# Selectieleidraad

**Nieuwbouw Gemeentewerf Zeist**

Uitvoering



OLCO Groots denken concreet maken

# Inhoudsopgave


1 Inleiding 4
1.1 Inleiding 4
1.1.1 Begrippenlijst 4
1.2 Betrokken Partijen 5

2 Opdrachtomschrijving 7
2.1 Projectdefinitie 7
2.2 Locatie, bestemming en beeldkwaliteitsplan 7
2.3 Samenwerking partijen 7
2.4 Werkzaamheden en Fasering 8

3 Procedure 8
3.1 Uitvoering selectieprocedure 8
3.2 Aanbestedingsplatform en communicatie 8
3.2.1 Vragen & inlichtingen 9
3.2.2 Sluiting van de aanmelding 9
3.3 Toepasselijke procedure 9
3.4 Planning 9
3.5 Vergoeding procedure 10
3.6 Rangorde bij tegenstrijdigheden 10
3.7 Klachten 11
3.8 Social Return 11

4 Aanmeldingsvoorwaarden 12
4.1 Aanmelding ondernemer(s) 12
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 12
4.1.2 Tevredenheidsverklaring 12
4.1.3 Eén keer aanmelden 12
4.1.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming 13
4.2 Voorbehoud Opdrachtgever 13
4.3 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding 13
4.4 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling 13
4.5 Selectievoorschriften 14

5 Uitsluitingsgronden 15

6 Geschiktheidseisen 16
6.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 16
6.2 Financiële en economische draagkracht 17
6.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Certificaten 17

7 Selectiecriteria 18
7.1 Matrix selectiecriteria 18

8 Beoordeling en selectie 19
8.1 Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten 19
8.2 Stap 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 19

8.3 Stap 3: Geschiktheidseisen 19
8.4 Stap 4: Beoordeling selectiecriteria 19
8.5 Stap 5: Voorlopige selectie 19
8.6 Stap 6: Definitieve selectie 19

9 Bijlagen 21

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad met betrekking tot de Nationale niet-openbare procedure voor de bouwkundige realisatie werkzaamheden voor het project nieuwbouw Gemeentewerf te Zeist. In deze selectieleidraad wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

De gemeente Zeist, de aanbestedende dienst, is voornemens een nieuwe Gemeentewerf te realiseren ter vervanging van de bestaande Gemeentewerf. Dit besluit is door de gemeenteraad op 12 oktober 2021 genomen. Deze aanbesteding beoogt invulling te geven aan de behoefte van de gebruikers

In dit project is gekozen voor een gedifferentieerde procesaanpak. Begin vorig jaar is de gemeente Zeist gestart met het een ontwerpteam om het ontwerp uit te werken tot een technisch ontwerp (TO) met bestek. Gedurende de planuitwerking zijn diverse specialistische onderdelen reeds expliciet gemaakt in het TO met bestek. Dit betreft drie percelen, te weten:

1. Bouwkundig (nationale niet-openbare procedure)
2. Installatietechniek W&E inclusief EOS i.v.m. netcongestie (nationale niet-openbare procedure)
3. Infra terrein (nationale niet-openbare procedure)

De percelen samen zullen tot de realisatie van de nieuwe Gemeentewerf te Zeist moeten leiden. In deze leidraad wordt beschreven hoe de gemeente Zeist wil komen tot het contracteren van een marktpartij voor het bouwkundig perceel.

Allereerst zal er een korte omschrijving gegeven worden van het project, vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de procedure van de selectie en gunning nader omschreven. In hoofdstuk 4, 5, 6 en 7 worden de voorwaarden voor aanmelding, de minimumeisen en de selectiecriteria omschreven. In hoofdstuk 8 wordt tot slot de beoordeling van de selectie toegelicht.

### 1.1.1 Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

- **Aanbestedende Dienst:** De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen, in deze Gemeente Zeist.
- **Aanbesteding:** De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming en/of een Inschrijving in te dienen. Om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;
- **Beoordelingscommissie:** Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming of Inschrijving doet.
- **Combinant:** De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
- **Combinatie:** Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
- **EOS: Energie Opslag Systeem:** een batterij met management systeem welke energie kan opslaan in geval van meer productie dan vraag. Dezelfde batterij kan energie vrij laten wanneer de vraag hoger is dan de energieproductie. Uit te voeren in combinatie met een PV-installatie.
- **Gegadigde:** Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegerichte dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een

onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.

