



2023



*Selectieleidraad Niet-Openbare
aanbestedingsprocedure*

Integraal ontwerpteam
Mercuriusweg



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard van de opdracht	5
Het integraal ontwerpteam	6
Looptijd overeenkomst	7
1.2 Planning van de opdracht	7
1.3 De gemeente	8
1.4 De scholen	8
CPOW, Het Plankier	8
Viertaal, Alexander Roozendaalschool	8
1.5 Locatie	8
2. Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Procedure	10
Percelen	11
2.2 Planning & data	11
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	12
2.4 Rechtsverwerking	12
2.5 Inlichtingen en communicatie	13
2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming	13
2.7 De opening van verzoeken tot deelneming	13
2.8 Selectieprocedure	14
2.9 Mededeling van de selectiebeslissing	14
2.10 Klachten	15
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	16
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	16
3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.3 Overige voorwaarden	17

4.	Selectie van de gegadigden	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
	Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures	19
	Geen Russische betrokkenheid	20
4.2	Geschiktheidseisen	20
	Financiële en economische draagkracht	20
	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	20
	Beroepsbevoegdheid	20
	Architectenregister	21
	Technische bekwaamheid	21
4.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	23
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	23
4.5	Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	23
4.6	Selectiecriteria	24
4.7	Beoordeling selectiecriteria	24
	Punten	24
	Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:	25
	Afvallen van een partij	25
4.8	Selectiecommissie	25
4.9	Selectiebeslissing	26
5.	Controlelijst	27

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure “Integraal ontwerpteam Mercuriusweg”. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gemeente Purmerend is voornemens op aan de Mercuriusweg 2 te Purmerend nieuwbouw te realiseren voor de scholen sbo Het Plankier (scholienstichting CPOW) en so Alexander Roozendaalschool (scholienstichting VierTaal) inclusief een binnensportaccommodatie. Om plaats te maken voor de nieuwbouw wordt de bestaande bebouwing gesloopt. Het doel is om de krachten van beide scholen te bundelen in één schoolgebouw en uit te groeien tot een regionaal expertisecentrum speciaal basisonderwijs – speciaal onderwijs (afgekort als: sbo-so).

De aanleiding voor de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het leveren van een integraal ontwerpteam voor het totaalontwerp- en advies voor de nieuwbouw Mercuriusweg, ook wel gedefinieerd als total engineering.

Gelet op het verwachte aantal partijen dat interesse heeft in de opdracht is gekozen voor een procedure met voorafgaande selectie. Met een niet-openbare procedure staat de inspanning van geïnteresseerde partijen om een inschrijving te doen en de kans om de opdracht gegund te krijgen in redelijke verhouding tot de waarde van de opdracht. Op basis van deze selectieleidraad kunnen marktpartijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert gemeente Purmerend maximaal vijf (5) gegadigden die daadwerkelijk kunnen inschrijven op de opdracht.

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

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.
- Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard van de opdracht

Gemeente Purmerend heeft in overleg met de schoolbesturen VierTaal en CPOW besloten dat aan de Mercuriusweg 2 in Purmerend nieuwbouw gerealiseerd gaat worden. Het huidige schoolgebouw aan de Mercuriusweg 2 te Purmerend voldoet niet meer aan de eisen en wensen van deze tijd en wordt gesloopt om plaats te maken voor de nieuwbouw. Doel is om één schoolgebouw te realiseren voor de scholen Het Plankier en Alexander Roozendaalschool (hierna afgekort als: ARS), zodat de scholen hun krachten kunnen bundelen en de leerlingen gebruik kunnen maken van een breder aanbod en expertise.

