

Selectie- en concept-gunningsleidraad 2024-326

Architectenkeuze bouw MFA Omnipark Erp gemeente Meierijstad

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 29 april 2024
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad



Inhoudsopgave

.....	1
A. SELECTIELEIDRAAD	5
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Aanbestedende dienst.....	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1 Percelen	6
1.4 Huidige en gewenste situatie	6
1.5 Geheimhouding	6
1.6 Planning	6
1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering	7
1.7.1 Opdracht per fase.....	8
1.8 Social Return	8
1.9 Zekerheidstelling	8
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	8
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	9
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	9
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	9
2 Aanmeldingsprocedure.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanmelding	10
2.2.1 aanmelden als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer	11
2.2.2 aanmelden als combinatie	11
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen.....	11
2.3 Voorwaarden	12
2.3.1 Aanvullingen op de Voorwaarden	12
2.3.1.1 Intellectueel eigendom	12
2.3.1.2 Aansprakelijkheid	12
2.4 Varianten	12
2.5 Manipulatieve aanmelding	13
2.7 Gestandsdoeningstermijn	13
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie aanmelder.....	13
3 Selectieprocedure.....	14
3.1 Eisen aan de onderneming	14
3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
3.1.2 Geschiktheidseisen	14
3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht:	14
3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.1.3.1 Kerncompetenties	15

3.1.3.2 Leeftijd van de referentie.....	15
3.1.3.2 Eisen aan maatregelen die aanmelder treft om de kwaliteit te waarborgen;.....	16
3.1.3.3 Beroepsbevoegdheid	16
3.1.4. Selectieprocedure	17
3.7 Tegenstrijdigheden.....	18
3.8 Rechtsbescherming.....	19
B. Concept gunningsleidraad.....	20
Hoofdstuk 1.....	20
1.6 definitieve planning inschrijvingsfase	20
Hoofdstuk 2	21
2.2 Wijze van inschrijving	21
Hoofdstuk 3.....	22
Hoofdstuk 4 Gunningprocedure.....	22
4.1 Beoordelings- en gunningsprocedure	22
4.1.1 Beoordelingsprocedure	22
4.1.2 Gunningcriteria	22
4.1.2.1 Beste Kwaliteit.....	22
4.1.2.1.1 Visie op de opgave (max 50 punten)	22
4.1.2.1.3 Weging	23
3. Prijs.....	25
4.2 Gelijke stand.....	25
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	26
4.4 Gunningprocedure	26
4.5 Niet gunnen	26
4.6 Opdracht.....	26
4.7 Tegenstrijdigheden.....	26
4.8 Rechtsbescherming.....	26
5 Uitvoeringsvoorwaarden	28
5.1 Facturatie	28
5.2 Evaluatie.....	28

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlage

1. Programma van eisen
2. Situatietekening Omnipark Erp
3. Kadernotitie Social Return
4. Format voor referentieopdrachten
5. Inkoopvoorwaarden Gemeente Meierijstad
6. Informatiebrief UAE via Tendered

A. SELECTIELEIDRAAD

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectie- en concept gunningsleidraad betreft de Europese niet openbare aanbesteding voor het verlenen van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-326.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2). De inschrijvingsleidraad met daarin opgenomen de eisen die aan de onderneming worden gesteld met de beoordelingswijze van de aanmeldingen (hoofdstuk 3) en de gunningsleidraad met beoordelingswijze van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie gedurende de uitvoeringsfase van de opdracht aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 1 juni 2017
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft circa 83.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese niet-openbaar procedure te doorlopen. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt en de aanbestedende dienst een groot aantal belangstellenden verwacht.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad een partij of combinatie van partijen te selecteren, die haar kan begeleiden bij de realisatie van een nieuwe multifunctionele accommodatie (MFA) op het nieuw te realiseren Omnipark Erp, ter vervanging van:

1. Gemeenschapshuis met sporthal en evenementenzaal Ter Aa, Den Uil 1 in Erp
2. Kantine en kleedaccommodatie van RKVV Erp, Den Uil 3 in Erp
3. Kantine en kleedaccommodatie van KV de Korfrakkers, Watermolenweg 5b in Erp
4. Kantine en kleedaccommodatie van TV Hertog Jan, Watermolenweg 5 in Erp.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een overeenkomst met één partij.

