



Selectiedocument

Selectiefase

Europees niet-openbare aanbesteding,
conform het ARW 2016, hoofdstuk 3

Aannemer

Multifunctioneel Dorpshuis Otterlo



Versie
Datum
Zaaknummer

NvI
24 juni 2024
I240400013

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	3
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede.....	4
1.4	Klachtenprocedure.....	4
1.5	Marktorientatie	4
1.6	Omschrijving opdracht.....	4
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht.....	5
1.8	Aantal percelen.....	5
1.9	Varianten	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planning.....	6
2.2	Het stellen van vragen.....	6
2.3	Wijze van aanbieden aanmelding.....	7
2.4	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n).....	7
2.5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	8
3	Beoordelingssystematiek	10
3.1	Aanbestedingsteam	10
3.2	Procedure	10
3.3	Selectiebeslissing	11
4	Vaststellen geschiktheid gegadigde.....	12
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen.....	13
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	13
4.3.2	Technische bekwaamheid	13
4.3.3	Kerncompetenties.....	13
4.3.4	Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	14
4.3.5	VCA-certificaat.....	14
4.3.6	Derde(n)verklaring	14
5	Selectiecriteria	15
5.1	Selectiecriteria en beoordeling	15
5.2	Selectiecriteria	15
5.3	Beantwoording selectiecriteria.....	16
5.4	Beoordeling selectiecriteria	16
5.5	Bepaling rangorde.	16

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit selectiedocument is geschreven voor een Europese niet-openbare aanbesteding, conform het ARW, hoofdstuk 3, ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen. Het doel van onderhavige aanbesteding is het selecteren van een aannemer voor de realisatie van het multifunctionele dorps huis, verder te noemen MFD te Otterlo.

De aanbesteding vindt in 2 fasen plaats:

Aanbestedingsfase 1: Selectie

In deze fase kunnen gegadigden zich via een 'aanvraag tot deelname' aanmelden voor de aanbesteding. In deze selectieleidraad staat vermeld welke informatie gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de aanvragen tot deelname. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van de gegadigden. Er zullen vervolgens maximaal vijf (5) gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2.

Aanbestedingsfase 2: Gunning

De geselecteerde gegadigden uit fase 1 ontvangen het 'gunningsdocument' op basis waarvan zij hun inschrijving kunnen indienen. De uit te voeren werkzaamheden zullen omschreven worden in een bestek nader omschreven.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

"Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) op basis van:

"Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK)

Voor een korte uitleg over de gunningscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen en criteria die in dit selectiedocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer T. Nield, Inkoopadviseur
Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl

t.a.v. de contactpersoon

Aanwonenden en aangrenzende bedrijven van het werkgebied mogen benaderd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede aanmelding/inschrijving. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat gegadigde/inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als gegadigde/inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als gegadigde/inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

De gemeente Ede realiseert een nieuwe multifunctioneel accommodatie, ook wel multifunctioneel Dorpshuis te Otterlo. Deze is voorzien in het gebied Weversteeg. Het bestemmingsplan voor dit gebied is vastgesteld in augustus 2023. Dit betekent dat het ontwerp van het dorps huis met de huidige uitgangspunten doorgang kan vinden.

Het nieuwe dorps huis met gymzaal dient als vervanging van de bestaande gedateerde gymzaal, als onderkomen van de muziekvereniging en zal de functionaliteit van het huidige dorps huis 'De Aanloop' aan de Sportlaan 5 te Otterlo overnemen.

