderNed>

Schriftelijke verzoeken tot deelname via post, telefax, e-mail of overhandigd op het gemeentehuis, evenals verzoeken tot deelname welke na de sluitingstermijn worden ingediend, worden **niet** geaccepteerd.

De gemeente Etten-Leur verzoekt u te wachten met uw aanmelding tot ná de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan toelichtingen en aanpassingen op deze selectieleidraad bevatten. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze selectieleidraad.

De opening van de aanmeldingen geschiedt na sluiting van de kluis en is niet openbaar. Voor de opening van de ontvangen aanmeldingen zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de gegadigden worden vermeld. Dit proces-verbaal zal aan iedere gegadigde worden verstrekt. Aan het Proces-Verbaal van opening kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De gemeente Etten-Leur zal vervolgens de aanmeldingen controleren op volledigheid en juistheid.

Let op: De gemeente Etten-Leur is verplicht om in TenderNed een datum van inschrijving (gunningsfase) in te vullen. Deze datum is echter nog niet bekend, de datum die nu in TenderNed is vermeld is onjuist. De juiste datum van inschrijving zal in de gunningsfase aan de geselecteerde partijen worden medegedeeld. De datum zal dan overeenkomstig in TenderNed worden aangepast.

### **3.3.4 Aanmeldingsvoorwaarden**

Het indienen van een verzoek tot deelname (aanmelding) is uitsluitend mogelijk door inzending conform paragraaf 3.3.3, de aanmeldingsvoorwaarden zoals vermeld in deze paragraaf en conform specificatie van de aanmelding conform paragraaf 3.3.5.

### **Aanmeldingsvoorwaarden**

Uitsluitend aanmeldingen die voldoen aan de volgende aanmeldingsvoorwaarden worden in behandeling genomen:

- Aanmelding is tijdig (paragraaf 3.3.3) en volledig (paragraaf 3.3.5) ingediend; Inzenden van de aanmelding kan uitsluitend via de digitale kluis in TenderNed;
- De aanmelding is rechtsgeldig ondertekend door een tekenbevoegde persoon;
- Een aanmelding heeft betrekking op de gehele opdracht. Het indienen van een aanmelding voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De aanmelding is volledig en correct ingevuld;

Door het doen van een aanmelding verklaart gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten, voor zover deze op het moment van aanmelding door de gemeente Etten-Leur aan de deelnemers van de aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld waren. Elk voorbehoud maakt de aanmelding ongeldig.

#### **3.3.5 Complete aanmelding**

De aanmelding dient te bevatten:

De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten conform de opsomming in bijlage 2.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en compleet ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister of een mandaatverklaring.

#### **3.3.6 Bewijsstukken**

Na de beoordeling van de aanmeldingen worden de partijen die mogelijk geselecteerd worden verzocht de bewijsmiddelen ter verificatie van de gestelde beroepsbevoegdheids- en geschiktheidseisen bij de gemeente Etten-Leur in te dienen binnen de hiertoe vastgestelde termijn van zeven (7) kalenderdagen. Dit betreft de volgende bewijsmiddelen:

- a. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (zie <http://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- b. Verklaring van de belastingdienst dat de onderneming heeft voldaan aan alle verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. Deze verklaring is niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf het moment van aanmelding.

In eerste aanleg volstaan bij aanmelding het UEA en de documenten waarvan de selectieleidraad stelt dat zij bijgevoegd bij de aanmelding ingeleverd dienen te worden (zie paragraaf 3.3.5). Pas na de beoordeling worden de gegadigden die voor selectie in aanmerking komen verzocht de bewijsmiddelen, Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring van de belastingdienst, ter verificatie van de uitsluitingsgronden bij de gemeente Etten-Leur in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn van zeven (7) kalenderdagen. Indien de gegadigde binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet kan overleggen of indien zou blijken dat het UEA en/of andere verklaringen van de gegadigde onjuist zou zijn, legt de gemeente Etten-Leur de aanmelding van de desbetreffende gegadigde onmiddellijk ter zijde. Indien zich wijzigingen hebben voorgedaan ten opzichte van de situatie zoals die uit bovengenoemde bewijsstukken blijkt, dient een verklaring te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn toegelicht of worden de geactualiseerde bewijsstukken opnieuw ingediend.

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl). Houd alstublieft rekening met de periode die ligt tussen het moment van de aanvraag van de GVA en het moment van de beslissing op de aanvraag.