1.3.1 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien de opdracht praktisch ondeelbaar en samenhangend is. Ondanks dat van de inschrijver kennis en ervaring in verschillende min of meer samenhangende disciplines wordt gevraagd, kiest de aanbestedende dienst bewust niet voor opdeling in percelen. De reden hiervoor is dat de opdrachtgever van mening is dat partijen die elkaar hebben opgezocht in de aanbesteding betere resultaten zullen leveren, dan partijen die door de opdrachtgever middels meerdere aanbestedingen aan elkaar worden opgelegd.

De opdrachtgever legt de eindverantwoordelijkheid voor deze opdracht bij het architectenbureau. Het inschrijvende architectenbureau laat zich voor constructieve, installatietechnische, bouwfysische ontwerp en andere noodzakelijke adviezen bijstaan door zelf geselecteerde deskundige partijen met aan te tonen ervaring in vergelijkbare projecten. De opdrachtgever vormt samen met de architect en maximaal 2 vertegenwoordigers van door hem geselecteerde adviseurs het adviesteam, In verband met de installatietechnische koppeling met de sportvelden zullen aan het adviesteam op afroep door de opdrachtgever nog leden van het adviesteam voor de sportzone worden toegevoegd.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Het gemeenschapshuis Ter Aa en de sportaccommodaties van RKVV Erp, KV de Korfrakkers en TV Hertog Jan in Erp worden vervangen en in een parkachtige omgeving geïntegreerd in het nieuw te realiseren Omnipark Erp . Met deze aanbesteding wenst de gemeente Meierijstad tot de keuze van een architect of een combinatie van partijen te komen die een ontwerp kunnen maken voor de nieuwe MFA in het Omnipark en haar kunnen begeleiden bij de bouw daarvan.

Voor de opdrachtgever is dit een belangrijk project dat op grote politieke en maatschappelijke belangstelling mag rekenen. Op het vlak van verduurzaming zal het project uitdagingen kennen.

De opdracht omvat de bouwkundige ontwerp- en advieswerkzaamheden van de MFA van de fase structuurontwerp t/m nazorg. De SO-fase start met de uitwerking van het bij de inschrijving behorende en gepresenteerde voorontwerp, dat voldoet aan de eisen voor de in voorbereiding zijnde wijziging van het Omgevingsplan, en door de opdrachtgever is vastgesteld. . . Er is een taakstellend budget (bouw- en installatiekosten) gereserveerd van € 9,0 miljoen, excl. BTW, peildatum 1 januari 2024.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan deaanmelder en/of inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De aanmelding en inschrijving en andere door de aanmelder en/of inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

Planning aanmeldfase svp 4 weken reserveren (maand mei)	
07-05-2024	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
27-05-2024	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.

31-05-2024	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen aanmeldfase.
21-06-2024	Sluiting aanmeldfase (aanmelddatum)
28-06-2024	Beoordelen aanmeldingen
28-06-2024	Bekendmaking van de maximaal 5 partijen die zijn geselecteerd voor de inschrijffase

* Indien stappen in dit deel van het aanmeldingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.
Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Beoogde planning inschrijffase Dit deel van de planning is onder voorbehoud van het verloop van de aanmeldfase**

01-07-2024	Versturen uitnodigingen naar de maximaal 5 geselecteerde partijen
12-07-2024	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking het PvE en eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad
19-07-2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen inschrijffase.
22-08-2024	Ontvangst van de inschrijvingen met voorontwerp dat voldoet aan de eisen voor een wijziging van het Omgevingsplan
27 en 28-08-2024	Presentatie aan het beoordelingsteam
02-09-2024	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
04-09-2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
25-09-2024	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
26-09-2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

** De planning van de inschrijffase is afhankelijk van het verloop van de aanmeldfase. De geselecteerde partijen voor de inschrijffase ontvangen een aangepast gunningsleidraad naar aanleiding van het verloop van aanmeldprocedure

*** Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.
Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een eenmalige overeenkomst aan te gaan. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege na afronding van de opdracht. De opdracht is formeel pas afgelopen na het verstrijken van de onderhoudstermijn van de bouwkundige aannemer.

De uitvoering van de overeenkomst heeft betrekking over een langere periode. Om de risico's van prijsstijgingen en -dalingen niet bij één van de contractanten te leggen kent de overeenkomst de mogelijkheid tot prijsindexatie.