Een nadere uiteenzetting van de opdracht is te vinden in de voorlopige projectscope welke is bijgevoegd als **Bijlage 2SD**.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
45000000-7 Bouwwerkzaamheden

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden wordt verwezen naar de Projectscope, Bijlage 2SD.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Fase 1 (selectie)	
Publicatie rectificatie (TenderNed)	24 juni 2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	09 juli 2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	16 juli 2024
Sluitingsdatum en –tijdstop indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	30 augustus
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstop
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 7 dagen)	06 september 2024
Uitslag definitieve selectiebeslissing vanaf (via TenderNed)	13 september 2024
Fase 2 (gunning)	
Publicatie aanbestedingsdocument voor geselecteerde gegadigden (via TenderNed)	01 oktober 2024

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen voor de selectiefase, met gebruikmaking van het ‘*Formulier nota van inlichtingen*’, zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit selectiedocument, via de **button ‘berichten’**, **geüpload** te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button ‘vragen over de aanbesteding’**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de selectiedocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen selectiefase opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen selectiefase en per ommeegaande na publicatie van de nota van inlichtingen selectiefase worden gesteld. Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten).

Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden aanmelding

De aanvraag tot deelname dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van aanmeldingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen aanmelden, door gegadigde, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Aanmeldingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het aanmelden mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de aanvraag tot deelname indienen via het e-mailadres uitwijkenaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een gegadigde een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Een en ander onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen, tenzij dit selectiedocument vermeld dat dit op verzoek kan plaatsvinden. Een gegadigde dient een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 6SD, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit selectiedocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De gegadigde kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als onderaannemer van een andere gegadigde fungeren wanneer die gegadigde als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) aanmelden.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke aanvraag tot deelname als ongeldig verklaard moet worden.
- e. Indien gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt, moet(en) de (derde(n)) ook daadwerkelijk bij de uitwerking (esthetisch of constructief) en/of realisatie van deze opdracht betrokken worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Gegadigden die zich aanmelden als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke aanvraag tot deelname in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de eventuele latere overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit selectiedocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige een aanvraag tot deelname indienen;
 - Ook als onderaannemer van een andere gegadigde fungeren wanneer die gegadigde als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) aanmelden.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke aanvraag tot deelname als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Aanmelden op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en selectie, aan de gegadigden/inschrijvers bekend te maken.
4. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen/inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.

5. Elk geschil dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
6. Indien niet binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot verzending van de uitnodiging tot inschrijving, totdat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Door het uitbrengen van de aanmelding op de opdracht gaat de gegadigde/inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn aanmelding indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
7. Aan het uitbrengen van een aanvraag tot deelname zullen voor de opdrachtgever geen kosten verbonden zijn, ongeacht of de aanvraag tot deelname tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de aanmeldingen/inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure selectiefase start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de aanmeldingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende aanvragen tot deelname

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de aangemelde gegadigden.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een gegadigde verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn (dit geldt ook voor de installatietechnisch aannemer, indien van toepassing);
- de gegadigde voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Hiervoor dienen bewijsmiddelen overlegd te worden. Het kan zijn dat bewijsmiddelen op verzoek overlegd dienen te worden, zie hiervoor dit selectiedocument. Een gegadigde die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Fase 3: Beoordeling op de selectiecriteria

In deze fase worden de aanvragen tot deelname van de verschillende geldige gegadigden beoordeeld op de selectiecriteria, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 4: Bepaling rangorde geldige aanvraag tot deelname

Uit de beoordeling tot en met fase 3 komt een score en rangorde van gegadigden, zie hoofdstuk 5.

Fase 5 Eventuele loting

Indien volgens fase 4 een loting moet plaatsvinden zal deze loting plaatsvinden op het vestigingsadres van de opdrachtgever, indien gewenst in het bijzijn van de gegadigden welke in de loting zijn betrokken. De loting zal door een jurist van de gemeente Ede worden uitgevoerd. Minimaal één (1) dag voor de loting zullen de desbetreffende gegadigden, via de opgegeven contactpersoon in het UEA, per e-mail worden uitgenodigd voor de loting. Er worden maximaal twee (2) personen per uitgenodigde gegadigde toegelaten tot de loting. Het te noemen tijdstip in de uitnodiging is de start van de loting. Het al dan niet aanwezig (kunnen) zijn bij de loting is de verantwoordelijkheid van de uitgenodigde gegadigden. De aangemelde gegadigden die geen rol spelen bij de loting zullen hiervan, via TenderNed, op de hoogte worden gebracht.