Op basis van de opgevraagde en ontvangen bewijsmiddelen controleert de gemeente Etten-Leur het UEA van de gegadigden die voor selectie in aanmerking komen, waarna bij positieve resultaten het selectiebesluit bekend gemaakt zal worden aan alle gegadigden (zie ook paragraaf 4.5).

### **3.3.7 Blijvend voldoen aan de eisen**

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat gegadigde niet langer voldoet aan de in de selectiefase gestelde eisen en uitsluitingsgronden, kan de gemeente Etten-Leur de gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient de gemeente Etten-Leur op pro-actieve wijze te informeren indien hij niet langer kan voldoen aan de in de selectiefase gestelde eisen.

## **4 Selectieprocedure**

### **4.1 Opbouw van de selectieprocedure**

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken en de kluis op TenderNed is gesloten, zal de gemeente Etten-Leur de aanmeldingen beoordelen. De beoordeling is een toetsing van de aanmelding aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen. Deze toetsing omvat het volgende:

1. Toetsing op compleetheid:  
Dit betreft een toetsing of de aanmelding de gevraagde documenten zoals gesteld in paragraaf 3.3.5 bevat. Bij het ontbreken van gevraagde documenten bij de inschrijving vindt uitsluiting van de aanmelding plaats;
2. Toetsing op uitsluitingsgronden:  
Dit betreft een toetsing aan de hand van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in paragraaf 3.2.1;
3. Toetsing op minimumeisen:  
Dit betreft een toetsing van de minimale geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid, zoals omschreven in de paragrafen 3.2.2 tot en met 3.2.4.

De gemeente Etten-Leur is voornemens vijf geschikte gegadigden uit te nodigen voor de gunningfase. Indien er meer dan vijf (5) geldige aanmeldingen zijn, dan zal er een loting plaatsvinden onder de gegadigden. Deze loting zal worden uitgevoerd door een notaris. Van deze loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Indien er minder dan vijf (5) geldige aanmeldingen zijn, dan komen de gegadigden met een geldige aanmelding in aanmerking voor de gunningsfase.

Indien na het selectiebesluit zou blijken dat de gegadigde een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de gegadigde aan de gemeente Etten-Leur onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van EUR 5.000, --. Daarnaast geldt dat de gemeente Etten-Leur alsdan het selectiebesluit voor de betreffende gegadigde zal intrekken en de aanmelding van de desbetreffende gegadigde alsnog terzijde zal leggen.

### **4.2 Voorgenomen selectiebesluit**

Op basis van de in te dienen informatie (conform overzicht bijlage 2) en de onder 4.1 vermelde beoordelingscriteria en beoordeling en de aanvullende bewijsstukken (zie paragraaf 3.3.6) neemt de gemeente Etten-Leur een voorlopig selectiebesluit. Alle gegadigden worden gelijktijdig op de hoogte gesteld van dit voorgenomen besluit. De geselecteerde gegadigden ontvangen een voorlopig besluit van selectie en de afgewezen gegadigden ontvangen een motivatie voor hun afwijzing.

Afgewezen gegadigden hebben vervolgens vijftien (15) kalenderdagen de tijd om bezwaar te maken tegen het voorgenomen selectiebesluit met in achtneming van het bepaalde in paragraaf 2.9. Gegadigden die niet worden toegelaten tot de gunningfase, het voorgenomen selectiebesluit betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van rechten binnen een fatale termijn van vijftien (15) kalenderdagen na verzending van het voorgenomen selectiebesluit, door middel van het betekenen van een dagvaarding, een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dit geldt eveneens voor alle overige voorkomende geschillen tussen de gemeente Etten-Leur en de gegadigden. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de gemeente Etten-Leur tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaar gemaakt wordt, wordt het voorgenomen selectiebesluit na het verstrijken van de termijn definitief. Indien binnen de termijn gegrond bezwaar gemaakt wordt, kan de gemeente Etten-Leur haar voorgenomen selectiebesluit herzien.