Indexering vindt jaarlijks plaats, voor het eerst plaats op 1 juli 2025. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk één maand voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als rekengrondslag voor de indexatie geldt de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 711 Architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs;
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/84538NED/table?ts=1594901844220>.

Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat van toepassing is op het eerste kwartaal van het betreffende jaar.

In het geval het CBS het basisjaar van de gebruikte index verlegt, kan de gebruikte index niet langer worden gebruikt dan tot het moment waarop de actualisatie van die prijsindex door het CBS stopt. Daarna is de CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

1.7.1 Opdracht per fase

De opdrachtgever geeft voor de ontwerpfase, inclusief aanbesteding gereed bestek, opdracht. Bij onverhoopte eerdere beëindiging van de opdracht zal de opdrachtgever uitsluitend die werkzaamheden vergoeden waarvoor opdracht is verleend.

1.8 Social Return

Op deze overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 4.0 van toepassing. In deze kadernotitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.

Ondanks dat deze overeenkomst als arbeidsintensief wordt beschouwd, kiest de aanbestedende dienst vanwege het bijzondere of specialistische karakter van de overeenkomst voor een lichter regime met 2% Social Return voor een lagere invulling van de verplichting dan de reguliere 5% voor arbeidsintensieve overeenkomsten.

1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meerijstad
Kees van Os (inkoopconsulent)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
kvanos@meerijstad.nl
tel; 06 - 12972947

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende de aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Aanmeldingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanmeldingsprocedure beschreven. Aanmeldingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent deze aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Wanneer de vraag- en antwoordmodule gesloten is, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule. Het staat de aanbestedende dienst dan vrij om de vraag al of niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van aanmelding

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De aanmeldingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting aanmeldingstermijn". Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw aanmelding ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale aanmeldingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw aanmelding en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.</i>
Bijlage II	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen;</i>
Bijlage III	Omschrijving Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 4 toegevoegd;</i>
Bijlage IV	Gedragsverklaring aanbestedingen (GVA)
Bijlage V	Motivatiefbrief <i>dient de inschrijver zelf toe te voegen</i>

Indien de aanmelder gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de aanmelder voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn inschrijving.

Bij het ontbreken of onvolledig zijn van één of meerdere van de bijlagen I, II, III en/of IV bij de aanmelding is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor selectie in aanmerking.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen V en/of VI bij de aanmelding, biedt de aanbestedende dienst de aanmelder de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Indien de aanmelder deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor selectie in aanmerking.

2.2.1 aanmelden als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bijlagen I, II, III, IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het aanmeldbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.2 aanmelden als combinatie

Het staat aanmelders vrij om zich als combinatie op deze aanbesteding aan te melden. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een aanmelder mag zich slechts één keer aanmelden of wel als zelfstandige aanmelder of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de aanmelding verricht als penvoerder gedurende de gehele aanmeld-, aanbestedings- en uitvoeringsfase;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze selectieleidraad.

Bijlagen I, II, III IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het aanmeldbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de -dan- opdrachtnemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening

De aanmeldingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de aanmelder bij zijn aanmelding (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de aanmeldingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de aanmelding.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Aanmeldingen onder voorbehoud of voorwaardelijke aanmeldingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.3.1 Aanvullingen op de Voorwaarden

2.3.1.1 Intellectueel eigendom

In afwijking van artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad geldt dat architect de intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van zijn ontwerp behoudt. Hij verleent de gemeente een uitgebreid gebruiksrecht. Daarbij geldt het onderstaande:

- Het is de aanbestedende dienst te allen tijde toegestaan zonder instemming van de architect het door de architect ontworpen bouwwerk en/of de daartoe behorende buitenruimte aan te passen, geheel of gedeeltelijk te slopen en/of te renoveren, wanneer de bouwtechnische staat van het gebouw dat naar het oordeel van de aanbestedende dienst vereist of wanneer de aanbestedende dienst op grond van redelijke overwegingen daartoe besluit.
- De architect verleent met het aanvaarden van de opdracht aan de aanbestedende dienst toestemming en alle overige medewerking tot alle openbaarmakings- en vervoelvoudigingshandelingen in de meest ruime zin van tekeningen, schetsen, foto's en andere afbeeldingen van het bouwproject en de daartoe behorende buitenruimte.
- De architect heeft het recht het werk te herhalen na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan aan haar toestemming voorwaarden verbinden.
- Met het aanvaarden van de opdracht verleent de architect aan de aanbestedende dienst de toestemming het werk te herhalen.