Uitleg over de loting en hoe de uitslag geïnterpreteerd moet worden zal plaatsvinden bij de uitnodiging en/of loting.

Fase 6: Eventuele nadere verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de (voorlopig) geselecteerde gegadigden bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de aanmelding(en) aan het gestelde in dit selectiedocument voldoet(n). Dit kan op locatie van gegadigde zijn of op locatie bij een van de klanten van gegadigde, waar de geschiktheidseisen en selectiecriteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een aanvraag tot deelname gaat gegadigde akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de aanvraag tot deelname niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de aanvraag van desbetreffende gegadigde alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de selectiecriteria en rangorde van de aanvragen tot deelname worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Selectiebeslissing

Alle aangemelde gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectiebeslissing.

Na de voorgenomen selectiebeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie de planning.

4 Vaststellen geschiktheid gegadigde

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de gegadigde vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanmelding tot deelname ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Aanvullende/De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door gegadigde te worden overlegd.

Ook indien in een latere fase van de aanbesteding blijkt dat, door b.v. wijzigende omstandigheden bij de gegadigde/inschrijver, gegadigde/inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanmelding tot deelname/inschrijving uit te sluiten van deze aanbesteding. Indien dit laatste zich voordoet, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om één (of meer) afgewezen gegadigden te benaderen of zij de vrijgekomen plek willen invullen. Hierbij zal de rangorde leidend zijn en zal als eerst de meest passend bevonden gegadigde benaderd worden en de keuze krijgen om alsnog aan de gunningsfase deel te nemen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gegadigde dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij zich in samenwerking met andere ondernemingen aanmeldt.

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart gegadigde te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit selectiedocument en de publicatie in TenderNed, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Op verzoek dient een gegadigde, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

Door ondertekening van de UEA verklaart gegadigde tevens kennis te hebben genomen van dit selectiedocument, met bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een aanmelding tot deelname gaat gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.

Voor de aanvraag tot deelname behoeft alleen de UEA en eventuele derde verklaring ondertekend te worden door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!)

Kenbaar maken van installatietechnische onderaannemers:

Opdrachtgever wil op voorhand weten welke installatietechnische partijen een gegadigde in zal zetten voor het werk. Gedadigde dient:

- Op haar UEA te vermelden welke onderaannemer(s) voor het installatietechnische werk ingezet *kunnen* worden.
- Bij het verzoek tot deelname per installatietechnische onderaannemer een UEA in te dienen waaruit blijkt dat er geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Zie ook paragraaf 4.2.

Het is toegestaan om met toestemming van Opdrachtgever in de gunningsfase een andere installatietechnische aannemer aan te bieden, dan in de selectiefase is opgegeven. Het is in dit stadium voor de gegadigde niet noodzakelijk om zich te verbinden aan een onderaannemer voor de realisatie van het werk. Het kan dus zo zijn dat bij aanmelding voor meerdere onderaannemers een UEA ingediend wordt en dat gegadigde tijdens de gunningsfase de keuze voor de onderaannemer kenbaar maakt.

4.2 Uitsluitingsgronden

Oprachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de gegadigde een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te voegen. De analoge papieren versie dient op verzoek binnen vijf (05) kalenderdagen overlegd te worden.*
- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen.*
- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)*

Indien de aanmelding tot deelname door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis en/of selectiecriteria te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

Aan te tonen door een goedkeurende accountantsverklaring over het laatste boekjaar.

4.3.2 Technische bekwaamheid

De gegadigde dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.3.3 Kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het bouwen van een utilitair gebouw met een minimaal BVO van 1260 vierkante meter.
2. Ervaring met het bouwen van een utilitair gebouw waarin meerdere de maatschappelijke functies zijn ondergebracht.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (5) jaar zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Bij de aanmelding dient Bijlage 7SD, zo vaak als nodig, ingevuld en bijgevoegd te worden. Van het referentiewerk moet, bij aanmelding, tevens een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd worden en waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de gestelde minimumeisen. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.4 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkwaardig certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

4.3.5 VCA-certificaat

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkwaardig certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

4.3.6 Derde(n)verklaring

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de gegadigde, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 6SD.

