

2024



*Selectieleidraad Niet-Openbare
aanbestedingsprocedure*

Verbouwing P₃ tot integraal muziekcentrum

Team Inkoop, Contracten en Subsidies

Definitieve versie



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	5
1.2 Locatie	7
1.3 Type overeenkomst	7
1.4 Planning van de opdracht	7
1.5 Werkzaamheden: Versterking brug A7 over Noordhollandsch Kanaal	8
1.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Sociaal rendement	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Procedure	9
2.2 Planning & data	9
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	10
2.4 Rechtsverwerking	11
2.5 Inlichtingen en communicatie	11
2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming	12
2.7 De opening van verzoeken tot deelneming	12
2.8 Selectieprocedure	12
2.9 Mededeling van de selectiebeslissing	13
2.10 Klachten	14
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	15
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	15
3.2 Vormvereisten	16
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
3.4 Geen Russische betrokkenheid	17
3.5 Overige voorwaarden	17
4 Selectie van de gegadigden	18

4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.2	Geschiktheidseis(en)	18
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	19
4.2.3	Technische bekwaamheid	19
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	20
4.3	Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	21
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
4.5	Selectie	21
4.6	Selectiecriteria	22
4.6.1	Selectiecriterium 1: Algemene werkwijze ten aanzien van planning (maximale score 60)	22
4.6.2	Selectiecriterium 2: Algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement (maximale score 40)	23
4.7	Selectiemethodiek	23
4.8	Selectiecommissie	26
4.9	Selectiebeslissing en gunningsfase	26
5	Controlelijst	28

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de aanbestedingsprocedure Verbouwing P3 tot integraal muziekcentrum.

In 2019 heeft de gemeenteraad van de gemeente Purmerend opdracht gegeven aan het college om een ontwerp te maken voor de realisatie van een integraal muziekcentrum in het pand van P3 te Purmerend. Doelstelling is om de exploitatie van dit poppodium te verbeteren. Naast het concert- en cultuurpodium P3 en Theater de Verbeelding zal hierin ook Muziekschool Waterland worden gehuisvest. De realisatie van een integraal muziek/cultuur centrum heeft een duidelijke inhoudelijke meerwaarde voor de cultuurbeleving door de inwoners. Daarnaast dient de interactie tussen buiten en wat zich binnen in het pand afspeelt te worden vergroot door meer transparantie in de gevels aan te brengen. Ten slotte wordt de toegankelijkheid verbeterd door het toevoegen van nieuwe toegangen en de herinrichting van de centrale entree.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht en het te verwachten aantal partijen dat interesse heeft in de opdracht wordt een voorselectie gedaan in een niet-openbare Europese aanbesteding.

Op basis van deze selectieleidraad kunnen partijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert de gemeente maximaal 5 gegadigden die daadwerkelijk een inschrijving mogen doen.

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.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente. De gemeente zal in de gunningsfase de geselecteerde partijen vragen een aanbod te doen. De gemeente houdt uitdrukkelijk de mogelijkheid open dat niet zij maar een nader te noemen meester als bedoeld in artikel 3:67 van het Burgerlijk Wetboek de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding aangaat. De geselecteerde partijen doen hun aanbod om die reden zowel aan de gemeente als aan die nader te noemen meester. De gemeente zal als zij gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid de naam van deze meester in de gunningsfase kunnen noemen.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

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

1.1 Aard en omvang van de opdracht



Impressie voorgevel

Omschrijving werkzaamheden

De opdracht behelst de verbouwing van het pand Poppodium P3, aan de Purmersteenweg 17-19 te Purmerend naar een integraal muziekcentrum .

Door Muziekschool Waterland in te huizen in het pand van P3 wordt het gebouw optimaal gebruikt. Het concert- en cultuurpodium P3, maar ook Theater de Verbeelding hebben hun programmering voornamelijk in de weekenden, terwijl de muziekschool de ruimten met name doordeweeks gebruikt. Daarnaast heeft het samenbrengen van muziek en cultuur onder één dak ook een duidelijke inhoudelijke meerwaarde. Kinderen en jongeren die muziekles krijgen, komen al vroeg in aanraking met het aanbod van het poppodium, de bands en/of orkesten die er oefenen en kunnen zo gemakkelijker doorstromen. De culturele partners bereiken hierdoor nieuwe doelgroepen. Door de gezamenlijke huisvesting wordt bovendien de samenwerking tussen de culturele organisaties versterkt, waardoor kan worden gewerkt aan een integraal muzikaal en cultureel aanbod wat aansluit bij de behoefte in de stad.

