



## **Selectieleidraad: Integraal ontwerpteam vernieuwing gemeentehuis Elburg.**

**Europese niet-openbare procedure**

Datum: 19 Augustus 2024

# Inhoud

|       |                                                      |    |
|-------|------------------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding .....                                      | 4  |
| 1.1   | Doel Selectiedocument.....                           | 4  |
|       | Akkoordverklaring .....                              | 5  |
| 2     | Begrippen .....                                      | 6  |
| 3     | Voorwaarden en Inlichtingen.....                     | 8  |
| 3.1   | Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure..... | 8  |
| 3.2   | Inlichtingen.....                                    | 10 |
| 3.3   | Klachtenregeling .....                               | 11 |
| 4     | Informatie over de Opdracht.....                     | 12 |
| 4.1   | De opdrachtgever .....                               | 12 |
| 4.2   | Omschrijving project .....                           | 12 |
| 4.3   | Scope opdracht.....                                  | 14 |
| 4.4   | Contractvorm .....                                   | 15 |
| 4.5   | Bestemmingsplan en omgevingsvergunning.....          | 15 |
| 4.6   | Opdrachtverstrekking en budget .....                 | 15 |
| 4.7   | Uitvoeringstermijn .....                             | 15 |
| 5     | Aanbestedingsprocedure .....                         | 16 |
| 5.1   | Beschrijving .....                                   | 16 |
| 5.2   | Selectiecommissie .....                              | 16 |
| 5.3   | Selectiefase .....                                   | 16 |
| 5.4   | Inschrijvingsfase .....                              | 18 |
| 5.5   | Planning .....                                       | 19 |
| 6     | Criteria en eisen .....                              | 20 |
| 6.1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....   | 20 |
| 6.2   | Uitsluitingsgronden .....                            | 20 |
| 6.3   | Geschiktheidseisen.....                              | 21 |
| 6.4   | Selectiecriteria .....                               | 23 |
| 6.5   | Wijze van beoordeling .....                          | 25 |
| 6.5.1 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....      | 25 |
| 6.5.2 | Bekwaamheid en geschiktheidseisen .....              | 26 |
| 6.5.3 | Selectiecriteria .....                               | 27 |
| 6.6   | Selectiebeslissing .....                             | 28 |
| 7     | Aanmelding.....                                      | 29 |
| 7.1   | Inhoud Aanmelding.....                               | 29 |
| 7.2   | Aanmelden als Combinatie.....                        | 30 |

|     |                                         |    |
|-----|-----------------------------------------|----|
| 7.3 | Aanmelden met een beroep op derde ..... | 30 |
|-----|-----------------------------------------|----|

## Bijlagen

- A ISNV-inkoopvoorwaarden
- B Format opgaveformulier referenties
- C Tweezijdige managementverklaring

# 1 Inleiding

De gemeente Elburg (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 19 Augustus 2024, door middel van Aankondiging op TenderNed aangegeven een integraal ontwerpteam te selecteren voor de vernieuwing van het gemeentehuis in Elburg.

Dit integrale ontwerpteam wordt geselecteerd door middel van een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen 5 Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- De begrippen die worden gehanteerd;
- De voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure;
- De wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen;
- De beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht;
- De beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure;
- De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellende om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen;
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden;
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving.

## 1.1 Doel Selectiedocument

Dit Selectiedocument heeft betrekking op de selectiefase en geeft globaal inzicht in de daaropvolgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Het doel van de selectie- en inschrijvingsfase is om een integraal ontwerpteam te selecteren dat het reeds opgestelde ruimtelijke en functionele Programma van Eisen voor renovatie van het gemeentehuis van Elburg kan vertalen naar een ontwerp dat past bij de wensen van de gemeente Elburg. Een verdere toelichting op het project treft u aan in hoofdstuk 4. Het integrale ontwerpteam dat geselecteerd zal worden dient te beschikken over alle hiervoor benodigde deskundigheid, zoals projectcoördinatie, architectuur, duurzaamheid en circulariteit, bouwkosten, constructie, sloop, installatietechniek, brandveiligheid, bouwfysica en IT/data.

Dit selectiedocument is opgesteld om aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven om in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke

informatie de Gegadigden aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

### Akkoordverklaring

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de ISNV-voorwaarden (bijlage A) en de inhoud van het Selectiedocument.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Gegadigde van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

## 2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

**Aanbestedende** Gemeente Elburg  
**Dienst** Zuiderzeestraatweg Oost 19  
8081LA Elburg  
Postbus 70, 8080AB Elburg

De aanbesteding wordt begeleid door draaijer+partners bv.

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via TenderNed.

**Aanbestedingsdocumenten** De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectiedocument en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

**Aanbestedingsprocedure** De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

**Aankondiging** De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op datum 19 Augustus 2024 gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

**Aanmelding** Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

**Belangstellende** Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectiedocument opvraagt om hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

**Deelnemer** Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

**Diensten** Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

**Europees aanbesteden** Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

**Gegadigde** Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

**Gunning** Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.

- Gunningdossier** Het Gunningdossier bevat alle benodigde informatie aangaande het project die de Deelnemer nodig heeft om de Inschrijving te doen.
- Gunningscommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase. De intentie is om dit dezelfde groep te laten zijn als de selectiecommissie in de Selectiefase. Wijzigingen zijn voorbehouden. De definitieve commissie wordt bekend gemaakt aan de start van de Inschrijvingsfase.
- Inschrijving** De aanbidding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Gegadigde is ingediend.
- Inschrijver** Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- Inschrijvingsdocument** De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan vijf Gegadigden wordt verzonden.
- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
- Nota('s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** Ontwerp en adviesdiensten ten behoeve van de ontwerp- en realisatiefase van het project.
- Opdrachtnemer** De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
- Overeenkomst** De DNR-overeenkomst.
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.
- Selectiedocument** Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.
- Selectiefase** De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

## 3 Voorwaarden en Inlichtingen

### 3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

**Aanbestedingswet 2012** Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

**Gemeentelijk inkoopbeleid** Gemeente Elburg werkt met andere gemeenten op de Noord-Veluwe samen op het gebied van inkoop. Dit onder de naam Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe (ISNV). Het inkoopbeleid en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden vindt u op de ISNV-website. <https://www.isnv.nl/voor-ondernemers/inkoopvoorwaarden>  
In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de aanbestedingsdocumenten prevaleren de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.