- **Gunningsleidraad:** Uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Hoofdaannemer:** Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
- **Inschrijver:** Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
- **Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
- **Leverancier:** Een ieder die producten op de markt aanbiedt.
- **Nevenaannemer:** Persoon of organisatie die in samenwerking met de hoofdaannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- **Niet-openbare procedure:** Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
- **Nota van inlichtingen:** Aanvulling op de eerder gepubliceerde Selectiestukken, die een onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.
- **Onderaannemer:** Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- **Ondernemer:** Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
- **Opdracht:** Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer opdrachtnemer(s) en een of meer Aanbestedende Diensten.
- **Opdrachtgever:** De Aanbestedende Dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.
- **Opdrachtnemer(s):** De Ondernemer(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
- **Overeenkomst:** Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende Dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.
- **Selectiebeslissing:** De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
- **Selectieleidraad:** Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Selectieprocedure:** De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende Dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
- **Selectiestukken:** Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het UEA is een verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
- **Verzoek tot deelneming:** De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.

## 1.2 Betrokken Partijen

Als onderdeel van de Gunningsleidraad wordt een Plan van Aanpak verstrekt waarin alle betrokkenen in het project proces worden benoemd en de projectorganisatie nader wordt toegelicht.

### Aanbestedende dienst:

Bezoekadres:

Gemeente Zeist
Het Rond 1
3701 HS Zeist

Postadres:
Gemeente Zeist
Postbus 513
3700 AM Zeist

### Gedelegeerd Opdrachtgever:

Namens de gemeente treedt OLCO advies & management op als gedelegeerd opdrachtgever en functioneert als proces- en projectmanager.

OLCO advies & management b.v.
Hoofdstraat 41b
3971 KB, Driebergen-Rijssenburg.
Contactpersoon: de heer E. Krabbenborg

### Exploitant:

Gemeente Zeist. De Gemeentewerf zal door de gemeente Zeist zelf geëxploiteerd worden.

# 2 Opdrachtomschrijving

## 2.1 Projectdefinitie

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van een overeenkomst op basis van de UAV2012. De Opdrachtgever sluit deze Overeenkomst af met alle beoogde uitvoerende partijen voor de uitvoering van het werk. De exacte voorwaarden en bepalingen behorende bij de overeenkomst zijn onderdeel van de Gunningsleidraad.

Uitgangspunt voor de werkzaamheden van de uitvoerende partijen is het bestek met bijbehorende documenten, waaronder tekeningen en berekeningen. Het bestek met bijbehorende bijlage wordt als onderdeel van de Gunningsleidraad ter beschikking gesteld door de gemeente Zeist. De opdracht omvat het uitvoeren van een Gemeentewerf waarin indicatief de volgende onderdelen zijn opgenomen:

**a.** Entreezone
**b.** Kantoor personeel
**c.** Kantine personeel
**d.** Kleedzone personeel
**e.** Werkplaats met diverse aangrenzende opslagruimten en een lasruimte
**f.** Algemene opslag
**g.** Bijgebouw: Overdekte stalling voor voertuigen incl. ruimte voor een batterij(container)
**h.** Bijgebouw: Opslagruimte op het terrein voor kadavers en brandstoffen.
**i.** Terrein met diverse functies

Indicatie voor het totale vloeroppervlak BVO is circa 1420 m2 excl. bijgebouwen.
Indicatie voor het totale grondoppervlak van het kavel is ca. 6420m2.

## 2.2 Locatie, bestemming en beeldkwaliteitsplan

Voor de locatie van de nieuwe Gemeentewerf is gekozen voor de Johannes Postlaan. Er dient nog een huisnummer en een (post)adres toegekend te worden aan deze locatie. De ontsluiting van de locatie zal plaatsvinden via beide zijden langs de VRU (Brandweer gemeente Zeist)



*Afbeelding 1. Locatie Johannes Postlaan, kadastrale luchtfoto.*

## 2.3 Samenwerking partijen

Naast de in 1.2 genoemde partijen zullen de geselecteerde partijen nauw samen gaan werken met de leden van het ontwerpteam en de uitvoerende partijen.