In het ontwerp (door BD Architectuur, tevens de oorspronkelijke architect van het pand) voor het nieuwe integraal muziekcentrum zijn de volgende doelstellingen verwerkt, te weten:

- Het pand aanpassen om Muziekschool Waterland een volwaardige plek te geven met voldoende geschikte lesruimten met daglicht, voldoende en passende werkplekken en opslagruimte voor lesmateriaal en muziekinstrumenten, en een akoestisch geschikte uitvoeringsruimte;
- Aanpassen van de horeca;
- Transparantie en zichtbaarheid van het pand vergroten;
- Toegankelijkheid verbeteren, onder andere door de toevoeging van een lift.

Een aantal ruimten in het pand, zoals de entree, de foyer en de theaterzaal zullen multifunctioneel worden gebruikt. Andere ruimten, zoals de grote zaal en backstage, worden vooral voor een vast doel (concert- en cultuurpodium) gebruikt. Om te zorgen dat de muziekschool over voldoende leslokalen beschikt, wordt er ruimte toegevoegd in het gebouw.

De uitstraling van het gebouw wordt in de toekomst van groter belang, gezien de ligging in het middelpunt tussen de ontwikkelingen in het stationsgebied, de stadhuis parkeergarage met park erboven, Brantjesoever en het Wagenweggebied. Een transparantere gevel en entree zijn daarmee wenselijk. Ook is het goed denkbaar dat de horeca in de toekomst een prominentere rol krijgt en daarom wordt de inrichting hiervan aangepast, worden gevelopeningen ter plaatse van de horeca toegevoegd en wordt er een terras gevromd.

Onderstaand volgt een opsomming van de belangrijkste aanpassingen in het pand:

- De indeling van de entree wordt aangepast en toiletruimten worden aangepast en/of verplaatst.
- De horecavoorziening in de foyer wordt verplaatst en aangepast met meer transparantie naar buiten, waarbij en tevens een doorgang wordt gecreëerd naar een nieuw terras buiten.
- De gevels worden uitgebreid met meer gevelopeningen. Zo worden in de voorgevel zowel bij de horeca als op de eerste verdieping grote kozijnen toegevoegd om de transparantie van het pand te verbeteren.
- De entree bij de theaterzaal wordt verplaatst van rechts naar links van de zaal waarbij ook de bestaande zittribune wordt verplaatst.
- Bij de ingang wordt een lift worden gerealiseerd, waardoor de bovenverdieping ook voor mindervaliden toegankelijk wordt.
- In de foyer wordt een open trap gerealiseerd waarmee de bovenverdieping kan worden bereikt.
- Op de bovenverdieping wordt meer vloeroppervlakte gerealiseerd, zodat daar lesruimten, bergruimten, toiletruimten en meer kantoorruimte kunnen worden gerealiseerd.
- Er worden loopbruggen toegevoegd om leslokalen, kantoorruimten en oefenruimten aan de voorzijde van het gebouw te verbinden met de kleedkamers en bergruimten aan de achterzijde van het pand.
- De bestaande oefenruimtes worden voorzien van doorkijkvensters. En er worden in het pand diverse gevelkozijnen toegevoegd voor meer transparantie tussen binnen en buiten en daglicht toetreding.
- Het balkon van de grote zaal wordt uitgebreid met twee vleugels/oren, en de backstageruimten op de eerste verdieping worden aangepast
- Geprognostiseerde onderhoudswerkzaamheden voortkomende uit de meerjarenonderhoudsplanning voor het bestaande pand worden direct meegenomen in de werkzaamheden.
- De terreininrichting rondom het gebouw zal worden gereinigd, herstraat en deels worden aangepast. Hekwerken worden verplaatst, er wordt een terras gemaakt en bestaand groen wordt verzorgd.
- Boven de deuren in de rechter zijgevel ter plaatse van de theaterzaal zal een luifel worden aangebracht om theaterstukken en muziekinstrumenten droog vanuit een bestelbus te kunnen uit- en inladen.