Na selectie van de maximaal vijf (5) gegadigden worden de niet-geselecteerde gegadigden in volgorde van

ranking op een wachtlijst geplaatst. Deze ranking is gebaseerd de behaalde plaats door middel van loting. De ranking is van hoog naar laag, dat wil zeggen dat de afgewezen gegadigde met de hoogste positie als eerste in aanmerking komt om een afgevallen geselecteerde gegadigde te vervangen. De betreffende afgewezen gegadigden worden hiervan op de hoogte gebracht. De geselecteerde gegadigden ontvangen na het selectiebesluit de gunningleidraad inclusief bestek en tekeningen en overige voor de inschrijving relevante documenten. Indien de geselecteerde gegadigde wegens haar moverende redenen alsnog wenst af te zien van inschrijving, dient zij dit binnen zeven (7) kalenderdagen schriftelijk kenbaar te maken aan de gemeente Etten-Leur. In geval één of meer geselecteerde partijen na uitnodiging tot inschrijven schriftelijk mededeelt niet over te gaan tot inschrijving kan de gemeente Etten-Leur besluiten de eerst volgende partij(en) op de wachtlijst alsnog uit te nodigen tot inschrijving. Dit binnen 10 dagen na dit schriftelijk kenbaar gemaakt bericht van geselecteerde gegadigde. Na 17 dagen van het versturen van het selectiebesluit worden geen partijen meer toegelaten tot de gunningsfase.

**Bijlage 1a: DO HERINRICHTING BG STADSKANTOOR ETTEN-LEUR 25012024**

- Separaat bijgevoegd -

**Bijlage 1b: VO document herinrichting begane grond SK E-L, revisie A**

- Separaat bijgevoegd -

## **Bijlage 2: Overzicht in te dienen informatie bij aanmelding**

*Toelichting: Onderstaand een overzicht van de in te dienen informatie bij aanmelding. Een aanmelding wordt bij voorkeur aan de hand van deze indeling via TenderNed ingediend als PDF. De vorm is daarbij vrij.*

- A: Voorblad naar keuze.
- B: Inhoudsopgave.
- C: Een inleiding met een korte introductie van de gegadigde / eventueel samenwerkingsverband (maximaal 1 enkelzijdige A4)
- D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (zie bijlage 3)
- E: Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid

In paragraaf 3.2.4. staan de minimale geschiktheidseisen beschreven ten aanzien van technische bekwaamheid. Dit zijn de eisen waaraan een gegadigde minimaal moet voldoen.

De geschiktheidseisen zijn onderverdeeld in:

### a. Referenties

Voor kerncompetenties G1 t/m G3 geldt dat per kerncompetentie gegadigde één referentie indient. De gegadigde levert per referentie minimaal de in bijlage 4 genoemde informatie aan.

De realisatie van de referentie is tot volle tevredenheid uitgevoerd; de gegadigde dient naast bijlage 4 een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat de opgegeven werkzaamheden door gegadigde zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever (Tevredenheidsverklaring).

### b. Certificering

Voor kerncompetentie G4 geldt dat gegadigde dient te beschikken over een geldige en relevante Priva certificering. Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over dit certificaat door het overleggen van een (kopie) van dit certificaat.

- F: Kopie beroepsregister of handelsregister

Bewijs vertegenwoordigingsbevoegdheid van de inschrijver / alle combinanten (kopie beroepsregister of handelsregister (Kamer van Koophandel)). Als de bevoegdheid niet uit register van de Kamer van Koophandel blijkt, dient bij de aanmelding een kopie van de machtiging te worden gevoegd.

**Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat bijgevoegd -

#### **Bijlage 4: Format referentieopdrachten Geschiktheidseisen (Kerncompetenties, zie tabel 3.2a)**

Onderstaand model bevat de verplicht in te dienen projectgegevens van een te dienen referentie Geschiktheidseisen. Gebruik van het model als zodanig is verplicht.

Naam van de gegadigde:

Referentie bedoeld voor minimumeisen GC1 t/m GC3 conform tabel 3.2a (aangeven voor welke kerncompetentie deze referentie van toepassing is)

Naam project:

Plaats project:

Omvang (bvo) .....m2

Opdrachtsom totaal opdrachtnemer (exclusief BTW): € .....

Periode realisatie:

Naam opdrachtnemer:

Naam opdrachtgever:

Adres en contactgegevens opdrachtgever:

Beknopte beschrijving van het project:

Beschrijving rol gegadigde zelf als opdrachtnemer bij de referentie<sup>1</sup>: (bij uitvoering in combinatie het eigen aandeel)

Typerend beeldmateriaal maximaal 2-A4 (mag ook separaat meegeleverd worden):

LET OP: De bijbehorende Tevredenheidsverklaring dient als een apart document  
aangeleverd te worden.

<sup>1</sup> Bij uitvoering referentieproject door gegadigde in combinatie met derden: geef de beschrijving van het eigen aandeel van de gegadigde in de combinatie bij de uitvoering van de referentie.

**Bijlage 5: Bankgarantie concept 19-2-2024**

- Separaat bijgevoegd -

**Bijlage 6: SROI**

- Separaat bijgevoegd -