**Belangen-verstrengeling** Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis.

Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde.

Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.

**(Blijvend) voldoen aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Gegadigde niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Gegadigde alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**Geheimhouding, vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 3.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding.

De Deelnemer/Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze



Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Deelnemer/Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.

**Gunningcriterium** Het gunningcriterium betreft 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: BPKV). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.

**Taal** De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.

**Tegemoetkoming** Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, nog hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

De vergoeding voor de Inschrijvingsfase wordt nader bepaald.

**Termijn van gestanddoening** De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 90 dagen nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

**Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver** Indien een Deelnemer/Gegadigde aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.

**(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure** De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de aanbestedingsprocedure beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.

**Toepasselijk recht en geschillenbeslechting** Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vormvereisten</b>               | De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, uit te sluiten. De standaardinhoud van de bij dit Selectiedocument gevoegde formulieren mag niet inhoudelijke wijzigingen ondergaan. |
| <b>Rechtsgeldige ondertekening</b> | Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister.                                                                                   |
| <b>Voorbehouden</b>                | Een aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door draaijer+partners bv (procesleider). Vragen kunnen ingediend worden in TenderNed onder de sectie Vraag en antwoord. Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via TenderNed. Onder de sectie termijnen op TenderNed wordt het indienen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen 1 benoemd als; "uiterlijk ontvangst van vragen voor aanmelding".

Draaijer is contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen plaats in de Selectiecommissie.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de vragenrondes ten behoeve van de Nota van Inlichtingen inzake de Selectiefase ontvangen moeten zijn, is:

**Voor vragenronde 1: 30 Augustus om 12:00 uur;**

**Voor vragenronde 2: 20 September om 12:00 uur.**

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen. De vragen kunnen uitsluitend via TenderNed ingediend worden in de sectie Vraag en antwoord. Het is van belang dat u de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert. Een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document/paragraaf.

Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen, deze wordt **uiterlijk 6 September** gepubliceerd op TenderNed. De tweede nota van Inlichtingen zal **uiterlijk 27 September** worden gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden worden bij indiening van hun aanmelding geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde/ Gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Gegadigde de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals bedoeld in deze paragraaf.

Mocht een Gegadigde nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Gegadigde/Gegadigde

(uitsluitend) die tot en met **7 dagen** voor het indienen van de Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Gegadigde en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Gegadigde tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtsverwerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

### 3.3 Klachtenregeling

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden tijdens de aanbestedingsprocedure bij het stellen van vragen aan de aanbestedende partij. Mocht deze manier volgens de Inschrijver onjuist of onvoldoende zijn geadresseerd in de Nota van Inlichtingen, dan kan men vanaf vandaag terecht bij het regionale Klachtenmeldpunt. Om vertraging te voorkomen wordt verzocht aan de inschrijver de klacht direct te melden en niet te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Voor de inhoud van de klachtenregeling zie <https://www.isnv.nl/klachten>. Het mailadres waarop de klachten kunnen worden ingediend betreft: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl).

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbesteder op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## 4 Informatie over de Opdracht

### 4.1 De opdrachtgever

De gemeente Elburg is gelegen in de provincie Gelderland, aan het Veluwemeer en het Drontermeer. De huidige gemeente Elburg bestaat uit de kernen Elburg, Hoge Enk, Oostendorp, Doornspijk en 't Harde met een totale oppervlakte van 6.591 hectare en ongeveer 24.000 inwoners. De hoofdplaats van de gemeente is Elburg. Hier is ook het huidige gemeentehuis gelegen. De gemeente heeft 278 medewerkers, waarvan er 233 in het gemeentehuis werkzaam zijn. De gemeente Elburg is voornemens om het bestaande gemeentehuis (in gebruik genomen in 1985) te transformeren naar nieuwe huisvesting. De redenen hiervoor zijn:

- De werkomgeving is op diverse punten ongezond en niet meer van deze tijd.
- De inrichting van het gemeentehuis past niet bij de beoogde manier van werken (functionaliteit van de inrichting).
- Het gemeentehuis is niet duurzaam

Voor het nieuwe gemeentehuis wordt rekening gehouden met 175 werkplekken (voor maximaal 250 collega's). Hiervoor, en voor de andere noodzakelijke functies binnen een gemeentehuis wordt rekening gehouden met 5.500m<sup>2</sup> BVO.

De ambtelijke organisatie van de gemeente is, naast de directeur (secretaris) met de bijbehorende ondersteuners en de griffie georganiseerd in de volgende domeinen (conform benaming per 1 januari 2024):

- *Domein Leefomgeving*, met als hoofdtaken beleidsontwikkeling en uitwerking en uitvoering waar het gaat om de fysieke omgeving.
- *Domein Samenleving*, waarvan de hoofdtaken zijn gericht op de maatschappelijke beleidsontwikkeling en uitwerking en uitvoering.
- *Domein Dienstverlening*, met als hoofdtaken de beleidsuitvoering van de domeinen Leefomgeving en Samenleving gericht op de afhandeling van klantzaken.
- *Domein Bedrijfsvoering*, met als hoofdtaken zijn de (interne) sturing en beheersing van de primaire en ondersteunende processen gericht op het realiseren van de taken van de gehele organisatie.

De bestuurlijke organisatie bestaat uit burgemeester en wethouders en de fracties met hun raadsleden.

### 4.2 Omschrijving project

Om te komen tot een nieuw gemeentehuis is een functioneel en ruimtelijk programma van eisen (PvE) opgesteld, het technische PvE zal door het integrale ontwerpteam opgesteld dienen te worden na vaststelling van het uit te werken scenario. In de inschrijffase zal het integrale PvE met de inschrijvers gedeeld worden. Op basis van dit PvE zijn diverse ontwikkelscenario's onderzocht. Hierbij zijn varianten met volledige sloop en nieuwbouw en varianten waarbij gebruik wordt gemaakt van het bestaande casco vergeleken op mogelijkheden, risico's (waaronder bestemmingsplan), kosten en duurzaamheid.