De exacte invulling van de opdracht, wordt in de gunningsleidraad gecommuniceerd.

1.2 Locatie

Pop- en cultuurpodium P3 – Purmersteenweg 17-19 - 1441 DK Purmerend.

Pop- en Cultuurpodium P3 is sinds 2006 hét podium voor live popmuziek, dance en theater in de regio Waterland. P3 brengt popmuziek in de breedste zin van het woord in de twee popzalen. Zo vind je verschillende genres op het programma, cross-overs, publiekstrekkingen, reeds gearriveerde artiesten en local heroes. P3 is ook het podium voor opkomend talent, genreoverstijgende muziek en dansavonden voor (bijna) alle leeftijden.

In de theaterzaal wordt de programmering verzorgd door Theater de Verbeelding. Theater de Verbeelding neemt in theaterland een bijzondere plek in: het staat bekend om haar veerzijdige en eigenzinnige programmering en om haar gastvrijheid.

In P3 repeteren ook wekelijks diverse muziekverenigingen en er is een samenwerkingsverband met Muziekschool Waterland die ook in P3 zal worden gehuisvest.

De drie zalen, zijn ook te huur voor evenementen, symposia, concerten etc.. Daarnaast worden ook vier oefenruimtes voor muzikanten en 1 opnamestudio verhuurd.

1.3 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende inschrijver is een overeenkomst voor werken in de zin van de Aanbestedingswet.

Het werk wordt beschreven middels een STABU-bestek met hierin een technische specificatie van het werk en bijbehorende tekeningen en bijlagen op basis van:

- De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

1.4 Planning van de opdracht

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

Fase	Processtappen	Datum
Selectiefase	Start procedure	juni 2024
	Versturen van voorlopige selectiebeslissing	juli 2024
Inschrijvingsfase	Versturen van uitnodiging tot inschrijven	augustus 2024
	Uiterlijke ontvangst van uitnodiging tot inschrijven	September/oktober 2024
Gunningsfase	Voorlopig gunnen	oktober 2024
	Definitief gunnen	november 2024
Realisatie project	Geplande start uitvoering	november 2024
	Geplande oplevering	oktober 2025

Er wordt door de gebruikers van het gebouw rekening gehouden met de sluiting van het gebouw voor de uitvoering van de werkzaamheden vanaf 1 oktober 2024 tot en met 30 augustus 2025. Hiermee hebben de gebruikers precies 1 maand voor het gebruiksklaar inrichten van het gebouw waarna zij vanaf 1 oktober 2025 het gebouw in gebruik kunnen nemen. Gezien de aanbestedingsplanning is de ruimte voor de uitvoering beperkt.

1.5 Werkzaamheden: Versterking brug A7 over NoordhollandschKanaal

Momenteel vinden er spoedwerkzaamheden plaats aan de brug in de A7 bij Purmerend door Rijkswaterstaat.

De werkzaamheden aan beide weghelften nemen naar verwachting circa vijf maanden in beslag, van 1 april tot 1 september 2024. Deze werkzaamheden kunnen van invloed zijn voor de bereikbaarheid en aanrijdroutes van de locatie. Gegadigde wordt verzocht hier rekening mee te houden.

Voor meer informatie zie bijlage 6 Versterking brug A7 over Noordhollandsch Kanaal.

Of kijk op <https://www.rijkswaterstaat.nl/wegen/projectenoverzicht/a7-versterking-brug-purmerend>

1.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Sociaal rendement

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De gegadigde cq. inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 1% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage 5 bij de overeenkomst opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing.

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

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

Onnodig samenvoegen en/of opdelen in percelen:

Er is geen sprake van (onnodig) samenvoegen van de opdracht en/of opdeling in percelen. Het betreft een integrale opdracht. Hierdoor is het opdelen van de opdracht in percelen niet passend. De totale kosten (voorbereiding, aanbesteding en realisatie) zullen bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn. Het opdelen in percelen kan bovendien tot problemen leiden, zowel gezien de beheersbaarheid en/of aansprakelijkheid tussen meerdere partijen, als een toename van risico's en faalkosten. Ook is rekening gehouden met de toegang tot de opdracht voor het MKB, het MKB heeft dezelfde kans tot de opdracht als grotere bedrijven.