2.3.1.2 Aansprakelijkheid

In afwijking van artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad limiteert de aanbestedende dienst de aansprakelijkheid voor de opdrachtnemer tot een maximum van 2.500.000 euro per gebeurtenis en 5.000.000 euro per jaar bij een eigen risico van maximaal 5.000 euro per gebeurtenis. Deze limitering geldt niet indien sprake is van opzet of grove onzorgvuldigheid van de zijde van de Contractant.

2.4 Varianten

Varianten van de aanmelder en andere alternatieve aanbidding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve aanmelding

Manipulatief aanmelden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve aanmelding wanneer:

1. Als gevolg van miskenning door de aanmelder van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. Er als gevolg van die aanmelding wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de aanmelder aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek wordt verstoord.

Een dergelijke aanmelding wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief aanmelden

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve aanmelding wanneer enerzijds de totaalprijs van een aanmelder naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de aanmelding ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende aanmelder binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve aanmelding.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie aanmelder

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de aanmelder voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de aanmelder dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanmelder alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Selectieprocedure

3.1 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid

Aanmelder wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én aanmelder tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Aanmelder dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Hierbij geldt dat bij indiening van het digitale Uniforme Europees Aanbestedingsdocument zoals beschikbaar gesteld via TenderNed, rechtsgeldige ondertekening van het aanmeldingsbiljet, ook telt als ondertekening van het digitale Uniforme Europese Aanbestedingsdocument.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende aanmelder gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2 Geschiktheidseisen

3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Aanmelder heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen:

1. Aanmelder heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform bestek uit te voeren;
2. Aan aanmelder zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

3. De laatst aan aanmelder afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
4. Aanmelder heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

Indien aanmelder zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel aanmelder als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.1.3.1 Kerncompetenties

Aanmelder beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de aanmelder de opdracht uitvoerde. Deze tevredenheidsverklaring moet binnen zeven dagen naar het verzoek van de aanbestedende dienst te worden overlegd.

3.1.3.1.1 Kerncompetentie 1: Ontwerpen van een gebouw met een maatschappelijk/publieke functie

De aanmelder dient ervaring te hebben met het ontwerpen van een gebouw met een maatschappelijke/publieke functie. De aanmelder dient in de afgelopen vijf jaar een voltooide ontwerpopdracht te hebben uitgevoerd, die betrekking heeft op een gebouw met een maatschappelijke/publieke functie met een minimaal oppervlakte van 1000 m² BVO, waarin een multifunctionele ruimte opgenomen is die geschikt is voor ontmoeten, voorstellingen, horeca en sport en bewegen

3.1.3.1.2 Kerncompetentie 2: Ontwerpen van een gebouw met een sporthal/sportzaal

De aanmelder dient ervaring te hebben met het ontwerpen van een gebouw met een sporthal of een sportzaal. De aanmelder dient in de afgelopen vijf jaar een voltooide ontwerpopdracht te hebben uitgevoerd, die betrekking heeft op een gebouw met een sporthal met de minimale afmetingen van 24mx44m of een sportzaal met de minimale afmetingen van 22mx28m.

3.1.3.1.3 Kerncompetentie 3: Ontwerpen van een energieneutraal gebouw De aanmelder dient ervaring te hebben met het ontwerpen van een energieneutraal gebouw. De aanmelder dient in de afgelopen vijf jaar een voltooide ontwerpopdracht te hebben uitgevoerd, die betrekking heeft op een energieneutraal gebouw, bij voorkeur met een installatie waarbij energie kan worden opgeslagen. Met een voltooide ontwerpopdracht wordt in de voornoemde kerncompetenties bedoeld een ontwerpopdracht die vergund is. De aanmelder mag per kerncompetentie maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet.

3.1.3.2 Leeftijd van de referentie

De referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar* gerekend vanaf de aanmelddatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen vijf jaar*, teruggerekend van de datum van aanmelddatum te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 4 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de aanmelder te controleren of na te gaan.

* In de Gids Proportionaliteit wordt voor referenties van diensten een termijn van drie jaar voorgesteld. Gezien het uitzonderlijk karakter van de opdracht past de aanbestedende dienst een termijn van vijf jaar toe om meer belangstellenden de mogelijkheid te geven om zich aan te melden.

3.1.3.2 Eisen aan maatregelen die aanmelder treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.1.3.2.1 Kwaliteitsborging

De aanmelder treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt aanmelder over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt aanmelder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Aanmelders die beschikken over ISO 9001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.1.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Aanmelder treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt aanmelder over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt aanmelder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Aanmelders die beschikken over ISO 14001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.1.3.3 Beroepsbevoegdheid

1. Aanmelder dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.
2. De door aanmelder voor te stellen architect voor de ontwerp-opdracht moet de architectentitel voeren en daartoe zijn ingeschreven in het Architectenregister van het Bureau Architectenregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging.

3.1.4. Selectieprocedure

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om met maximaal vijf deelnemers de inschrijvingsprocedure te doorlopen. Daarbij is het maximum van vijf deelnemers ingegeven dat er tenminste vijf aanmelders zijn, die voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde minimum eisen. Aanmelders die aan deze minimale eisen voldoen, worden geselecteerd aan de hand van de volgende selectiecriteria gerangschikt met als doel om tot een selectie van vijf aanmelders te komen die een uitnodiging tot deelname ontvangen. In het geval er slechts vier of minder aanmelders aan de selectie-eisen voldoen, zal de aanbestedende dienst de gunningsprocedure met vier of minder partijen voeren.

De selectieprocedure bestaat uit het toetsen van de aan te leveren referentieverklaringen aan de selectiecriteria en het beoordelen van een motivatiebrief van de aanmelder, Alleen de motivatiebrieven die vergezeld gaan van referentieverklaringen die voldoen aan de selectiecriteria worden beoordeeld. De beoordeling van de motivatiebrief bepaalt voor 100% de uitkomst van de selectieprocedure.

1 De motivatiebrief :

De aanmelder dient in een sollicitatiebrief van maximaal 800 woorden aan te geven, waarom dat hij zichzelf geschikt acht voor deelname aan de aanbesteding van deze opdracht. De aanmelder dient deze brief anoniem, zonder naam, logo's etc. op te stellen. De inkoopconsulent ziet toe op de anonimiteit van de brief. Aanmeldingen die **niet** zijn voorzien van een anoniem gemaakte brief zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen. Deze aanmeldingen komen daarmee ook niet voor selectie voor en/of later gunning van de opdracht in aanmerking..

In deze, anoniem opgestelde, motivatiebrief beantwoordt de aanmelder tenminste de volgende vragen:

1. Hoe heeft de aanmelder zijn bedrijf of de projectorganisatie ingericht om opdrachten met veel verschillende disciplines inhoudelijk tot een goed eind te brengen, dan wel hoe gaat deze aanmelder ontbrekende kennis of ervaring inzetten?
2. Hoe heeft de aanmelder zijn bedrijf of de projectorganisatie ingericht om opdrachten financieel binnen de gestelde kaders uit te werken?
3. Hoe gaat de aanmelder te werk als de opdrachtgever een andere visie heeft dan de inschrijver?
4. Hoe en op welke wijze gaat de aanmelder te werk met belangen van de gebruikers en de omgeving?
5. Waarin onderscheidt u zich van andere bedrijven?

De selectiecommissie beoordeelt de brief en kent aan de brief per hier boven gestelde vraag maximaal 20 punten toe volgens de volgende verdeling:

0%	Onvoldoende; De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie niet dat de wijze van inrichting van zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat de beoordelaars kunnen verwachten dat projecten vloeiend en zonder vertragingen uit worden gevoerd
40 %	Voldoende; De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie slechts ten dele van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie

	zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd
70%	Goed; De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten, dat zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd
100%	Uitmuntend; De toelichting door de aanmelder overtuigt de selectiecommissie van de ruime meerwaarde, dat de beoordelaars kunnen verwachten dat, zijn bedrijf of projectorganisatie zodanig is ingericht dat projecten vloeiend en zonder vertragingen kunnen worden uitgevoerd en dat ook voor niet standaard voorkomende problemen of uitdagingen een oplossing snel kan worden gevonden;

Elk commissielid beoordeelt de aanmeldingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per vraag punten toe aan motivatiebrief. In een plenair overleg van de selectiecommissie worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt de selectiecommissie tot een unaniem oordeel.

Voor alle referentieverklaringen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan 5 jaar gerekend vanaf de aanmelddatum. Alleen die aanmelders die voor de inschrijvingsfase worden geselecteerd dienen binnen 7 dagen na aanvraag van elke als referentie gebruikte opdracht een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te overleggen.

3.5 Selectie van de uit te nodigen partijen

De vijf partijen die na afronding van de aanmeldingsfase de hoogste score hebben komen voor een uitnodiging voor de inschrijffase in aanmerking. Indien er meerdere partijen voor de vijfde plaats in aanmerking komen, zal een loting bepalen welke partijen worden uitgenodigd voor de inschrijffase. Bij deze loting mogen die partijen die belang hebben bij de loting in persoon of gemandateerd aanwezig zijn. Indien voor de plaatsen 1, 2, 3 of 4 meerdere partijen in aanmerking komen op basis van de behaalde punten worden deze plaatsen indien mogelijk zonder loting ingevuld. Anders gezegd om de plaatsen 1, 2, 3 of 4 wordt alleen maar geloot, als met de invulling van deze plaatsen het aantal uit te nodigen partijen groter is dan vijf.

3.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragen stellen, informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;

3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

3.8 Rechtsbescherming

3.8.1 Bezwaar na selectiefase

Aanmelders die niet tot inschrijffase worden toegelaten, hebben de mogelijkheid om binnen tien dagen na het bekend maken van deze beslissing de mogelijkheid om tegen dit besluit bij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meierijstad bezwaar aan te tekenen. Dit betreft nadrukkelijk de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de beslissing van de aanbestedende dienst om aanmelder niet toe te laten tot de inschrijfprocedure. In het geval een aanmelder bezwaar wil maken tegen deze beslissing, dient dit bezwaar gemotiveerd te worden overlegd.

B. Concept gunningsleidraad

Beoogde planning inschrijffase**	
Dit deel van de planning is onder voorbehoud van het verloop van de aanmeldfase	
01-07-2024	Versturen uitnodigingen naar de maximaal 5 geselecteerde partijen
12-07-2024	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking het PvE en eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad
19-07-2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen inschrijffase.
22-08-2024	Ontvangst van de inschrijvingen
27 en 28-08-2024	Presentatie aan de vakspecialisten
02-09-2024	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
04-09-2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
25-09-2024	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
26-09-2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

Voor informatie betreffende het onderwerp van aanbesteding selectie wordt verwezen naar de selectieleidraad, hoofdstuk 1, 2 en 3 als waren zij letterlijk in deze gunningsleidraad opgenomen, met uitzondering van de hieronder genoemde zaken. Met dien verstande dat de aanmeldprocedure als zodanig is doorlopen en dat uit de aanmelders vijf partijen zijn geselecteerd, die deelnemen aan de inschrijfprocedure.

Deze concept-gunningsleidraad is uitsluitend bedoeld om geïnteresseerde ondernemers zo goed als mogelijk een beeld te geven hoe de aanbestedende dienst het vervolgtraject wil doorlopen. Bepaalde keuzen zijn nog niet gemaakt en daarmee zijn doorhalingen, wijzigingen en/of aanvullingen op dit concept nog mogelijk. Voor het onderdeel beoordeling willen wij de aanmelders een beeld geven van de wijze van gunning.

Gegadigden worden uitgenodigd om ook aangaande deze concept-gunningsleidraad al vragen te stellen of voorstellen te doen. De aanbestedende dienst zal eventuele voorstellen serieus in overweging nemen, maar verplicht zich niet om deze ook daadwerkelijk geheel of deels over te nemen.

Hoofdstuk 1

In de definitieve gunningsleidraad hoofdstuk 1 wordt in elk geval opgenomen:

1.6 definitieve planning inschrijffase

** De planning van de inschrijffase is afhankelijk van het verloop van de aanmeldfase. De geselecteerde partijen voor de inschrijffase ontvangen een aangepast gunningsleidraad naar aanleiding van het verloop van aanmeldprocedure

*** Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden. Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

Hoofdstuk 2

Daar waar in de selectieleidraad sprake is van ‘aanmelder’, dient de inschrijver in de gunningsleidraad ‘inschrijver’ te lezen.

In de definitieve gunningsleidraad hoofdstuk 2 wordt in elk geval opgenomen:

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn* “. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw aanmelding en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

Bijlage I	Voorontwerp (dient inschrijver zelf toe te voegen)
Bijlage II	Inschrijfbijlet (bijgevoegd als bijlage)
Bijlage III	Plan van Aanpak (dient inschrijver zelf toe te voegen)
Bijlage IV	Uitsluitend in het geval zich in de bedrijfssituatie van de inschrijver na aanmelding wijzigingen voor hebben gedaan Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.piano.nl downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.</i>

Hoofdstuk 3

Op deze gunningsleidraad zijn de bepaling en eisen uit de selectieleidraad van toepassing. De inschrijver dient blijvend te voldoen aan de bepalingen en eisen zoals die op hem van toepassing waren bij aanmelding.

Hoofdstuk 4 Gunningsprocedure

4.1 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de concept-beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden. Als gevolg van onder andere vragen in de aanmeldfase kan de aanbestedende dienst de definitieve gunningsleidraad aanpassen.

4.1.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.1.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium '**Beste prijs/kwaliteit verhouding**'. Waarbij de kwaliteit voor 75% mee telt en de inschrijfprijs voor 25%. Hierbij is bij de kwaliteit een onderverdeling in gemaakt; 50% visie op de opgave en 25 % voor een plan van aanpak.

4.1.2.1 Beste Kwaliteit

De opdrachtgever zal de kwaliteit van de inschrijving beoordelen aan de hand van twee producties van de inschrijver, namelijk: (1) de visie van de inschrijver op de opgave, (2) een plan van aanpak waarin inschrijver beschrijft op welke wijze hij de opdracht wil aanpakken. Daarnaast maakt de prijs deel uit van de gunningscriteria.

4.1.2.1.1 Visie op de opgave (max 50 punten)

De inschrijvers dienen hun visie op de opgave te presenteren. Deze visie omvat tenminste de volgende aspecten:

1. De visie van de inschrijver op de inpassing van het programma van eisen in het te ontwerpen gebouw
2. De visie van inschrijver op de landschappelijke context en kansen/aandachtpunten van het plangebied, direct grenzend aan de gebouwelijke volumes (noot: opdrachtgever wenst volledige integratie in de aan te leggen parkachtige omgeving).

3. Referentiebeelden van inschrijver voor de uitstraling en beeldkwaliteit van het exterieur van het gebouw;
4. Welke innovaties zijn er toepasbaar met name betrekking tot de realisatie van een energieneutraal gebouw?
5. Welke mogelijkheden ziet de inschrijver met betrekking tot circulair bouwen?

De opdrachtgever verlangt hiervoor van de inschrijvers nadrukkelijk een voorontwerp dat voldoet aan de eisen voor wijziging van het Omgevingsplan, eventueel voorzien van een maquette of 3D-animatie. Het voorontwerp wordt aan het beoordelingsteam getoond en toegelicht tijdens de presentatie die deel uitmaakt van de aanbestedingsprocedure.

Plan van Aanpak (max 25 punten)

De inschrijvers dienen een plan van aanpak uit te werken. Het plan van aanpak gaat in op tenminste de volgende aspecten:

1. De haalbaarheid van de visie van inschrijver op de opgave in relatie tot het gestelde budget;
2. De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat in het ontwerpproces dat volgt de budgettaire kaders gerespecteerd worden;
3. De wijze waarop inschrijver de participatie van gebruikers, bestuur en omwonenden voor zich ziet;
4. De wijze waarop inschrijver het ontwerpproces vorm zal geven en welke werkvormen inschrijver daarbij wil inzetten;
5. De wijze waarop inschrijver borgt dat straks sprake is van een goed bruikbaar en exploiteerbaar bestuurscentrum.

Bij de uitwerking van het plan van aanpak respecteert de inschrijver de in het kader van de aanbesteding verstrekte kaders en (taak-)omschrijvingen.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld door het aanbestedingsteam.

Het plan van aanpak beslaat maximaal 5000 woorden.

Dit aantal woorden, mag u over maximaal 15 pagina's A4 verdelen inclusief afbeeldingen. Het lettertype is vrij en de grootte is tenminste 10. *Ter oriëntatie, dit document bestaat uit circa 12.000 woorden*

Prijs (max 25 punten)

De inschrijvers overleggen bij de inschrijving afzonderlijke prijzen voor de ontwerpfase alsmede voor directievoering en toezicht.

4.1.2.1.3 Weging

Maximaal zijn 100 punten te verdienen in deze aanbesteding. Dit onderverdeeld in;

Visie op de opgave (voorontwerp)	50 punten
Plan van aanpak	25 punten
Prijs	25 punten
	100 punten maximaal

De visie op de opgave wordt beoordeeld door het aanbestedingsteam. Tijdens de presentatiedagen worden alle inschrijvers (volgtijdelijk) gedurende 50 minuten in de gelegenheid gesteld hun visie op de opgave te presenteren. De presentatie wordt verzorgd door de beoogd projectarchitect en maximaal één ander lid van het projectteam namens de inschrijver. Toegestane presentatiemiddelen zijn een digitale presentatie (PowerPoint o.g.) en moodboards (zie beschrijving hieronder).

Scoretabel en beoordeling

Bij het beoordelen van de inschrijvingen hanteert het beoordelingsteam de volgende scoretabellen

1. Visie op de opgave

Voor het onderdeel visie op de opgave zijn maximaal 50 punten te behalen volgens onderstaande verdeling

	Percentage van de te behalen punten per onderdeel
Voldoet niet Naar het oordeel van het beoordelingsteam, wordt aan (het merendeel van) de bij het betreffende beoordelingscriterium genoemde aspecten, niet voldaan,	0 %
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de visie op de opgave een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.	40%
Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de visie op de opgave een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.	70%
Uitmuntend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de visie op de opgave een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document.	100%

2. Plan van aanpak

Voor het onderdeel plan van aanpak zijn maximaal 25 punten te behalen volgens onderstaande verdeling

Voldoet niet De beoordelaar vertrouwt er niet op dat de regulier door de inschrijver gepresenteerde werkwijze tot een voldoende resultaat leidt.	0 %
Voldoende De beoordelaar verwacht dat aan meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan zal worden.	40%

Goed De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden.	70%
Uitmuntend De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak of het interview gepresenteerd voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.	100%

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria zoals verwoord bij de visie op de opgave en het plan van aanpak wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Visies op de opgave en de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

3. Prijs

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 25 punten te behalen volgens onderstaande verdeling

5 ^e laagste prijs	5 punten
4 ^e laagste prijs	10 punten
3 ^e laagste prijs	15 punten
2 ^e laagste prijs	20 punten
Laagste prijs	25 punten

4.2 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke score hebben, dan geldt:

1. De inschrijving waaraan voor de visie op de opgave de hoogste beoordeling is toegekend, als winnende inschrijving. In het geval dat aan twee of meer inschrijvingen voor de visie op de opgave een gelijke score is toegekend, dan geldt;
2. De inschrijving waaraan voor het plan van aanpak de hoogste score is toegekend, als winnende inschrijving. In het geval dat aan twee of meer inschrijvingen voor het plan van aanpak een gelijke score is toegekend, dan geldt;
3. De inschrijving waaraan voor de prijs de hoogste score is toegekend, als winnende inschrijving. In het geval dat aan twee of meer inschrijvingen voor de prijs een gelijke score is toegekend, worden
4. De visies op de opgave aan het college van burgemeester en wethouders voorgelegd. Het collegebesluit vervolgens welke inschrijver de opdracht gegund zal krijgen.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund ontvangen na het succesvol doorlopen van de in paragraaf 4.8 genoemde bezwaartermijn van 20 dagen een tegemoetkoming van € 7.500,- exclusief BTW voor het doen van de inschrijving.

4.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit tot het niet gunnen van de opdracht, slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen het niet gunnen van de opdracht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Indien u voornemens bent bezwaar te maken tegen het niet gunnen van de opdracht, dan kunt u dat uiterlijk tot 10 werkdagen doen, na de dag waarop door of namens de opdrachtgever bekend is gemaakt dat de opdracht in het geheel niet gegund wordt..

4.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.8 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig

is gemaakt, wordt de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Derhalve is het de opdrachtnemer uitsluitend toegestaan maandelijks te factureren. In het geval de inschrijver vaker dan één keer per maand kosten factureert zal bij elke tweede en volgende factuur op maandbasis een bedrag van 100,- euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurdverklaard. In het geval er sprake is van een RAW-overeenkomst dient u in plaats van maand of maandelijks, vier weken of vierwekelijks te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de opdrachtnemer de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. Vestigingsadres
3. Postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de opdrachtnemer op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

Facturering dient te geschieden naar rato van gerealiseerde werkzaamheden.

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorloopsnelheid van het facturatieproces.

5.2 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.