#### Schetsontwerpfase

De gemeente Elburg selecteert een integraal ontwerpteam die in de schetsontwerpfase 4 varianten voor de vernieuwing van het gemeentehuis verder dient te onderzoeken en uit te werken. Het integrale ontwerpteam dient de opdrachtgever te adviseren over de verschillende varianten. Op basis van de adviezen van het integrale ontwerpteam zal de gemeenteraad een voorkeursscenario goedkeuren dat verder uitgewerkt dient te worden t/m het Technisch Ontwerp. De 4 varianten die onderzocht dienen te worden in de schetsontwerpfase zijn;

1) **Variant 1: Volledige renovatie in één keer**

Betreft een volledige renovatie, wat overeenkomt met de variant uit het Programma van Eisen. Met deze variant dient de klimaatdoelstelling direct gerealiseerd te worden.

2) **Variant 2: Gefaseerde renovatie**

Betreft een renovatie welke wordt opgeknipt in 2 fases. Dit scenario gaat uit van renovatie in twee keer (gefaseerd naar klimaatneutraal). Bij oplevering fase 1 dus niet energieneutraal, maar over 20 jaar wel energieneutraal te maken. Een vergelijking van variant 1 en 2 dient de meerkosten voor gefaseerd uitvoeren van de werkzaamheden zichtbaar te maken.

3) **Variant 3: Creatief kijken met frisse blik**

Betreft de uitwerking van een renovatie variant waarbij het integrale ontwerpteam de ruimte voor een creatieve oplossing krijgt. Het doel van deze variant is om de totale kosten van de renovatie (fase 1) op een creatieve manier op te lossen. Het vrijgeven van eerdere stukken kan leiden tot ontwerptechnische, bouwtechnische of installatietechnische creatieve oplossingen die tot reductie van kosten in fase 1 leiden. De ambities uit het PvE blijven voor deze variant wel gelden, zijnde een passend werkplekconcept, een gezond en prettig binnenklimaat en (op termijn) een energieneutraal gebouw.

4) **Variant 4: Compacte Deelrenovatie**

Betreft de uitwerking van een (deel)-renovatie waarbij er met minimale aanpassingen voldaan wordt aan de functionele wensen en de geldende wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid. Het is in deze variant de bedoeling om alle functies enkel in het hoofdgebouw te realiseren, dus een verhuizing van de raadszaal naar de 1<sup>e</sup> verdieping dient onderzocht te worden. Voordeel van de deelrenovatie is dat er geen tijdelijke huisvesting benodigd is.

Deze 4 varianten dienen uitgewerkt te worden tot een niveau waardoor er een vergelijking op verschillende aspecten tussen de varianten gemaakt kan worden. De aspecten die hierbij beschouwd moeten kunnen worden zijn;

- Visueel ontwerp (op schetsontwerpniveau);
- Investerings- en exploitatielasten per fase en totale investering (in tijd uitgezet) inclusief onderbouwing;
- Inzicht in faseringskosten (voor scenario's 2, 3 en 4) ten opzichte van de totale investering;
- Noodzaak voor tijdelijke huisvesting (veronderstelling is dat dit in scenario 1, 2 en 3 nodig is)
- Opbrengsten in de tijd;
- Gevolgen voor de organisatie (in termen van verhuisbewegingen, overlast etc.)
- Gevolgen voor de omgeving;
- Risico's, kansen en mogelijke mitigerende maatregelen.

Het monumentale pand "Het Voorhuis" is niet nodig binnen de ontwikkeling en zal ontkoppeld en afgestoten worden.

#### Schets Ontwerp t/m Technisch Ontwerp

Nadat er een voorkeursvariant is gekozen door de raad na de SO-fase dient het integrale ontwerpteam het ontwerp verder uit te werken. "Integraal" wil in dit geval zeggen dat voldoende kennis met betrekking tot de volgende disciplines binnen het ontwerpteam aanwezig dient te zijn; projectcoördinatie, architectuur, duurzaamheid en circulariteit, kostencalculatie, constructie, sloop, installatietechniek, brandveiligheid, bouwfysica en IT/data. Wetende dat de scenario's niet allemaal even ambitieus zijn, en dat daarmee de in

de vervolgfase te leveren inspanningen niet allemaal gelijk zullen zijn, wordt partijen in de inschrijffase gevraagd gevolgen hiervan voor hun aanbieding inzichtelijk te maken.

Een belangrijke discipline binnen het integrale ontwerpteam, in ieder geval voor de varianten 1, 2 en 3, is de discipline duurzaamheid en circulariteit. Praktisch gezien is conform het PvE de doelstelling van de gemeente Elburg dat het gebouw (op termijn) gasloos zal zijn. Verder dient het maximaal verbruik van 70kWh/m<sup>2</sup> (volgens de WEii-methode) gerealiseerd te worden om te voldoen aan de Paris Proof norm in 2050.

Als onderdeel van de duurzaamheidsambitie heeft de gemeente Elburg opgenomen om in 2025 een klimaat-neutrale bedrijfsvoering te realiseren. “Klimaat-neutraal” wordt in dit kader gedefinieerd als: de CO<sub>2</sub>-emissie wordt naar nul gereduceerd door alle benodigde energie op duurzame wijze op te wekken, waar mogelijk binnen de gemeentegrenzen. De vernieuwing van het gemeentehuis is een belangrijke stap om deze doelstellingen te kunnen realiseren. Indien er gekozen wordt voor het vierde scenario zal deze ambitie naar alle verwachting niet gerealiseerd worden.

In de Inschrijvingsfase wordt verdere informatie over de inhoud van het project zoals het Programma van Eisen verstrekt.