2.2 Planning & data

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

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Donderdag 30 mei 2024
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	dinsdag 11 juni 2024 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	dinsdag 18 juni 2024
4	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming	dinsdag 2 juli 2024 10:00 uur
5	Opening van de kluis verzoeken tot deelneming	dinsdag 2 juli 2024

		10:15 uur
6	Beoordelen selectie	dinsdag 16 juli 2024
7	Versturen voorlopige selectiebeslissing	dinsdag 23 juli 2024
8	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	dinsdag 30 juli 2024
9	Einde <i>standstill</i> periode 15 kalenderdagen	maandag 5 augustus 2024
10	Verzenden definitieve selectiebeslissing	dinsdag 8 augustus 2024
11	Versturen van uitnodiging tot inschrijving	Woensdag 9 augustus 2024

Onderstaande planning van de gunningsfase betreft een CONCEPT planning ter indicatie. Informatie over het moment van de schouw volgt.

Processtappen	Datum
Beschikbaar stellen gunningsleidraad	07-08-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	06-09-2024
Bekendmaken nota van inlichtingen 1	13-09-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor 10:00 uur	20-09-2024
Bekendmaken nota van inlichtingen 2	27-09-2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen voor 10.00	09-10-2024
Opening van de kluis met inschrijvingen	09-10-2024
Beoordelen inschrijvingen	15-10-2024
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	17-10-2024
Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
Einde standstill periode 20 kalenderdagen	06-11-2024
Versturen definitieve gunning	07-11-2024

De planning in de leidraad 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 het verzoek tot deelneming op de aanbesteding, een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de gegadigden 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 aanbestedingsleidraad 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.

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 selectieleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning van deze leidraad gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De gemeente behoudt zich het recht voor om vragen die na de deadline zijn gesteld toch te beantwoorden, indien dit in het belang is van de aanbesteding. Dit ter beoordeling door de gemeente.

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

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

Contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met inkoopadviseur Dieuwertje Koesen via aanbestedingen@purmerend.nl. 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 onder vermelding van "**Verbouwing P3 tot integraal muziekcentrum**". 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:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4); en
 - Selectiecriteria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10 Klachten

Klachtenregeling

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

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

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

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

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

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

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

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 3 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.

3.2 Vormvereisten

Een verzoek tot deelneming dat niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd.

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

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

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

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. 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.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 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 u verzoekt deel te nemen aan deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. gegadigde dient hiervoor bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming.

3.5 Overige voorwaarden

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

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 minimumeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 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

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

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

4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

De gemeente verlangt van gegadigde aan te geven:

Informatie over de jaarrekening, zijnde:

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

Indien de gegadigde niet controleplichtig is, verklaart de gegadigde door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van de 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.

Te beschikken over een **passende verzekering**, waarbij geldt:

Gegadigde dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Gegadigde overlegt op verzoek van de gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij verzoek tot deelneming geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

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

4.2.3 Technische bekwaamheid

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

De gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met:

1. een opdracht op het gebied van het renoveren, (nieuw)bouw of verbouwen van een cultuurgebouw (muziek, theater, etcetera) waarbij akoestiek een belangrijke rol heeft gespeeld.
2. een opdracht met het coördineren van de disciplines Bouw, E&W Installaties en maatwerkmeubilair binnen één bouwproject.

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.

Gegadigde dient hiervoor bijlage 2 Model Referenties in te vullen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming als bijlage B. Gegadigde geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de 5 (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 wel 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 verzoek tot deelneming 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. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

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

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

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

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

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

4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

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

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

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

Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

<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.

4.4 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 Selectie

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 gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een *geselecteerde gegadigde* genoemd. Indien het aantal geselecteerde gegadigden groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van selectiecriteria.

4.6 Selectiecriteria

De rangorde voor de doorselectie wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de onderstaande 2 (twee) selectiecriteria.

Selectie criterium	Maximale score
Algemene werkwijze ten aanzien van planning	60
Algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement	40
Totaal	100

4.6.1 Selectie criterium 1: Algemene werkwijze ten aanzien van planning (maximale score 60)

Doel

Partijen selecteren die passende kennis en ervaring hebben met het uitvoeren van een opdracht waarbij de planning strak was en zo snel mogelijk opgeleverd moest worden. Dit is van belang omdat P3 tijdelijk niet in gebruik is en de verbouwwerkzaamheden binnen dit krappe tijdsbestek plaats moeten vinden.