Indien gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt, moet(en) de (derde(n)) ook daadwerkelijk bij de uitwerking (esthetisch of constructief) en/of realisatie van deze opdracht betrokken worden.

5 Selectiecriteria

5.1 Selectiecriteria en beoordeling

Naast de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van hoofdstuk 4, welke al dan niet een uitsluitend karakter hebben, worden er ook selectiecriteria gehanteerd om tot een rangorde van de aanmeldingen tot deelname te komen.

De selectiecriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de scores staan hieronder nader omschreven.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

5.2 Selectiecriteria

Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de minimumeisen hoger is dan het aantal uit te nodigen inschrijvers, wordt aan de hand van de hierna genoemde criteria nader geselecteerd. Daartoe zal de beoordelingscommissie punten toekennen volgens de scorematrix als opgenomen in deze selectieleidraad.

Ervaring met werkzaamheden van vergelijkbare projecten

Op basis van de opgegeven referentieprojecten en de relevantie die gegadigden daarbij hebben omschreven selecteert aanbesteder de meest geschikte partijen. Het is toegestaan hier andere relevante referentieprojecten op te voeren die binnen de afgelopen vijf jaar zijn gerealiseerd.

Criteria	Omschrijving	Punten	Maximaal aantal punten
SC-1	Realisatie van gymza(a)l(en) of sporthal(len)	10	10 punten
	<ul style="list-style-type: none"> • Realisatie van gymza(a)l(en) of sporthal(len) (geïntegreerd als onderdeel van het te realiseren gebouw • Realisatie van gymza(a)l(en) of sporthal(len). 	2	
SC-2	Realisatie van een utiliteitsgebouw waarbij voor minimaal 25% van het gebouw houtskeletbouw is toegepast	10	10 punten
SC-3	Nieuwbouw van een utilitair gebouw met een ENG normering	10	10 punten
SC-4	<p>Veiligheidsladder Certificering op niveau 3 of hoger</p> <p>Of</p> <p>Indien gegadigde niet over certificering op trede 3 of hoger beschikt, kunnen bij de beoordeling van de antwoorden over het veiligheidsbeleid per antwoord tussen de 0 en 3 punten worden gescoord.</p> <p>Per vraag wordt beoordeeld of de beantwoording gelijkwaardig is aan de aspecten bij de Veiligheidsladder trede 3 of hoger. Voor een toelichting op de beoordeling zie bijlage 9SD</p>	9	9 punten

	<i>Vraag 1:</i> op welke wijze worden uw eigen V&G-prestaties en V&G-eisen gebruikt bij de uitsluitingscriteria, selectie, contractering en samenwerking met uw opdrachtnemers?	3	
	<i>Vraag 2:</i> op welke wijze worden V&G-plannen samengesteld/geactualiseerd, op welke wijze wordt plan- en risicoanalyse geïntegreerd en op welke wijze wordt gecommuniceerd naar operationele medewerkers?	3	
	<i>Vraag 3:</i> hoe worden standaard V&G-maatregelen afgestemd en aangevuld op de specifieke werksituatie, hoe leiden ernstige voorvallen of nieuwe risico's in de praktijk tot aanpassingen en op welke wijze worden projecten beoordeeld op onder andere orde en netheid werkomgevingen, uitvoering, middelen en het consequent toepassen van maatregelen voortkomend uit de risicoanalyses?	3	
Totaal te behalen maximaal			39 punten

Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.

Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.

5.3 Beantwoording selectiecriteria

1. Voor de onderbouwing van de gevraagde geschiktheid dient gebruik gemaakt te worden van het format volgens Bijlage 8SD.
2. Per criterium dient maximaal twee (2) pagina A4 gebruikt te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de aanvraag tot deelname gevoegd te worden.

5.4 Beoordeling selectiecriteria

Beoordeling van de selectiecriteria zal plaatsvinden door het toekennen van de onderstaande punten per selectie criterium

- Als aan een selectie criterium is voldaan ontvangt de gegadigde het volledige aantal punten.
- Zonder dominante informatie worden er geen punten toegekend. Ook een leeg of ontbrekend document levert geen punten op.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende score is een teamresultaat.

5.5 Bepaling rangorde.

Indien er meer dan twee (02) en minder dan zes (06) geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend zullen alle gegadigden, welke een geldige aanvraag tot deelname hebben ingediend, worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er zes (06) of meer geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend worden de vijf (05) hoogstgeplaatste aanvragen tot deelname in de definitieve rangorde uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er door een gelijke plaatsing meer dan vijf (05) geldige aanvragen tot deelname in aanmerking kunnen komen voor een plaatsing bij de vijf (05) hoogstgeplaatste aanvragen tot deelname, zal een loting tussen die gelijk geplaatsten plaatsvinden - zie hoofdstuk 3, fase 5.

6 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk dient ter informatie voor de 2e fase van deze aanbestedingsprocedure. De geselecteerde gegadigden uit de 1e fase van deze aanbesteding dienen voor de 2e fase een inschrijving te doen op basis van de toe te sturen aanbestedingsdocumenten.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van "Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de aanneemsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

6.1 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven in volgorde van belangrijkheid waarbij de bovenste de belangrijkste is.

Subgunningscriteria kwaliteit	Weging
K.1 Verhogen bouwsnelheid	30%
K.2 Alternatieven op het bestek	30%
K.3 Plan van aanpak (o.a. coördinatie, communicatie, veiligheid)	20%

Door de inschrijver wordt na indiening van de inschrijving een toelichtende presentatie gegeven waarbij de subgunningscriteria worden toegelicht en waarbij ruimte is om vragen te stellen over de subgunningscriteria.

6.2 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek.

Bijlage 1SD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de aanmelding tot deelname in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3SD	X (pdf)	Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
	<p><u>Inclusief:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. Een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. <p>Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria dienen de combinanten en van de derde(n) ook de UEA en bovenstaande bewijsmiddelen bijgesloten te worden.</p>			
2.	Derde(n)verklaring	Bijlage 6SD	X (pdf)	
3.	Referenties <ul style="list-style-type: none"> Inge vulde verklaring volgens Bijlage 7SD incl. beschrijving op aparte bijlage incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever 		X (pdf)	
4.	NEN-EN-ISO 9001:2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
5.	VCA-certificaat	Uitgevende instantie	X (pdf)	
6.	Referentie SC-1 <ul style="list-style-type: none"> Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD incl. beschrijving op aparte bijlage incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever 		X (pdf)	
7.	Referentie SC-2 <ul style="list-style-type: none"> Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD incl. beschrijving op aparte bijlage incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever 		X (pdf)	
8.	Referentie SC-3 <ul style="list-style-type: none"> Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD incl. beschrijving op aparte bijlage incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever 		X (pdf)	
9.	Beantwoording SC-4 Certificering of beantwoording van de vragen		X (pdf)	

Bijlage 2SD Voorlopige Projectscope

Bestaande uit:

- Bijlage 2SD-A - Beknopte omschrijving MFD Otterlo
- Bijlage 2SD-B - Concept DO MFD Otterlo

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 3SD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 4SD Formulier nota van inlichtingen

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 5SD UAV 2012

Worden geacht bekend te zijn bij gegadigde.

Bijlage 6SD Derde(n)verklaring

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 7SD Verklaring referenties

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 8SD Onderbouwing selectiecriteria

Is als aparte bijlage opgenomen.

Bijlage 9SD Beoordeling SC-4

Is als aparte bijlage opgenomen.