**a.** Het ontwerpteam bestaat uit:
- Architect – BDG Architecten;
- Constructeur – Pieters Bouwtechniek;

- Adviseur installaties (E, W) – BBP Installatieadvies;
- Adviseur bouwfysica en brand – Noorman bouw- en milieuadvies;
- Projectmanagement - OLCO Advies en management

**b.** Het uitvoeringsteam zal bestaan uit:

- Bouwkundige aannemer;
- Installateur werktuigbouwkundig en elektrotechniek;
- Infra aannemer terrein
- Optioneel: Leveranciers van directieleveringen

Tijdens de uitvoeringsfase zal de bouwkundige aannemer de coördinatie voeren tussen de bovenstaande nevenaannemers en eventuele leveranciers van directieleveringen. Hiervoor zal een Coördinatieovereenkomst worden afgesloten.

## 2.4 Werkzaamheden en Fasering

In onderstaand overzicht is de rol in het Uitvoeringsteam (UT) in relatie tot de verschillende projectfasen op hoofdlijnen aangegeven. De adviseurs (architect, constructeur, installatie W&E en bouwfysica & brand) hebben in de Opdrachtscope zowel de ontwerpuitwerking en advisering van gebouw, bijgebouwen als terrein zitten.

| | VO | DO | TO | P&C | UO | PT | Uitvoering | Nazorg |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | OT | OT | OT | OT | OT | UT | UT | UT |
| Architect | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend | Uitvoerend | Toetsend | Toetsend | |
| Constructeur | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend | Uitvoerend | Toetsend | Toetsend | |
| Adviseur installaties | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend | Uitvoerend | Toetsend | Toetsend | |
| Bouwfysica en brand | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend | Uitvoerend | Toetsend | Toetsend | |
| Bouwkundig aannemer | | | | | Toetsend | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend |
| Installateur(s) E + W | | | | | Toetsend | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend |
| Terrein aannemer | | | | | Toetsend | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend |

# 3 Procedure

## 3.1 Uitvoering selectieprocedure

Deze Nationale niet-openbare aanbesteding die begint met de selectieprocedure wordt uitgevoerd door de gemeente Zeist en geschiedt op basis van het ARW 2016. De procedure wordt in zijn geheel digitaal doorlopen.

## 3.2 Aanbestedingsplatform en communicatie

Deze aannemersselectie zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de aanmeldingen via het TenderNed platform zal geschieden. Dit geldt zowel voor de Opdrachtgever als de Gegadigde. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link: https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen

Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-8363376. E-mail: servicedesk@TenderNed.nl. Contactformulier voor email via de volgende link: https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen.

Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Zie https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

### 3.2.1 Vragen & inlichtingen

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze aanbesteding moeten gesteld worden via TenderNed. Gegadigden kiezen zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in hoofdstuk 3.4.

Beantwoording van de vragen cq het verstrekken van inlichtingen zal doorlopend plaatsvinden via TenderNed. De aanbestedende dienst streeft ernaar de laatste beantwoording van de vragen, welke tijdig zijn ingediend (zie planning in hoofdstuk 3.4), uiterlijk te beantwoorden op het moment zoals tevens aangegeven in de planning. Hierdoor is er voor Gegadigde nog voldoende tijd voor verwerking van het antwoord, voor de uiterste datum indienen Verzoek tot deelneming.

### 3.2.2 Sluiting van de aanmelding

Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via TenderNed ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen wordt deze geopend binnen TenderNed. Deze opening is niet openbaar.

## 3.3 Toepasselijke procedure

De te volgen procedure voor deze aanbesteding is de **Nationaal niet-openbare** procedure met drie percelen die ieder apart op TenderNed worden vermeld. De procedure bestaat uit:

1. Selectiefase, waarbij het doel is om maximaal 5 geschikte partijen te selecteren per perceel. Gegadigden doen hiervoor een verzoek tot deelneming. De geselecteerde Gegadigden krijgen een uitnodiging om deel te nemen aan de gunningsfase;
2. Gunningsfase, waarbij het doel is te komen tot 1 geschikte Gegadigde per perceel die het werk gegund krijgt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Geselecteerde Gegadigden doen hiervoor een Inschrijving.

   ***Kwaliteit 30%:***

   a. Plan van aanpak waarin de aannemer een visie geeft op zijn rol als hoofdaannemer en coördinator, inclusief kwaliteitsboring tijdens de uitvoering van het project.
   b. Planning van de uitvoering, met daarin opgenomen de belangrijke mijlpalen, risico's en knelpunten.
   c. Bouwplaatsinrichting, logistiek en omgevingsmanagement

   ***Prijs 70%:***

   d. Opgave aanneemsom met open begroting

   De exacte indieningsvereisten en wijze van beoordeling en weging van criteria voor de gunningsfase worden in de gunningsleidraad vastgelegd.

## 3.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Selectieprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op TenderNed.

| Processtappen | Data |
|---|---|
| **Selectiefase** | |
| Publicatie Selectiestukken | **23 maart 2023** |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen | **13 april 2023 tot 13:00** |
| Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen | **20 april 2023** |
| **Uiterste datum voor het indienen van Verzoeken tot Deelneming** | **2 mei 2023 tot 13:00** |
| Streefdatum versturen voorlopige selectiebeslissing | **12 mei 2023** |
| Afloop bezwaartermijn | **23 mei 2023** |
| **Gunningsfase** | |
| Uitnodiging tot inschrijving door verstrekken van Gunningsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden | **1 juni 2022** |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen | **29 juni 2023 tot 13:00** |
| Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen | **11 juli 2023** |
| **Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving** | **5 september 2023 tot 13:00** |
| Streefdatum versturen voorlopige gunningsbeslissing | **6 oktober 2023** |
| Afloop bezwaartermijn | **26 oktober 2023** |
| Definitieve gunning | **27 oktober 2023** |

## 3.5 Vergoeding procedure

Voor de selectiefase en gunningsfase wordt geen vergoeding verstrekt voor het doen van een aanmelding of inschrijving.

## 3.6 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad en alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

**a.** De Nota('s) van inlichtingen;
**b.** De Selectieleidraad met bijlagen;
**c.** Het Verzoek tot deelneming.

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

## 3.7 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Gegadigden om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan voor eventuele klachten gebruik worden gemaakt van onderstaande klachtenregeling.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding het onderstaande klachtenmeldpunt in te stellen:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. Gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden naar inkoop@zeist.nl

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Zeist.

*Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in deze leidraad.*

## 3.8 Social Return

Voor deze aanbesteding zijn de uitgangspunten SROI van de gemeente Zeist van toepassing. De van toepassing zijnde uitgangspunten en voorwaarden zijn opgenomen in de bijlage 4 van deze leidraad.
Uitgangspunt is dat 1.5% van de aanneemsom door Opdrachtnemer aangewend wordt aan SROI-inspanning. Het is niet mogelijk om een korting te geven op de aanneemsom om deze SROI verplichting fictief af te kopen.

# 4 Aanmeldingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld voor een aanmelding van de Gegadigde toegelicht.

## 4.1 Aanmelding ondernemer(s)

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden, oftewel een verzoek tot deelneming indienen, voor één of meerdere percelen van deze Selectieprocedure als zijnde gegadigde:

1. Een ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de gemeente Zeist worden en hoofdelijk garant staan voor de uitvoering van alle onderdelen van de overeenkomst;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. Dus elke Combinant dient de informatie te verschaffen conform hoofdstuk 5, hoofdstuk 6.1 en hoofdstuk 6.2.

Indien u zich zelfstandig opwerpt als Gegadigde en u in uw Verzoek tot deelneming opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in uw Verzoek tot deelneming. Als Gegadigde draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt alle communicatie en verbintenissen namens en naar de Onderaannemer. U vrijwaart de Opdrachtgever van enige verantwoordelijkheid in deze.

### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (zie bijlage). Indien gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer voor de aanmeldingsvereisten dient elke partij waarop beroep wordt gedaan een UEA te ondertekenen.

Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

### 4.1.2 Tevredenheidsverklaring

Per referentieproject dient Gegadigde een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever te overleggen bij de aanmelding. In deze verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

1. Opdrachtgever en contactpersoon
2. Projectbeschrijving;
3. Beschrijving opdracht gegadigde;
4. Investeringssom project;
5. Opdrachtsom Gegadigde;
6. Bruto vloeroppervlak;
7. Planning & fasering;

### 4.1.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of

Combinatie zijn. Onderdeel van de aanmelding is het opnemen van aan organogram van de Gegadigde of Combinanten.

### 4.1.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK). Indien een gevolmachtigde is aangesteld dient hiervan het bewijs bij aanmelding te zijn bijgesloten. Indien niet rechtsgeldig ondertekend wordt de Gegadigde uitgesloten.

## 4.2 Voorbehoud Opdrachtgever

Op deze procedure zijn enkele voorbehouden van toepassing voor de Opdrachtgever:

**a.** De in deze Selectieleidraad gestelde eisen en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente Zeist. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op TenderNed is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de procedure.

**b.** De aanbestedende dienst behoudt het recht om de planning van de Selectieprocedure aan te passen of de procedure tijdelijk of definitief te stoppen.