#### 4.3 Scope opdracht

De scope van deze Opdracht betreft een variantenstudie om een voorkeursscenario vast te stellen en vervolgens het totaalontwerp- en advies voor de transformatie (of renovatie) van het gemeentehuis. De basis daarvoor wordt gevormd door het Programma van Eisen. Het technisch Programma van Eisen dient opgesteld te worden door het integrale ontwerpteam zodra er een voorkeursscenario is gekozen. Zoals eerder aangegeven behoort een onderzoek naar de wijze waarop door fasering een deel van de investering naar de verdere toekomst zou kunnen worden geschoven in de Schetsontwerpfase tot de opgave van het ontwerpteam. Ook dient in de Schetsontwerpfase duidelijkheid te ontstaan of een scenario denkbaar is waarin tijdelijke huisvesting voor de gemeentelijke organisatie tijdens de renovatie wordt voorkomen.

De Opdrachtnemer dient met zijn team over deskundigheid te beschikken op alle disciplines, zoals projectcoördinatie, architectuur, duurzaamheid en circulariteit, kostencalculatie, constructie, sloop, installatietechniek, brandveiligheid, bouwfysica en IT/data. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele ontwerp en uitwerking van deze disciplines en draagt zorg en is verantwoordelijk voor een volledige integratie van deze onderdelen.

Er wordt uitgegaan van een traditionele aanbesteding van de sloop en uitvoerende werkzaamheden op basis van bestekstukken die door Opdrachtnemer worden opgesteld. Als onderdeel van de selectie van de uitvoerende partijen zal een dialoogronde worden doorlopen. Uitgangspunt is dat eventuele optimalisatiemogelijkheden die hieruit voortkomen in overleg in het ontwerp worden verwerkt voor dit wordt uitgevoerd. Het ontwerpteam dient dan ook rekening te houden met een optimalisatie van het ontwerp n.a.v. deze dialoogronde.

Van het integrale ontwerpteam wordt verwacht dat zij breed meedenken in wat de gemeente als huisvesting nodig heeft, de inbreng die is verzameld vanuit burgerparticipatie meenemen in de ontwerpoplossingen en ontwerpen en adviseren op basis van financiële kaders, om te komen tot een duurzaam en duurzaam te exploiteren gebouw. Ten aanzien van het proces is het van belang dat de Opdrachtnemer rekening houdt met besluitvormingsprocessen, participatie en informatie zoals dit gebruikelijk is in een gemeentelijke organisatie. Voor de Opdrachtgever is er vanuit de Opdrachtnemer één aanspreekpunt.

#### 4.4 Contractvorm

De opdracht wordt verstrekt op basis van de DNR-2011 (versie juli 2013). De conceptovereenkomst wordt verstrekt bij de Inschrijvingsfase.

#### 4.5 Bestemmingsplan en omgevingsvergunning

Indien er gekozen wordt voor transformatie van het bestaande gemeentehuis past de ontwikkeling naar verwachting binnen het bestaande bestemmingsplan. Aandachtspunt hierbij wordt gevormd door de molenbiotoop in invloedsgebied waarvan het project plaatsvindt. Het ontwikkelen van alle stukken en adviezen die benodigd zijn voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning behoort tot de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

#### 4.6 Opdrachtverstrekking en budget

De gemeente Elburg is opdrachtgever en daarmee budgethouder voor de transformatie. Het definitief beschikbaar stellen van de benodigde budgetten voor ontwerp na de SO-fase en voor de latere gunning van de uitvoerende werkzaamheden is onderdeel van een raadsbesluit dat pas in een latere ontwerpfase kan worden genomen. Opdrachtverstrekking aan het integrale ontwerpteam zal dan ook per fase plaatsvinden waarbij de overeenkomst, inclusief de bedragen per fase zoals die blijken uit de aanbidding van het integraal ontwerpteam, geldt voor de gehele opdracht, maar waarbij per fase expliciet opdracht wordt verleend.

#### 4.7 Uitvoeringstermijn

De uitvoering van de opdracht vindt plaats aansluitend op de gunning (beoogd op eind januari). Doelstelling is om de inschrijffase van de uitvoerende werkzaamheden in maart 2026 op te starten op basis van een Technisch Ontwerp zoals door het integraal ontwerpteam opgesteld. De planning is indicatief en kan beïnvloed worden door besluitvorming en externe factoren.



## 5 Aanbestedingsprocedure

### 5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

### 5.2 Selectiecommissie

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria. Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Gemeentesecretaris/ directeur
- HR-medewerker
- Communicatiemedewerker
- Adviseur vastgoed
- Adviseur facilitair

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden ten behoeve van de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van juridisch advies, duurzaamheid, bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht of invloed op de Selectiebeslissing. Draaijer+partners verzorgt de administratieve begeleiding (secretariaat) van de selectie en heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend. Deze zal grotendeels dezelfde zijn als die van de Selectiecommissie, maar wijzigingen zijn mogelijk.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval zich conflicterende belangen voordoen tussen een Deelnemer en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de Selectiecommissie of andere medewerkers van de gemeente Elburg ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

### 5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden. Deze worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure. Indien zich tijdens de Inschrijvingsfase 1 of meer partijen alsnog zouden terugtrekken, is het aan de Aanbestedende Dienst om te besluiten of zij een volgende partij in de rangorde van de selectiefase alsnog wenst uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

Selectieleidraad integraal ontwerpteam vernieuwing gemeentehuis Elburg



- Stap 1: vragenronde belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- Stap 2: 2<sup>e</sup> vragenronde voor belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- Stap 3: aanmelding als Gegadigde
- Stap 4: toetsing aan minimumeisen
- Stap 5: beoordeling op selectiecriteria
- Stap 6: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- Stap 7: bezwaartermijn

### **Stap 1: vragenronde Belangstellenden**

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op dit Selectiedocument. De vragen dienen ingediend te worden in TenderNed onder de sectie Vraag en antwoord. .

De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld. Gegeven antwoorden dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectiedocument c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de Selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

### **Stap 2: 2<sup>e</sup> vragenronde voor belangstellenden**

Aanvullend op de vragenronde uit stap 1 hebben de geïnteresseerden de mogelijkheid om van een 2<sup>e</sup> vragenronde gebruik te maken. Dit geeft de gegadigden de mogelijkheid om vervolgvragen te stellen op de antwoorden die voortkomen uit de eerste nota van inlichtingen. Vragen die geen betrekking hebben op de onderwerpen die in de eerste nota behandeld zijn worden niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt de binnengekomen vragen die aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld. Gegeven antwoorden dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectiedocument c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de Selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

### **Stap 3: aanmelding als Gegadigde**

Belangstellenden die na het lezen van het Selectiedocument tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

Het uiterlijke ontvangst van deelnemingsaanvragen is op **11 oktober om 12:00**

De bijlagen worden in PDF- en Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

#### **Stap 4: toetsing aan minimumeisen**

Aanmeldingen worden door de Selectiecommissie getoetst aan de minimumeisen, zoals opgesteld in paragraaf 6.2 (uitsluitingsgronden) en 6.3 (geschiktheidseisen) van het Selectiedocument.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen is voldaan, volgt, in het geval van meer dan vijf gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 5.

#### **Stap 5: beoordeling van selectiecriteria**

Indien de Aanmeldingen aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden deze, in geval meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen uit paragraaf 6.2 en 6.3, beoordeeld op de selectiecriteria. In paragraaf 6.4 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

#### **Stap 6: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving**

De uitkomst van de beoordelingen (stap 4 en 5) maakt dat de Selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, worden, op de wijze als beschreven in paragraaf 6.5, de partijen geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich terugtrekt gedurende de bezwaartermijn dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende partij in de gelote volgorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving.

Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure. Gegadigden bevestigen binnen 7 dagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Na Aanmelding dienen de geselecteerde Gegadigden binnen zeven kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de in hoofdstuk 6 vermelde vereiste bewijsstukken aan te leveren op de in de desbetreffende brief genoemde wijze.

#### **Stap 7: bezwaartermijn**

Zie paragraaf 3.1 'toepasselijk recht en geschillenbeslechting'.

### **5.4 Inschrijvingsfase**

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning aan de Gegadigde die de 'BPKV' heeft gedaan voor de opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen voldoet. Hierbij zullen onderdelen als prijs (honorarium), aansluiting bij de visie van de opdrachtgever en visie op de opgave (in relatie tot de ambities) worden beoordeeld. Verder zal er in deze fase en dialoogronde gehouden met ieder team. Doel van de dialoogronde is om een toelichting te krijgen op de visie en om een indruk te krijgen van de integrale deskundigheid van de teamleden en het vermogen om in overleg met de opdrachtgever tot passende oplossingen te komen.

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt. De Inschrijvingsfase zal direct starten na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, indien er eventuele vertraging ontstaat, deze fase later te starten.

## 5.5 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

| Mijlpaal Selectiefase                       | Termijn      |
|---------------------------------------------|--------------|
| Publicatie                                  | 19 Augustus  |
| Vragen indienen Nota van Inlichtingen 1     | 30 Augustus  |
| Nota van Inlichtingen 1 publiceren          | 6 September  |
| Vragen indienen Nota van Inlichtingen 2     | 20 September |
| Nota van Inlichtingen 2 publiceren          | 27 September |
| Ontvangst – sluitingsdatum Aanmelding       | 11 Oktober   |
| Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing | 18 Oktober   |
| Bezwaartermijn (7 dagen)                    | 25 Oktober   |

Het streven is te starten met de inschrijvingsfase eind oktober met het publiceren van de Inschrijvingsleidraad op 28 Oktober.

| Mijlpaal Inschrijvingsfase                                             | Termijn                  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicatie Inschrijvingsleidraad                                       | 28 Oktober               |
| Vragen indienen Nota van Inlichtingen 1                                | 8 November               |
| Nota van Inlichtingen 1 publiceren                                     | 15 November              |
| Vragen indienen Nota van Inlichtingen 2                                | 22 November              |
| Dialogogronde/schouw                                                   | Week 48 (25 nov- 29 nov) |
| Nota van Inlichtingen 2 publiceren/ (proces verbaal van dialogogronde) | 2 December               |
| Ontvangst – sluitingsdatum Inschrijving                                | 16 December              |
| Presentatie                                                            | 19 & 20 December         |
| Beoordelen – bekendmaken gunningsbeslissing                            | 10 Januari               |
| Bezwaartermijn (20 dagen)                                              | 31 Januari               |

## 6 Criteria en eisen

Voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in het Selectiedocument.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

Met betrekking tot de over te leggen bewijsmiddelen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan *zes maanden* voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit vier onderdelen, te weten:

1. Rechtsgeldige ondertekening UEA
2. Toetsing aan uitsluitingsgronden
3. Toetsing aan geschiktheidseisen
4. Beoordelen op selectiecriteria

### 6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, welke is bijgevoegd in TenderNed. Met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart de Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij behorende documentatie.

In geval van Aanmelding als combinatie, zoals bedoeld in paragraaf 7.2, dan wel in geval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, zoals bedoeld in paragraaf 7.3 (Aanmelding met een beroep op een derde) dient door ieder lid van de Combinatie, respectievelijk door iedere derde waarop een beroep wordt gedaan bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in het artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. In geval van Aanmelding als combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen de bewijsmiddelen van ieder lid van de combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

## 6.3 Geschiktheidseisen

### Minimumeisen

1. Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **handelsregister van de Kamer van Koophandel** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
  - Gegadigde verklaart in het UEA dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Het UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een inschrijving Kamer van Koophandel. De inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke combinanten.
2. De in te schakelen architecten dienen ingeschreven te staan in het **Nederlands Architectenregister** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
  - Gegadigde verklaart in het UEA dat de in te schakelen architecten voldoen aan de gestelde eis. Het UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een bewijs van de meest recente Inschrijving in het Nederlands Architectenregister, dan wel een vergelijkbare beroepsorganisatie in het land van vestiging van de betreffende architect. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming met meerdere architecten heeft deze eis betrekking op de architecten binnen de Combinatie als geheel.
3. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
  - De Gegadigde dient te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverlening af te sluiten, een verzekering tegen beroepsrisico's die mogelijk schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de Gegadigde is gedekt tot maximaal € 1.000.000 voor ten minste de duur van de opdracht. Deze verklaring geschiedt middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de Gegadigde als combinatie inschrijft dienen beroepsrisico's onderling afgestemd te zijn.
4. Gegadigde dient een **stabiele onderneming** te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht.
  - Indien Gegadigde controleplichtig is, verklaart Gegadigde in eerste instantie door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.
  - Indien Gegadigde niet controleplichtig is, verklaart 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 naar verwachting niet in gevaar komt.
  - Gegadigde overlegt na bekendmaking van het Selectiebesluit op eerste verzoek een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit.
  - Indien de Gegadigde als combinatie inschrijft dient elke onderneming een individuele ondertekende verklaring in te dienen.

### Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding, over de volgende ervaring te beschikken:

- a. Ontwerpen architectonisch: aantoonbare ervaring ten aanzien van het stedenbouwkundig, architectonisch, functioneel en bouwkundig ontwerpen van een kantoorgebouw met publieksfuncties van Structuurontwerp tot en met Technisch Ontwerp, zijnde nieuwbouw of renovatie, met een omvang van minimaal 2.000 m2 BVO.
- b. Bouwfysisch advies: aantoonbare ervaring met betrekking tot bouwfysisch advies ten aanzien van het ontwerp van een kantoorgebouw met publieksfuncties, van Structuurontwerp tot en met Technisch Ontwerp, zijnde nieuwbouw of renovatie, met een omvang van minimaal 2.000 m2 BVO.
- c. Ontwerp installaties: aantoonbare ervaring met een installatietechnisch ontwerp van een kantoorgebouw met publieksfuncties, van Structuurontwerp tot en met Technisch Ontwerp, zijnde nieuwbouw of renovatie met een omvang van minimaal 2.000 m2 BVO.
- d. Ontwerpen constructie: aantoonbare ervaring met een constructief ontwerp van een kantoorgebouw met publieksfuncties, van Structuurontwerp tot en met Technisch Ontwerp, zijnde nieuwbouw of renovatie met een omvang van minimaal 2.000 m2 BVO.
- e. Coördinatie Total Engineering: aantoonbare ervaring met het coördineren/aansturen van een integraal ontwerpteam, voor het integraal ontwerp van een utiliteitsgebouw (architectuur, constructies, werktuigbouwkundig, elektrotechnisch, bouwfysisch, kostendeskundigheid en brandveiligheid.), zijnde nieuwbouw of renovatie, van minimaal 2.000 m2 BVO, van de fase Voorlopig Ontwerp t/m TO.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

### Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde competenties a, b, c, d en e.

- Gegadigde dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Een referentie kan gebruikt worden voor het aantonen van één of meerdere kerncompetenties.
- Indien voor een geschiktheidseis meerdere referentieprojecten zijn ingediend, dan wordt enkel de referentie beoordeeld waarvan het ingediende bestand voor wat betreft de bestandsnaam in alfabetische volgorde als eerste verschijnt.
- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een tevredenheidsverklaring op te vragen om dit aan te tonen.
- De DNR-STB-2014 fase TO/bestek is niet langer dan 5 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor Aanmelding in de onderhavige procedure). Onder afgerond wordt verstaan het TO en bestek is ingediend en is akkoord bevonden door de betreffende opdrachtgever.
- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage B overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende eis wordt voldaan.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.

- De Gegadigde verleent door het indienen van de Aanmelding toestemming aan Aanbesteder om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onder aanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Gegadigde, Combinant of Derde is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Uw toelichting omvat maximaal 300 woorden per competentie. Indien het maximaal aantal woorden wordt overschreden, dan worden alleen de eerste 300 woorden beoordeeld.
- U gebruikt naast het ingevulde model maximaal 1 A4 voor (ondersteunende) afbeeldingen per competentie.

**Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.**

## 6.4 Selectiecriteria

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

### Ervaring

- *Participatie van stakeholders:* Geef in **maximaal 300 woorden** aan hoe het betrekken van stakeholders bij de ontwikkeling van een relevant project invulling heeft gekregen en hoe u als ontwerpteam dit proces heeft ondersteunt. Stakeholders kan hier gelezen worden als personen die werkzaam zijn in het gebouw (bij onderhavig project zijn dit ambtenaren, de gemeenteraad en bestuurders) en personen die het gebouw als bezoeker ervaren (bij onderhavig project zijn dit inwoners van de gemeente Elburg). U heeft de mogelijkheid om uw aanpak te ondersteunen met beelden (schema's, schetsen). Indien uw visie wordt ondersteund met een eigen referentie die ervaring met deze rol ondersteunt, dan schetst dit een completer beeld van de aanpak van het integrale ontwerpteam. Onderstaande punten dienen besproken te worden in uw omschrijving;
  - Geef aan hoe de verschillende stakeholders zijn betrokken bij het project.
  - Geef aan hoe er in dit ontwerptraject is omgegaan met de verschillende (tegenstrijdige) belangen van de stakeholders.
  - Geef aan hoe het onderdeel participatie door het gehele ontwerptraject is veranderd.
  - Geef aan hoe de resultaten van de participatie zijn geborgd en teruggekoppeld.
- *Variantenstudie:* Geef in **maximaal 300 woorden** aan hoe er in eerdere projecten in een integraal ontwerpteam is gewerkt waarbij een variantenstudie is gedaan om de opdrachtgever zo goed mogelijk te adviseren. U heeft de mogelijkheid om uw visie te ondersteunen met beelden (overzichten, referenties, schetsen). Indien uw visie wordt ondersteund met een eigen referentie schetst dit een completer beeld van de aanpak van het integrale ontwerpteam. Onderstaande punten dienen besproken te worden in uw omschrijving;
  - Geef aan hoe er vanuit de diverse betrokken disciplines scenario's zijn ontwikkeld, met elkaar zijn vergeleken, en tot een advies aan de opdrachtgever hebben geleid.
  - Geef aan hoe de verschillende varianten zijn gepresenteerd aan de opdrachtgever.
  - Geef aan welke verschillende werkvormen er zijn toegepast in dit proces en hoe de opdrachtgever is betrokken.



- *Duurzaamheid:* Geef in **maximaal 300 woorden** aan hoe er in eerdere projecten een lage werkelijke energiebelasting is gerealiseerd bij het ontwerpen van een utiliteitsgebouw (met daarin een publieksfunctie). Ondersteun uw visie met een referentie met en geef daarbij aan hoe de duurzaamheidsambitie van de opdrachtgever in het referentieproject is behaald. Indien de visie ondersteund kan worden met een eigen referentie van een utiliteitsgebouw, waarbij een werkelijk gemeten energieverbruik van maximaal 70 kWh/m<sup>2</sup> (Paris Proof) volgens de WEii-methode is gerealiseerd geef dan aan welke ontwerpkeuzes geleid hebben tot deze resultaten. Onderstaande punten dienen besproken te worden in uw omschrijving;
  - Geef aan hoe de verschillende disciplines van het integrale ontwerpteam ingezet worden om een lage werkelijke energiebelasting te behalen.
  - Geef aan hoe ontwerpkeuzes hebben geleid tot het behalen van een lage werkelijke energiebelasting.
  - Geef aan hoe er met een andere methode een soortgelijk resultaat als 70kWh/m<sup>2</sup> volgens WEii is gerealiseerd.
  - Geef aan welke andere kansen er voor duurzaamheid voor een project zoals dit te benutten zijn, anders dan een lage energiebelasting.

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

- *Transformatie:* Geef in **maximaal 300 woorden** uw ervaring met het ontwerpen van een te transformeren utiliteitsgebouw waarbij het oorspronkelijke casco intact bleef. Geef op basis van deze ervaringen uw visie op de mogelijkheden en risico's u verwacht bij het ontwerpen van een gemeentehuis waarbij het casco wordt hergebruikt. U heeft de mogelijkheid om uw visie te ondersteunen met beelden (referenties, schetsen). Indien u deze visie kan onderbouwen met ervaring in de vorm van een eigen referentie dan wordt dit beloond met een hogere beoordeling. Geef dan aan welke mogelijkheden en risico's er specifiek tijdens het referentieproject voorkwamen en hoe u deze hebt verzilverd. Onderstaande punten dienen besproken te worden in uw omschrijving;
  - Hoe om te gaan met het inpassen van nieuwe installaties in het bestaande casco.
  - Hoe om te gaan met bestaande gebreken en beperkingen van het huidige casco.
  - Hoe kom je tot een verkenning van de mogelijkheden van het bestaande casco in relatie tot de vraag van de opdrachtgever

Definitie utiliteitsgebouw: Een kantoorgebouw of een gebouw met een maatschappelijk doel, niet zijnde een fabriek of loods.

#### Voorwaarden voor de indiening van referenties (1 tot en met 4) ten behoeve van de Selectiecriteria:

- Gegadigde kan gebruik maken van een referentie die is ingediend voor de geschiktheidseisen, maar kan ook een nieuwe referentie aandragen.
- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage B overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende competentie wordt voldaan.
- Gegadigde dient maximaal één referentie in per selectie criterium, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Een referentie kan gebruikt worden voor meerdere selectiecriteria.
- Indien voor een selectie criterium meerdere referentieprojecten zijn ingediend, dan wordt enkel de referentie beoordeeld waarvan het ingediende bestand voor wat betreft de bestandsnaam in alfabetische volgorde als eerste verschijnt.
- De Gegadigde, Combinant of Derde van wie de referentie afkomstig is was verantwoordelijk voor de ontwerpproducten van het gehele ontwerptraject (de DNR-STB-2014 projectfasen Structuurontwerp, Voorontwerp, Definitief ontwerp en Technisch Ontwerp en bestek).



- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever en de DNR-STB-2014 fase TO/bestek is niet langer dan 5 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor Aanmelding in de onderhavige procedure). Onder afgerond wordt verstaan het TO en bestek is ingediend en is akkoord bevonden door de betreffende opdrachtgever.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie om voor puntentoekenning in aanmerking te komen.
- De Gegadigde verleent door het indienen van de Aanmelding toestemming aan Aanbesteder om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onder aanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Gegadigde, Combinant of Derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.
- Uw toelichting omvat maximaal 300 woorden per competentie. Indien het maximaal aantal woorden wordt overschreden, dan worden alleen de eerste 300 woorden beoordeeld.
- U gebruikt naast het ingevulde model maximaal 1 A4 voor (ondersteunende) afbeeldingen per competentie.

Naast referenties waaruit de ervaring van Gegadigde blijkt, wordt een toelichting gevraagd om aan te tonen dat de referentie aansluit bij het selectiecriteria.

## 6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden tot deelname aan de Inschrijvingsfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de Selectiecommissie gehanteerd.

### 6.5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Gegadigde mag op straffe van uitsluiting geen sprake zijn van de toepasselijkheid van één van de uitsluitingsgronden genoemd in paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde Geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

### 6.5.2 Bekwaamheid en geschiktheidseisen

Er zijn in totaal vijf technische en beroepsbekwaamheden waar de gegadigde op getoetst wordt. Indien hier niet aan wordt voldaan aan deze bekwaamheden wordt de gegadigde uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

| Technische bekwaamheid                                |                                             | Score                   |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| <b>a. Ontwerp kantoor (SO-&gt;TO)</b>                 |                                             | 10                      |
|                                                       | Meer dan 3.000 m2                           | +5                      |
|                                                       | De publieksfunctie betreft minimaal 500 m2. | +5                      |
| <b>Maximale score is 20</b>                           |                                             |                         |
| <b>b. Bouwfysisch advies (SO-&gt;TO)</b>              |                                             | 10                      |
|                                                       | Meer dan 3.000 m2                           | +5                      |
|                                                       | De publieksfunctie betreft minimaal 500 m2. | +5                      |
| <b>Maximale score is 20</b>                           |                                             |                         |
| <b>c. Ontwerp installaties (SO-&gt;TO)</b>            |                                             | 10                      |
|                                                       | Meer dan 3.000 m2                           | +5                      |
|                                                       | De publieksfunctie betreft minimaal 500 m2. | +5                      |
| <b>Maximale score is 20</b>                           |                                             |                         |
| <b>d. Constructief ontwerp (SO-&gt;TO)</b>            |                                             | 10                      |
|                                                       | Meer dan 3.000 m2                           | +5                      |
|                                                       | De publieksfunctie betreft minimaal 500 m2. | +5                      |
| <b>Maximale score is 20</b>                           |                                             |                         |
| <b>e. Aansturen integraal ontwerpteam (VO-&gt;TO)</b> |                                             | 10                      |
|                                                       | Meer dan 3.000 m2                           | +5                      |
|                                                       | De publieksfunctie betreft minimaal 500 m2. | +5                      |
| <b>Maximale score is 20</b>                           |                                             |                         |
|                                                       |                                             | <b>Totaalscore: 100</b> |

### 6.5.3 Selectiecriteria

De Selectiecommissie zal voor de criteria 'Referenties' beoordelen naar de mate dat het referentieproject naar aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar is met het onderhavige project. Hoe vergelijkbaarder dit is, hoe beter dit wordt beoordeeld. Voor de criteria 'Visie' wordt gekeken naar de meerwaarde voor de gemeente Elburg, waarbij er wordt beoordeeld op hoe deze aansluit bij voorliggende casus en het naar oordeel van de Selectiecommissie ingaat op het gevraagde.

Per criterium wordt een score toegekend tussen 5 en 20 door elk lid van de Selectiecommissie. De mogelijke scores worden gegeven met hele getallen. In een gezamenlijke sessie wordt vervolgens gekomen tot één score door consensus. De scores vertegenwoordigen de volgende waardering:

| Score | Omschrijving     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5     | Niet overtuigend | Indien de referentie/visie naar het oordeel van de Selectiecommissie minimaal aan het criterium voldoet, worden geen punten gegeven. Het ingediende gaat niet of deels in op het gevraagde. De wijze van invulling is niet of deels acceptabel. Het ingediende is zeer incompleet, onduidelijk en geeft geen vertrouwen. |
| 10    | Slecht/matig     | Het ingediende gaat (grotendeels) in op het gevraagde. Het ingediende is (grotendeels) acceptabel. Het ingediende is niet geheel compleet of bevat onduidelijke informatie.                                                                                                                                              |
| 15    | Voldoende/goed   | Het ingediende gaat in op (meer dan) het gevraagde. Het ingediende is overtuigend en biedt vertrouwen. Het heeft een duidelijke meerwaarde, is compleet en duidelijk leesbaar.                                                                                                                                           |
| 20    | Uitstekend       | Het ingediende is positief (zeer goed) verrassend en gaat in op (meer dan) het gevraagde. Het ingediende is zeer overtuigend, concreet, specifiek voor deze casus en biedt veel vertrouwen en heeft relevante toevoegingen. De visie wordt ondersteund met referentiebeelden van eigen projecten.                        |

| Selectiecriteria |                           | Weging | Beoordeling           | Totaal            |
|------------------|---------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
|                  |                           | A      | B                     | A x B             |
|                  | Visie en ervaring         |        |                       |                   |
| 1                | Participatie stakeholders | 1      | 5, 10, 15 of 20       |                   |
| 2                | Variantenstudies          | 2      | 5, 10, 15 of 20       |                   |
| 3                | Duurzaamheid              | 1      | 5, 10, 15 of 20       |                   |
| 4                | Transformatie             | 2      | 5, 10, 15 of 20       |                   |
|                  |                           |        | <b>Maximale score</b> | <b>120 punten</b> |

### Totaal

Het aantal toegekende punten per competentie worden bij elkaar opgeteld (eindtotaal, maximaal 220 punten). De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de 5<sup>e</sup> plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

- Het hoogst aantal behaalde punten op het criterium 2 doorslaggevend zijn;
- Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium A doorslaggevend zijn;
- Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 4 doorslaggevend zijn;
- Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 1 doorslaggevend zijn;
- Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium 3 doorslaggevend zijn;

- Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren zal vervolgens criterium E doorslaggevend zijn;
- Mocht dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vierde) plaats, wordt door middel van loting door de Notaris bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

## 6.6 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig via TenderNed in kennis van de beslissingen die de Selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het Selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het Selectiebesluit.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectiebesluit, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Zuiderzeestraatweg Oost 19, 8081 LA Elburg. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van de dagvaarding, dan zal zij zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending via de berichtenbox van TenderNed die dagvaarding aan de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het Selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

## 7 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden via TenderNed. De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn op:

**11 Oktober om 12:00 uur**

Indien de Aanmelding niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een combinant van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als onderaannemer van een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer blijkt dat meerdere ondernemingen, die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW, zich afzonderlijk hebben Aangemeld, geldt dat, indien meerdere ondernemingen uit die groep in de rangorde van de meest geschikte Gegadigden bij de eerste vijf Gegadigden zitten, slechts één daarvan in aanmerking kan komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal zijn die onderneming uit dezelfde groep die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie. De andere onderneming(en) uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt c.q. eindigen, wordt c.q. worden uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan zal het lot bepalen welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname. Deze loting zal plaatsvinden door een notaris.

### 7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande indeling worden aangeleverd.

| MAP | ONDERDEEL                                                                                                                                                                                                                          | CONFORM                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument<br>(Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop in par. 7.3 een beroep wordt gedaan). | De UEA in TenderNed      |
| 2   | Geschiktheidseisen – referenties                                                                                                                                                                                                   | Paragraaf 6.3, bijlage B |
| 3   | Selectiecriteria – referenties                                                                                                                                                                                                     | Paragraaf 6.4, bijlage B |

## 7.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de gegunde Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend. Bij het onderdeel 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een Combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere Combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig optreedt, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

## 7.3 Aanmelden met een beroep op derde

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform bijlage C voorzien van rechtsgeldig ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag alleen worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en technische specificaties. De verklaring mag niet worden ingezet voor uitsluitingsgronden en beroepsbekwaamheid.