Toelichting

De gegadigde licht de werkwijze ten aanzien van het voorbereiden, plannen en uitvoeren van verbouwings- en of renovatiewerkzaamheden (bouw, E&W Installaties en maatwerkmeubilair toe aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- De wijze waarop u in de voorbereiding zorgt voor een zo kort mogelijke doorlooptijd;
- De wijze waarop u in de uitvoering zorgt voor een zo kort mogelijke doorlooptijd;
- Het bewaken van de kwaliteit zodat deze niet lijdt onder de krappe doorlooptijd;
- Lessons learned vanuit kennis en ervaring uit het verleden: Welke lessons learned heeft u toegepast in het referentieproject? Welke lessons learned heeft u opgedaan tijdens het referentieproject voor de toekomst?

Beoordeling

De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin het referentieproject relevant is voor de algemene werkwijze ten aanzien van planning;
- de mate waarin de beantwoording helder, concreet en volledig is;
- de mate waarin de werkwijze ten aanzien van planning realistisch is en overtuigt dat de gegadigde zijn rol optimaal invult;
- de mate waarin de algemene werkwijze is toegelicht op basis van het referentieproject.

Wat levert u in uw beschrijvend document in voor dit criterium

Maximaal 2 A4, exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial)

4.6.2 Selectiecriteria 2: Algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement (maximale score 40)

Doel

Partijen selecteren die passende kennis en ervaring hebben met omgevingsmanagement in een drukke stedelijke omgeving.

Toelichting

De gegadigde licht de algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement in het algemeen en specifiek het beperken van omgevingshinder toe aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- Op welke wijze heeft u alle stakeholders in kaart gebracht?
- Op welke wijze en welke momenten onderhield u contact met de stakeholders?
- Hoe kwam u tot een set aan maatregelen om omgevingshinder te beperken?
- Welke maatregelen heeft u getroffen en waarom?
- Lessons learned vanuit kennis en ervaring uit het verleden: Welke lessons learned heeft u toegepast in het referentieproject? Welke lessons learned heeft u opgedaan tijdens het referentieproject voor de toekomst?

Beoordeling

De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin het referentieproject relevant is voor de algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement;
- de mate waarin de beantwoording helder, concreet en volledig is;
- de mate waarin de algemene werkwijze ten aanzien van omgevingsmanagement en het beperken van omgevingshinder realistisch en effectief is en overtuigt dat de gegadigde zijn rol optimaal invult;
- de mate waarin de algemene werkwijze is toegelicht op basis van het referentieproject.

Wat levert u in uw beschrijvend document in voor dit criterium

Maximaal 2 A4, exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial)

4.7 Selectiemethodiek

Door de selectiecommissie (zie paragraaf 4.8) wordt in consensus per criterium een waardering gegeven in de vorm van een cijfer (Nb. er wordt in consensus een heel cijfer gegeven).

Cijfer	Waardering	Omschrijving
10	Uitstekend	De vraag is uitstekend uitgewerkt. Dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> - de referentie is uitermate relevant voor het selectiecriteria; - de beantwoording is helder, volledig en concreet; - de algemene werkwijze is realistisch en effectief en overtuigt dat de gegadigde zijn rol optimaal invult; - de algemene werkwijze is uitstekend toegelicht op basis van het referentieproject.

8	Goed	De vraag is goed uitgewerkt. Dat wil zeggen dat: - de referentie is grotendeels relevant voor het selectie criterium; - de beantwoording is grotendeels helder, volledig en concreet; - de algemene werkwijze is grotendeels realistisch en effectief en overtuigt dat de gegadigde zijn rol optimaal invult; - de algemene werkwijze is goed toegelicht op basis van het referentieproject.
6	Voldoende	De vraag is voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat: - de referentie is ten dele relevant voor het selectie criterium; - de beantwoording is ten dele helder, volledig en concreet; - de algemene werkwijze is ten dele realistisch en effectief en overtuigt ten dele dat de gegadigde zijn rol optimaal invult; - de algemene werkwijze is redelijk toegelicht op basis van het referentieproject.
4	Onvoldoende	De vraag is voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat: - de referentie is niet of nauwelijks relevant voor het selectie criterium; - de beantwoording is niet of nauwelijks helder, volledig en concreet; - de algemene werkwijze is niet of nauwelijks realistisch en effectief en overtuigt ten dele dat de gegadigde zijn rol optimaal invult; - de algemene werkwijze is redelijk toegelicht op basis van het referentieproject.
2	Zeer slecht	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.