**c.** Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kan de Aanbestedende dienst – zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd – niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadeplichtig. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

## 4.3 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding

Gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De aanbestedende dienst zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken.

## 4.4 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het ‘level-playing-field’ hierdoor is beïnvloed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de aanbestedende dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedende dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het ‘Level playing field’ niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

## 4.5 Selectievoorschriften

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

**a.** Het Verzoek tot deelneming en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven;

**b.** Aan het Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de fase voor contractvorming draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;

**c.** Het Verzoek tot deelneming van Gegadigde is ingediend zoals in deze Selectieleidraad staat beschreven en gegadigde conformeert zich aan de beschreven voorwaarden en bepalingen;

**d.** Gegadigde is bekend en gaat akkoord met de waarderings- en beoordelingsmethodiek zoals in deze procedure door de aanbestedende dienst gehanteerd;

**e.** Alle door Gegadigde overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door gegadigde gestand worden gedaan.

# 5 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen **zeven** kalenderdagen aan te leveren, op aangeven van de aanbestedende dienst. Voor alle documenten geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan zes maanden op het moment van aanmelding.

### Uittreksel KvK

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de gegadigde. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent hiertoe bevoegd is. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

### Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)

De gedragsverklaring aanbesteden van de gegadigde. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (https://www.justis.nl/producten/gva).

### Verklaring belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van de gegadigde, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

# 6 Geschiktheidseisen

De Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Onderstaand worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid op basis van de gevraagde kerncompetenties;
- Financiële en economische draagkracht;
- Beroepsbevoegdheid.

## 6.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient de gevraagde bewijsstukken voor het aantonen van de gevraagde kerncompetenties direct bij aanmelding te verstrekken.

**Kerncompetenties**

De aanbestedende dienst is op zoek naar een bouwkundig aannemer die bij het realiseren van een functioneel en duurzame Gemeentewerf, ook veel aandacht heeft voor het realiseren van een gebouw dat goed te exploiteren is oftewel eenvoudig is het beheer en onderhoud. Tijdens de ontwerpfase is veel aandacht besteed aan duurzaamheid, functionaliteit en materialisering welke aansluit bij eenvoudig beheer en onderhoud van de Gemeentewerf.

De gegadigde voor de bouwkundige realisatie dient door het aanleveren van referenties aan te tonen dat zij beschikt over ervaring met gelijkwaardige utilitaire projecten. De gegadigde toont middels minimaal 2 referenties over de volgende kerncompetenties te beschikken:

**Kerncompetentie 1: Realiseren van een utilitair bouwwerk**

Ervaring met het realiseren van een utilitair project in hoedanigheid als Bouwkundig hoofdaannemer. Verder gelden voor de referentie de volgende minimumvereisten:

- De referentie betreft een utilitair bouwwerk en een oppervlakte van minimaal 800 m2 BVO.
- De referentie betreft nieuwbouw.

**Kerncompetentie 2: Coördinatie over installatietechnische partij**

- Ervaring met het coördineren van een installatietechnische partij in de hoedanigheid als bouwkundig hoofdaannemer.
- De referentie betreft nieuwbouw

Per kerncompetentie dient Gegadigde één referentie bij te voegen middels het referentieformulier, zie bijlage 2. De referentie moet vergezeld worden van ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal. De referentie voor beide kerncompetenties, mag dezelfde referentie zijn.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 5 jaar. De termijn van 5 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring (geen onderdeel van bovenstaande 2 A4).

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn zal de referentie komen te vervallen.
Indien Gegadigde aanmeldt als combinatie dient minimaal één van de Gegadigde aan de bovenstaande kerncompetentie te voldoen.

## 6.2 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient bij aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA-formulier over onderstaande bewijstukken te beschikken:
Gegadigde toont zijn financiële en economische draagkracht aan door middel van de volgende bewijsstukken::

- Een kopie verzekeringspolis AVB met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een verzekerd bedrag van minimum € 1.000.000,- per aanspraak en minimum €2.000.000,- per verzekeringsjaar.

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dient bovenstaande bewijsmiddelen binnen **zeven** kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst

De Gegadigde aan wie is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

**Bankgarantie**
Als zekerheidstelling dient gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund, een bankgarantie af te geven. De bankgarantie dient uiterlijk **2 weken** na ondertekening van de aannemingsovereenkomst te worden verstrekt door de opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een lidstaat van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's en die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandse Bank.

De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de definitieve aanneemsom, exclusief btw. De bankgarantie is van kracht vanaf het sluiten van de aannemingsovereenkomst tot en met de oplevering, vervolgens wordt de bankgarantie afgebouwd naar 2,5% tot einde onderhoudstermijn.

Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument te voldoen aan deze geschiktheidseis.

### 6.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Certificaten

De gegadigde dient bij aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA-formulier over onderstaande certificaten te beschikken:

**a.** ISO 9001
Gegadigde, is gecertificeerd volgens ISO-9001 of gelijkwaardig.

**b.** VCA-certificering
Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA**, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA**.

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dient bovenstaande bewijsmiddelen binnen **zeven** kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

Als uit de aangeleverde informatie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen wordt het voorlopig selectiebesluit ingetrokken en het selectiebesluit met de rangorde aangepast dientengevolge.

# 7 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf partijen zich hebben aangemeld als Gegadigde, waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan zal een beoordeling op de selectiecriteria nodig zijn. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden de onderstaande Selectiecriteria gehanteerd. Voor de Selectiecriteria geldt dat deze aangetoond dienen te worden door middel van het opgaveformulier referentieprojecten, opgenomen in bijlage 3. Per referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden aangeleverd.

## 7.1 Matrix selectiecriteria

| Selectiecriteria | Score max. |
|---|---|
| **a. Realisatie, omvang en complexiteit** | |
| 1. De referentie toont een utilitair bouwwerk. Daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld:<br>• > 1.000 m2 BVO, levert 40 punten op;<br>• > 1.300 m2 BVO, levert 100 punten op. | 100 |
| 2. De referentie toont een utilitair project, waarbij de hoofdaannemer de coördinatie voert over tenminste twee nevenaannemers. | 100 |
| 3. De referentie toont de realisatie van een bedrijfsgebouw met kantoorfunctie. | 100 |
| **Totaal** | **300** |

In te dienen referenties:

**a.** De referentie mag gelijk zijn aan een referentie voor de kerncompetentie, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie.

**b.** De referentie dient een nieuwbouw project te zijn.

**c.** De referentie dient maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal te zijn.

Indien het maximumaantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

# 8 Beoordeling en selectie

Bij de Aanmeldingen wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden, hoofdstuk 5, van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien uit beoordeling blijkt dat de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet gaat Gegadigde door naar de beoordeling van de selectiecriteria. Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende Verzoeken tot deelneming.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Aanmelding te vragen indien zij dit nodig acht.

## 8.1 Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Aanmelding volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Het indienen van een voorwaardelijke Aanmelding leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

## 8.2 Stap 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of Gegadigde een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft ingediend (zie bijlage) en of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het onvolledig of onjuist indienen of het niet rechtsgeldig ondertekenen van de UEA kan leiden tot uitsluiting.

## 8.3 Stap 3: Geschiktheidseisen

Door het beoordelingsteam wordt gecontroleerd of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet het geval is, dan wordt Gegadigde van de Selectieprocedure uitgesloten.

## 8.4 Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde stap 1 tot en met 3 goed heeft doorlopen, wordt de aangeleverde informatie voor de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld.
De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Indien alle bovengenoemde scores gelijk zijn, dan zal door middel van loting door de Inkoopadviseur een rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningsfase.

## 8.5 Stap 5: Voorlopige selectie

Na beoordeling van de Aanmeldingen zal de aanbestedende dienst alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de aanbestedende dienst voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn.

Bij de schriftelijke selectiebeslissing zal de gegadigde verzocht worden de aanvullende documenten als omschreven in hoofdstuk 6.2 aan te leveren. Deze documenten zullen door de inkoopadviseur beoordeeld worden. Als uit de aangeleverde informatie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen wordt het voorlopig selectiebesluit ingetrokken en het selectiebesluit dientengevolge met de rangorde aangepast.

## 8.6 Stap 6: Definitieve selectie

De Selectiebeslissing in stap 5 geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal er overgegaan worden tot definitieve selectie. Hiervan worden alle Gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan schriftelijk (via TenderNed) op de hoogte gesteld.

# 9 Bijlagen

Bijlagen behorende bij de Selectieleidraad

| | |
|---|---|
| Bijlage 1. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invulformulier |
| Bijlage 2. | Opgave referentieprojecten kerncompetentie |
| Bijlage 3. | Opgave referentieprojecten selectiecriteria |
| Bijlage 4. | Uitgangspunten SROI (2020), Gemeente Zeist |
| Bijlage 5. | Checklist aan te leveren documenten |