Beide scholen bieden onderwijs aan leerlingen van 4 t/m 13 jaar die (nog) niet passend geholpen kunnen worden binnen het reguliere onderwijs. Echter hebben de scholen hun eigen specialisatie en ruimtebehoefte, zie de belangrijkste uitgangspunten hieronder:

<i>functie</i>	speciaal basisonderwijs (sbo)	speciaal onderwijs (so)
<i>wie</i>	CPOW, Het Plankier	VierTaal, Alexander Roozendaalschool (ARS)
<i>Gespecialiseerd in</i>	Leer- en sociaal emotioneel gebied	Cluster 2, TaalOntwikkelingsStoornis (TOS)
<i>Max. aantal leerlingen</i>	124	79
<i>speellokaal [m²]</i>	90	90
<i># groepsruimten</i>	3 domeinen 9 groepsruimten	2 domeinen 6 groepsruimten
<i>Totaal BVO [m²]*</i>	1.251	970

**Het aantal BVO is nog exclusief binnensportvoorziening. Uitgangspunten van de binnensportvoorziening volgen in de inschrijvingsfase.*

Naast de vijf onderwijsdomeinen moet het nieuwe schoolgebouw plaats bieden aan de volgende functies:

- Centraal hart; o.a. bestaande uit de aula, twee speellokalen, kinderkeuken, ontdeklokaal
- Experticeentrum; een plek voor ondersteuning
- Binnensportvoorziening; mogelijk gecombineerd met de twee speellokalen
- Buitenterrein

Kenmerken voor de opdracht zijn:

- Krap kavel met een beperkte maximale bouwhoogte.
- Het multifunctioneel inzetten van ruimten.
- Diverse beschermde bomen op en rondom de kavel
- Meerdere gebruikers
- Een balans tussen samenwerken en eigen identiteit: De scholen gaan intensief met elkaar samenwerken en zullen naadloos in elkaar over lopen, waarbij ze diverse

gemeenschappelijke ruimtes met elkaar gaan delen. Echter is het belangrijk dat de scholen hun eigen identiteit en geborgenheid behouden.

- Parkeren en de logistieke bewegingen in en rondom het gebouw
- Doelmatige en financieel haalbare exploitatie
- Gezond binnenklimaat met Frisse Scholen klasse B, d.d. 2021, als uitgangspunt

Daarnaast wil Gemeente Purmerend de mogelijkheid van houtbouw onderzoeken.

Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft het totaalontwerp en -advies voor de nieuwbouw van Het Plankier en ARS inclusief buitenruimte en vaste maatwerk. De bouworganisatievorm gaat uit van een traditioneel contract.

Gegadigde is verantwoordelijk voor het uitwerken en ontwerpen van het gehele ontwerp vanaf Schetsontwerp (SO) t/m nazorg, draagt zorg voor een volledige integratie van de verschillende disciplines en ondersteunt bij de aanbesteding van de uitvoerende partij(en). De opdracht bestaat uit verschillende fases:

- Schetsontwerp & Voorlopig ontwerp (SO & VO)
- Definitief ontwerp (DO) inclusief het voorbereiden en indienen van de omgevingsvergunning aanvraag.
- Technisch ontwerp (TO) inclusief het opstellen van een bestek voor de aanbesteding van de uitvoerende partij(en).
- Prijs & Contractvorming: Ondersteunen bij de aanbesteding en contractvorming van de uitvoerende partij(en)
- Uitvoeringsgereed ontwerp (UO)
 - o Gegadigde werkt het bouwkundig en constructief TO uit tot een UO.
 - o De aannemer werkt parallel het installatietechnisch UO uit. De installatietechnische stukken van de aannemer worden door gegadigde gecontroleerd.
 - o UO-fase start op na het succesvol afronden van de aanbesteding voor de uitvoering van de nieuwbouw.
- Werkvoorbereiding & Engineering: het controleren van de werk- en productietekeningen
- Realisatie: esthetische begeleiding & het ondersteunen van toezicht en directie
- Oplevering & nazorg

Nadere toelichting over de werkzaamheden per fase en exacte invulling van de voorgenomen opdracht worden in de inschrijvingsfase bekend gemaakt.

Het integraal ontwerpteam

Aanbestedende Dienst zoekt een integraal ontwerpteam met deskundigheid op alle disciplines, waaronder architectuur, vaste inrichting/ interieur, constructie, bouwkosten, installatietechniek (E- & W-), brandveiligheid, duurzaamheid en bouwfysica. Gegadigde stelt zelf zijn integraal ontwerpteam samen.

- Het integraal ontwerpteam werkt volgens een duidelijke plan van aanpak, neemt een sturende rol en biedt één aanspreekpunt voor de gebruiker.
- Het integraal ontwerpteam is in staat om mee te denken met de gebruiker en om op basis daarvan te ontwerpen en adviseren. Gedurende het project verkent het integraal ontwerpteam de mogelijkheden, adviseert de opdrachtgever en gebruiker en daagt de gebruiker uit op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

- Het integraal ontwerpteam houdt in de uitwerking van het ontwerp rekening met de belangen van verschillende stakeholders en ondersteunt bij het participatietraject met de buurt (o.a. door het aanleveren van informatie of het bijwonen van bewonersbijeenkomsten m.b.t. de nieuwbouw).
- Daarnaast is het integraal ontwerpteam verantwoordelijk voor de financiële controle gedurende het gehele project. Dit betekent o.a. dat het integraal ontwerpteam voor het afronden van iedere ontwerpfase een raming door het integraal ontwerpteam opgesteld, meedenkt in kansen en bezuinigingen en de inschrijfbegrotingen van de aannemer controleert.

Looptijd overeenkomst

Het betreft een overeenkomst voor een éénmalige opdracht met één opdrachtnemer. De startdatum is direct na de definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst en wordt aangegaan voor de duur van de overeengekomen diensten en werkzaamheden en eindigt van rechtswege zes weken na oplevering van de nieuwbouw. De gemeente Dienst gaat uit van opdrachtverlening op basis van een overeenkomst waarop de DNR 2011 (versie juli 2023), met aanvullende voorwaarden van de gemeente Purmerend, van toepassing worden verklaard, waarbij er sprake is van gefaseerde opdrachtverlening. De concept overeenkomst wordt in inschrijvingsfase verstrekt.

1.2 Planning van de opdracht

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

Fase	Van	Tot
Aanbesteding integraal ontwerpteam	september 2023	februari 2024
SO t/m TO*	februari 2024	maart 2025
Aanbesteding uitvoerende partij(en)	november 2024	mei 2025
Werkvoorbereiding & engineering	mei 2025	augustus 2025
Realisatie	augustus 2025	september 2026
Oplevering	september 2026	

****Iedere ontwerpfase wordt afgesloten met een fasedocument. Pas na goedkeuring van de stuurgroep op het fasedocument wordt de volgende ontwerpfase aangevangen.***

1.3 De gemeente

De Aanbestedende Dienst in deze Europese niet openbare-aanbesteding is Gemeente Purmerend, in deze leidraad ook wel gedefinieerd als 'de gemeente'. Gemeente Purmerend is bouwheer en daarmee ook Opdrachtgever van deze opdracht.

Vanaf 1 januari 2022 hebben droogmakerij Beemster en marktstad Purmerend hun krachten gebundeld en gekozen voor een gezamenlijke toekomst als één gemeente: Purmerend. Een krachtige, slagvaardige gemeente die haar maatschappelijke opgaven realiseert en vooral samen met inwoners, ondernemers en organisaties bouwt aan de toekomst van Purmerend. De nieuwe gemeente Purmerend heeft ruim 90.000 inwoners en een oppervlakte van 97 km².

Gemeente Purmerend vindt het belangrijk dat alle inwoners, dus van zowel Purmerend als Beemster, zich verbonden voelen met de gemeente. Hierdoor is het belangrijk om bewoners gedurende het ontwerp en realisatie te betrekken bij de nieuwbouw.

1.4 De scholen

Voor de opdracht werkt gemeente Purmerend samen met de scholen Het Plankier en Alexander Roozendaalschool. De scholen vallen onder een andere scholenstichting.

CPOW, Het Plankier

[CPOW](#) staat voor Confessioneel Primair Onderwijs Waterland. CPOW verzorgt bijzonder basisonderwijs, algemeen bijzonder Montessori onderwijs, speciaal basisonderwijs, onderwijs voor nieuwkomers en onderwijs voor 10-14 jarigen op 19 schoollocaties, waaronder Het Plankier, in de gemeentes Purmerend, Waterland, Edam-Volendam en Landsmeer. [Het Plankier](#) is een oecumenische school voor speciaal basisonderwijs.

Viertaal, Alexander Roozendaalschool

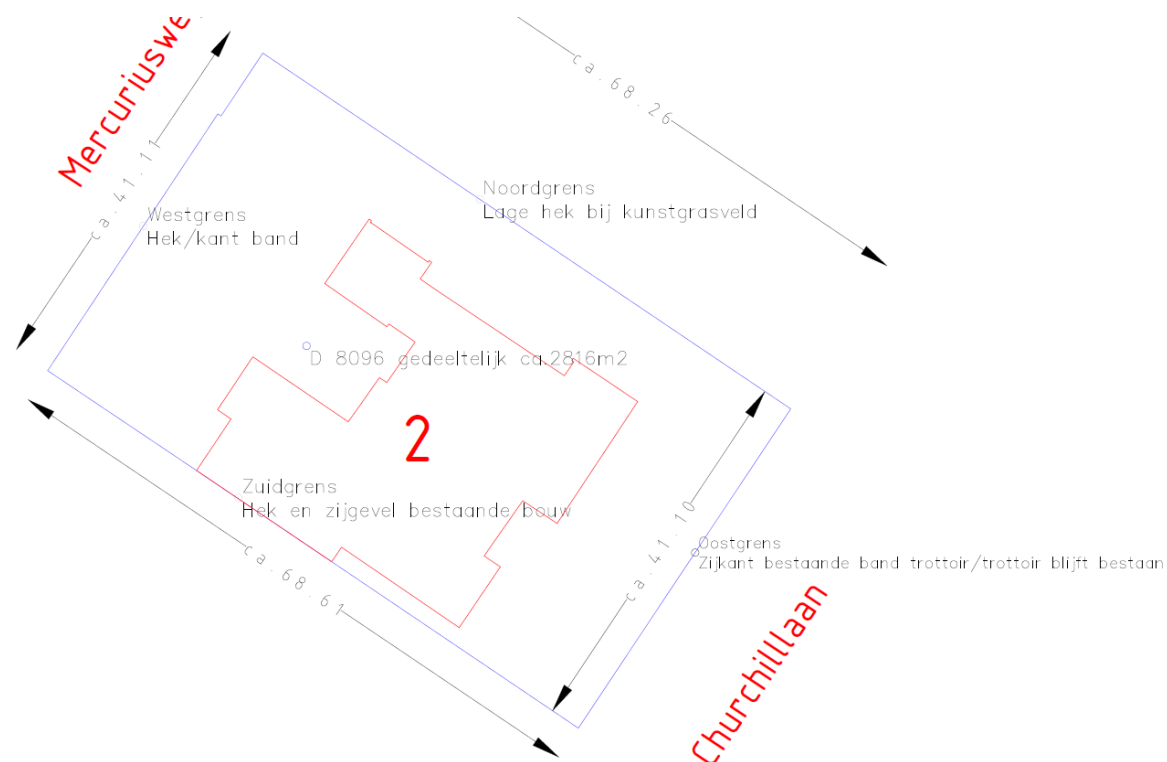
[Stichting VierTaal](#) verzorgt onderwijs voor leerlingen die problemen hebben met taal, communicatie en/of horen (cluster 2). Zeven (voortgezet) speciaal onderwijs scholen, waaronder en vijf ambulante diensten werken daarbij intensief samen. [De Alexander Roozendaalschool](#) is een school voor speciaal onderwijs aan kinderen met taalontwikkelingsstoornissen (TOS) - cluster 2 onderwijs in Amsterdam, Purmerend en Almere.

1.5 Locatie

De nieuwbouw is gepland aan de Mercuriusweg 2 (1443 VB) te Purmerend. De locatie valt onder bestemmingsplan Wheermolen 2012. Slechts een deel van de kavel, zoals weergegeven in het bestemmingsplan, is beschikbaar voor de bouw. Onderstaand figuur geeft een indicatie van de bouwkael. Ter toelichting op het figuur:

- Naast de noordzijde van de kavel liggen twee openbare speel/ sportveldjes. Beide speelveldjes kunnen door de scholen gebruikt worden als uitbreiding van het schoolplein. Echter blijven de sportveldjes openbaar gebied en zijn deze geen onderdeel van de scope.
- Parallel aan de oostgrens ligt een trottoir. De trottoir blijft openbare ruimte en moet gehandhaafd blijven.

- Rondom de kavel staan diverse beschermde bomen. De groenstrook tussen zuidgrens en sloot is geen onderdeel van de kavel. De bomen op deze strook blijven in beheer van gemeente Purmerend.



2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de Europese niet-openbare procedure. De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

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

Het gunningcriterium betreft 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: BPKV). Dit betekent dat bij de beoordeling van de inschrijvingen naast de prijs tevens kwalitatieve criteria worden gehanteerd.

Gunningscriterium		Beoordeling op basis van	weging
1.	Kwaliteit	- Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak. Doel van het plan van aanpak is om een beter beeld te krijgen op welke wijze Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever en overige betrokkenen vormgeeft en de wijze waarop Inschrijver het ontwerptraject wenst te organiseren. In het plan van aanpak dienen gevraagde aspecten te worden toegelicht aan de hand van concrete voorbeelden uit reeds uitgevoerde opdrachten (referentieprojecten). De voorbeelden zijn maatgevend/relevant voor de opdracht. - Alle inschrijvers worden gevraagd om een toelichting te geven op hun inschrijving doormiddel van een presentatie. - Voor de inschrijving wordt geen ontwerp gevraagd.	80
2	Prijs	- Binnen een bandbreedte dient inschrijver zijn totale advieskosten inzichtelijk te maken.	20

- Daarnaast dient inschrijver uurtarieven aan te geven (voor eventueel meerwerk).

Nadere toelichting en informatie inzake de inschrijvingsfase wordt beschreven in de Gunningsleidraad. De Gunningsleidraad wordt beschikbaar gesteld aan de vijf geselecteerde gegadigden die op basis van de selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Percelen

De dienst is uitgevraagd als één perceel. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en/of opdeling in percelen. Er wordt gestreefd naar een efficiënt en helder proces met een duidelijke demarcatie in verantwoordelijkheid en één aanspreekpunt vanuit opdrachtnemer. Het onderverdelen van de opdracht in percelen betekent meer opdrachtnemers (aanspreekpunten). Het vraagt extra aandacht om de coördinatie tussen de afzonderlijke percelen goed te regelen en risico verhogend. Daarnaast wordt het dilemma van de 'gedwongen huwelijken' voorkomen. Gegadigden kunnen zelf hun team samenstellen, waardoor de samenwerking binnen het integrale ontwerpteam naar verwachting soepeler loopt. De toegang voor het MKB is goed gewaarborgd, omdat de geschiktheidseisen proportioneel zijn en rekening houden met wat gebruikelijk is in de markt. De concurrentie wordt niet onnodig beperkt.

2.2 Planning & data

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

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nr.	Processtappen selectiefase	Datum
1	Publicatie TenderNed	22-9-2023
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	12-10-2023, voor 10.00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen	18-10-2023
4	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming	31-10-2023, voor 10.00 uur
5	Versturen voorlopige selectiebeslissing	7-11-2023
6	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	28-11-2023
7	Bezwaartermijn	8-11 t/m 20-11-2023
8	Verzenden definitieve selectiebeslissing	21-11-2023
Nr.	Processtappen inschrijvingsfase (indicatief)	Datum
9	Versturen van uitnodiging tot inschrijving	21-11-2023
10	Uiterlijke ontvangst vragen ronde 1	28-11-2023, voor 10.00 uur
11	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	5-12-2023

12	Uiterlijke ontvangst vragen ronde 2	12-12-2023, voor 10.00 uur
13	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	19-12-2023
14	Uiterlijke ontvangst inschrijving	12-1-2024, voor 10.00 uur
15	Presentaties	Week 3 (volgt)
16	Bekendmaken voornemen tot gunning	22-1-2024
17	Bezwaartermijn	23-1 t/m 12-2
18	Definitieve gunning	13-2-2024

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

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

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

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

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

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

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen op of voor de in de planning datum en tijdstip (paragraaf 2.2).

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden in de nota van inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

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

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

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken inkoopadviseur Dieuwertje Koesen op 06-10751221. Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

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

2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming

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

2.7 De opening van verzoeken tot deelneming

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

2.8 Selectieprocedure

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

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

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

2.9 Mededeling van de selectiebeslissing

De gemeente zal de gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de voorlopige selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige selectie kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige selectiebeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een bezwaartermijn zoals opgenomen in de planning in acht voordat zij de met de selectiebeslissing beoogde inschrijvingsfase in gaat. De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen de bezwaartermijn tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

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

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

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

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

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

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

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

2.10 Klachten

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost. De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

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

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

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

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

3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden. De gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk. De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk. Door het indienen van het verzoek gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad en zijn bijlagen. Een verzoek tot deelneming die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten.

Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het ondertekende UEA) en bijlagen zijn toegevoegd. De gegadigde dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt het verzoek tot deelneming in beginsel ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken indien wordt aangetoond dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke termijn van indiening, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling door de gemeente blijkt.

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

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

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject en tijdens de uitvoering van onderhavige opdracht wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

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

Een architectenbureau kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding voor de voorselectie.

Combinatie

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Overige voorwaarden

- Het indienen van een verzoek tot deelneming en rechtsgeldige ondertekening van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat gegadigde onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de selectieleidraad, bijlagen en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van gemeente Purmerend.

- De te ondertekenen formulieren dienen van een rechtsgeldige handtekening te zijn voorzien. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk door geselecteerde gegadigden in te dienen uittreksel(s) uit het handelsregister. Indien de rechtsgeldigheid daaruit niet blijkt dient Gegadigde bij Aanmelding een volmacht bij te voegen waaruit die vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Bij Aanmelding in samenwerkingsverband dienen daartoe bevoegde bestuurders van elke onderneming die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband te tekenen.
- Indien later in het proces mocht blijken dat een geselecteerde gegadigde moet worden uitgesloten of een geselecteerde gegadigde aangeeft niet in te gaan schrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen voor de inschrijvingsfase.
- Verzoek tot deelneming en Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigde is zich hiervan bewust en ontvangt van de gemeente geen tegemoetkoming in de kosten voor het voorbereiden respectievelijk indienen van zijn verzoek tot deelneming, noch heeft gegadigde/ inschrijver aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de DNR 2011 én de Aanvullende voorwaarden DNR 2011 gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

4. Selectie van de gegadigden

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures

Onder ernstige beroepsfout verstaat de gemeente:

- * elke onrechtmatige gedraging of contractuele wanprestatie die invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken marktdeelnemer;
- * elke onrechtmatige gedraging of contactuele wanprestatie waardoor de integriteit en betrouwbaarheid van de betrokken marktdeelnemer in twijfel kan worden getrokken.

Zelfreinigende maatregelen

Vanuit de aanbestedingswet stelt de gemeente ondernemers, als ze hier een beroep op doen, in de gelegenheid om aan te tonen adequate maatregelen te hebben genomen om herhaling van de situatie te voorkomen (self cleaning measures). Voorbeelden zijn schade vergoeden (of toegezegd hebben dit te gaan doen) of mee te werken met de onderzoekende autoriteiten of concrete, technische, organisatorische en personeelsmaatregelen hebben genomen, die geschikt zijn of verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De gemeente zal beoordelen of uitsluiten in het specifieke geval proportioneel is.

Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien gegadigde en verzoek tot deelneming indient voor deze opdracht, dan verklaart gegadigde dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiervoor Bijlage 5 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en op verzoek te versturen naar de gemeente.

4.2 Geschiktheidseisen

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

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

Financiële en economische draagkracht

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

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

Indien gegadigde niet controleplichtig is, verklaart gegadigde door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van zijn/ haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de Gemeente is het van belang dat Gegadigde voldoende is verzekerd tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden (beroepsrisico's). Gegadigde verklaart dat hij/zij op het moment van gunning verzekerd is met een minimale dekking van € 2.500.000,00 euro per gebeurtenis en € 5.000.000,00 euro per jaar voor de gehele duur van de Overeenkomst.

Gegadigde toont dit aan door het op verzoek overleggen:

- Een kopie van de polis waaruit de dekking van de verzekering van de Gegadigde blijkt.

NB: Indien gegadigde een concernpolis overlegt moet gegadigde aantonen dat hij/ zij als inschrijver is meeverzekerd.

Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

NB: Zoals opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5) volstaat het UEA waarin gegadigde verklaart hieraan te voldoen.

Architectenregister

Gegadigde verklaart doormiddel van de UEA dat hij of zij of combinant beschikt over architecten die geregistreerd staan in het Architectenregister of vergelijkbaar buitenlands register. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de Combinatie als geheel en hoeft er slechts één bewijsstuk aangedragen te worden.

Gegadigde toont dit aan door het op verzoek overleggen:

- Een bewijs van de meest recente Inschrijving in het Nederlands Architectenregister van 2015, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect.

Technische bekwaamheid

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn twee kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de gegadigde met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetentie 1 - Ontwerp onderwijsgebouw: aantoonbare ervaring met het architectonisch, functioneel en bouwkundig ontwerpen van een onderwijsgebouw, van Voorlopig Ontwerp tot en met Technisch Ontwerp, zijnde nieuwbouw, met een omvang van minimaal 1.300 m² BVO.

Kerncompetentie 2 – Installaties onderwijsgebouw: aantoonbare ervaring met het installatieontwerp van een onderwijsgebouw, waarbij het PvE Frisse Scholen 2021, of vergelijkbaar, het uitgangspunt is en verder is uitgewerkt tot minimaal Definitief Ontwerp. Gegadigde heeft in het project een actieve rol vervuld in het adviseren van de opdrachtgever in de verschillende thema's (energie, lucht, temperatuur, licht, geluid).

Onder vergelijkbaar wordt verstaan het onderwijsgebouw zich kenmerkt door:

- Aandacht voor laag energieverbruik:
 - o Minimaal energielabel C
 - o Voldoet aan de BENG eisen
 - o Duurzame energie wordt opgewekt
- De thermische isolatie gebouwschil en energie-efficiëntie verwarming voldoet minimaal aan de eisen zoals omschreven in klasse C van het PvE Frisse Scholen 2021.
- Buitenzonwering is toegepast.
- De CO₂-concentratie in leslokalen is maximaal 950 ppm en de CO₂-concentratie wordt gemonitord en is zichtbaar voor de gebruiker in iedere verblijfsruimte.
- De capaciteit van de spuiventilatievoorzieningen is op ruimteniveau minimaal 6 dm³/s per m² vloeroppervlak.
- De kwaliteit van de toevoerlucht voldoet aan de eisen zoals omschreven in klasse C van het PvE Frisse Scholen 2021.
- Installaties voor warm en koud tapwater zijn uitgevoerd conform de bepalingen in ISSO-publicatie 55.1 Legionellabestrijding.
- De operationele temperatuur ligt in het stookseizoen tussen 19 en 24°C.
- Er sprake is van individuele beïnvloeding op de volgende onderdelen:

- Temperatuur per verblijfsruimte is handmatig regelbaar binnen +/- 2 graden.
 - Kunstverlichting en buitenzonwering in de leslokalen is regelbaar.
- Led-aramturen zijn toegepast. Een uitgewerkt verlichtingsplan ten grondslag licht, waarbij de verlichtingssterkte per ruimte is berekend.
- De daglichtfactor DT in de leslokalen is minimaal 2,1% in meer dan 50% van de ruimte.
- Het geluidniveau in de leslokalen t.g.v. installaties is maximaal 33 dB.
- De gemiddelde nagalmtijd (T30) in het ingerichte leslokaal bedraagt maximaal 0,6 s.
- Een systematiek is voorzien om de kwaliteit (energie en binnenklimaat) te bewaken via de GBS.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de gegadigde één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties (minimaal één referentie, maximaal twee referenties) in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgordekelijk als eerste in de fysieke verzoek van deelneming bij de betreffende kerncompetentie worden aangetroffen beoordeeld.

Een referentieproject dient conform het Model referentieopdrachten (bijlage 2) overlegd te worden en bij te voegen bij de verzoek van deelneming als bijlage B.

- Gegadigde geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat. De beschrijving is maximaal 150 woorden.
- De opgegeven contactpersonen van de referentieprojecten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.
- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de vijf jaar voorafgaand aan de dag van verzoek om deelneming heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien gegadigde een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient gegadigde duidelijk te maken welk deel door de gegadigde is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als gegadigde de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Gegadigde dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van gegadigde te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken.

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

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

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

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

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

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als gegadigde van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft gegadigde op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

4.5 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

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

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

Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

Verklaring sociale premies

De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Gegadigde toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Belastingdienst mogelijk langer dan vijf werkdagen nodig heeft om deze verklaring af te geven.

4.6 Selectiecriteria

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de inschrijvingsfase worden uitgenodigd. Indien meer dan vijf gegadigden voldoen, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van twee selectiecriteria.

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

4.7 Beoordeling selectiecriteria

Op basis van de scoretabel wordt door de selectiecommissie in consensus en gemotiveerd per criterium een rapportcijfer gegeven van 1 tot en met 10. Er wordt in consensus een heel cijfer of half cijfer gegeven:

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

Een cijfer lager dan 6 leidt tot uitsluiting.

Punten

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

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

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

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

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. Toesturen stukken aan beoordelingscommissie. De selectiecommissie beoordeelt eerst afzonderlijk de selectiecriteria door individueel een cijfer toe te kennen (zie scoretabel). Het individueel rapportcijfer wordt gemotiveerd met voor- en nadelen. De individuele cijfers zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld.
2. Argumenten/voor- en nadelen en de (grote) verschillen worden plenair besproken.
3. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 1 tot en met 10 toegekend.
4. Check – klopt cijfer met argumenten?
5. In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Afvallen van een partij

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

Indien gegadigden een gelijke score hebben en samen op de vijfde plaats eindigen, wordt gegund aan de gegadigde met de hoogste beoordeling op selectie criterium 1. Indien ook de score op selectie criterium 1 gelijk is zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende gegadigden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

4.8 Selectiecommissie

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie, die als volgt is samengesteld:

Selectiecommissie

- projectleider gemeente Purmerend
- vertegenwoordiger scholen

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De selectiecommissie zal altijd uit tenminste twee beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit. Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.5.

4.9 Selectiebeslissing

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

5. Controlelijst

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

Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	UEA (deze vult gegadigde volledig digitaal in op TenderNed)	4
Bijlage 2	Model referentie(s)	4.2
Bijlage 3	Scoretabel	4.6
Bijlage 4	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.10
Bijlage 5	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	4.1

In te dienen stukken

Opbouw	Document	A*	B*	C*	D*
Bijlage A	UEA (volledig digitaal via TenderNed of invullen, uitprinten ondertekenen en inscannen)	V	V	V	V
Bijlage B	Referentie(s) conform Model referentie(s) en bijbehorende bijlagen	V	-	V	-
Bijlage C	- Een referentiebord. - Algemene visie (zie Scoretabel, bijlage 3)	V	-	V	-

A = zelfstandig verzoek tot deelname;

B = iedere deelnemer samenwerkingsverband / combinant;

C = penvoerder van samenwerkingsverband

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

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.2 en 4.4

Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: https://www.justis.nl/producten/gva/	4.5
Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	4.5
Meest recente jaarrekening of een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	4.2
Kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoen aan de eis	4.2
Een bewijs van de meest recente Inschrijving in het Nederlands Architectenregister van 2015, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect.	4.2
Verklaring Russische betrokkenheid	4.1



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)