Een cijfer voor een selectie criterium lager dan het cijfer 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:

Waarderingsmodel	Percentage waardering op basis van maximale punten			
	10	8	6	4/0
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	50%	0%	n.v.t

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

Voorbeeld

Om de systematiek verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, staat hieronder wat de maximale score is en een voorbeeldberekening.

Maximale score

Selectie criterium 1: weging 60 x score 10 (uitstekend) = 60 punten

Selectie criterium 2: weging 40 x score 10 (uitstekend) = 40 punten

Eindscore 100 punten

Fictieve score partij A

Selectie criterium 1: weging 60 x score 8 (goed) = 30 punten

Selectie criterium 2: weging 40 x score 8 (goed) = 20 punten

Eindscore 50 punten

Fictieve score partij B

Selectie criterium 1: weging 60 x score 6 (voldoende) = 0 punten

Selectie criterium 2: weging 40 x score 8 (goed) = 20 punten

Eindscore 20 punten

Partij A heeft met 100 punten de hoogste score.

De 5 geselecteerde gegadigden met de hoogste score worden uitgenodigd om daadwerkelijk in te schrijven.

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. 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?

In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Ex aequo en loting

Indien gegadigden ex aequo 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 2 gelijk is zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende gegadigden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Afvallen van een partij

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

4.8 Selectiecommissie

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

Selectiecommissie:

1. Projectmanager
2. Architect
3. Beleidsmedewerker maatschappelijk

Procesbegeleider:

1. Adviseur Inkoop

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

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.5.

4.9 Selectiebeslissing en gunningsfase

Selectiebeslissing

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

Gunningsleidraad

De geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen. De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs om zo een virtuele inschrijfsom te krijgen. De laagste totaal fictieve waarde wint de opdracht. De exacte fictieve waarde voor kwaliteit staat nog niet vast, maar Gegadigden kunnen uitgaan van een prijs-kwaliteit verhouding van ongeveer 40 kwaliteit en 60 prijs.

Kwaliteit:

Gunningscriterium 1 Planning en beheersing 60%

Inschrijver dient een planning op te stellen voor de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver beschrijft het proces vanaf het moment van verlening van de opdracht tot de gebruiksklare oplevering in week X.

Rekening houdend met de overige uitvoerende projecten in de omgeving.

Daarbij dienen ook de bijhorende mijlpalen geformuleerd te worden. Tevens dienen hierbij de mogelijke risico's benoemd te worden met daarbij de impact, de mitigerende en compenserende maatregelen en de garanties en zekerheden die inschrijver biedt.

Gunningscriterium 2: Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC) 40%

Inschrijver stelt een BLVC-plan op. Hierin wordt beschreven op welke wijze de aspecten bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie worden vormgegeven vanaf het moment van start tot en met het einde van de opdracht.

5 Controlelijst

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

Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1	UEA 1 (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Model Referenties	4.2
Bijlage 3	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	3.4
Bijlage 5	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 (aparte pdf)	1.6
Bijlage 6	Versterking brug A7 over Noordhollandsch Kanaal	1.5

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage A	UEA (invulbare pdf)
Bijlage B	Model Referenties
Bijlage C	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage D	Beschrijvend document Selectiecriteria 1 (zie 4.6.1)
Bijlage E	Beschrijvend document Selectiecriteria 2 (zie 4.6.2)

Toezenen na verzoek

Betreft	Omschrijving
Bijlage F	Gedragverklaring aanbesteden (GVA) (zie 4.3)
Bijlage G	Jaarrekening, dan wel jaarverslag en/of beoordelings- of samenstellings-verklaring (zie 4.2.1)
Bijlage H	Afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel polisblad (zie 4.2.1)
Bijlage J	Verklaring sociale premies (zie 4.3)



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl