



VERBOUWING GEMEENTEHUIS DIEMEN

**SELECTIELEIDRAAD EUROPESE NIET-
OPENBARE AANBESTEDING
NAMENS GEMEENTE DIEMEN**

Datum : 25 september 2024

Ons kenmerk : DUO DM 202301 PRJ-2200368



INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOEL SELECTIELEIDRAAD	5
1.4	HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCELEN	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING.....	7
1.10	TAAL.....	8
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	ALGEMEEN	9
2.2	PLANNING.....	9
2.3	COMMUNICATIE	11
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.5	INLICHTINGEN.....	11
2.6	VERZOEK TOT DEELNEMING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.6.1	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.6.2	DIGITAAL AANMELDEN	12
2.6.3	INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING	12
2.6.4	OPENING KLUIS	13
2.7	AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	13
2.8	ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING	13
2.9	VOORBEHOUD UITNODIGING	13
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN	14
2.11	UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	14
2.12	AANMELDING ALS COMBINATIE	14
2.13	AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	15
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.15	VOORWAARDEN	16
2.16	SELECTIEBESLISSING.....	16
2.17	INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE ...	16
3.	BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.1.1	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND...18	
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	19
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:.....	19
3.2.3	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	19
3.3	BEWIJSMIDDELEN	20
4.	BEOORDELING SELECTIEFASE	22
4.1	ALGEMEEN	22
4.2	BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN	22
4.3	BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.4	UITSLAG SELECTIEFASE.....	22

4.5	SELECTIECRITERIA.....	23
4.6	LOTING.....	25
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITEIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE	26
5.1	VOORLOPIG ONTWERP - BOUWKUNDIG	26
5.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	26
5.3	BEOORDELING EN GUNNING	26
5.4	GUNNINGSCRITEIA (KWALITEIT) EN BEOORDELINGSMETHODIEK	26
5.4.1	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS.....	27
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
6.	KLACHTENREGELING	28
7.	BIJLAGEN	29
7.1	BEGRIPPENLIJST	29

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 - Inleiding

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

Hoofdstuk 2 - Procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals het doel van de selectiefase, de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze en vormvereisten van aanmelden, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Hoofdstuk 3 - Kwalitatieve beoordeling en selectie van gegadigden – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het selectie criterium die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 - Beoordeling selectiefase

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de aanmeldingen en uitslag van de selectiefase beschreven.

Hoofdstuk 5 – Eisen en gunningscriteria voor de latere gunningsfase

Dit hoofdstuk gaat in op de gunningscriteria voor de gunningsfase die op de selectiefase volgt en op de beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 6 - Klachtenregeling

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Hoofdstuk 7 - Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen dat behoort tot de aanbestedingsleidraad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese niet-openbare aanbesteding voor de verbouwing van het gemeentehuis van Diemen begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna; "RIJK") namens de gemeente Diemen conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteding vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als; "gegadigden") in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende verzoeken wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Deze selectieleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Diemen, hierna te noemen gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Diemen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft Turner & Townsend ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 DOEL SELECTIELEIDRAAD

Het doel van deze selectieleidraad is het verstrekken van informatie over:

- hoe gegadigde zich kan aanmelden, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de aanbestedingsprocedure en de opdracht;
- de wijze waarop de selectie wordt uitgevoerd.

Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als gegadigde aanmelden.

In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze het verzoek tot deelneming als gegadigde dient plaats te vinden. Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen die gelden bij deze aanbesteding, dan vindt nadere selectie plaats zoals beschreven in paragraaf 4.4.

In hoofdstuk 3 en 4 staat beschreven op basis van welke eisen de vijf (5) gegadigden worden geselecteerd.

De selectiefase wordt afgesloten met het verzenden van de uitnodigingen aan de vijf (5) geselecteerde gegadigden (alsdan; "inschrijvers") om mee te doen aan de gunningsfase. De gegadigden die niet zijn geselecteerd, ontvangen een afwijzingsbrief.

Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.

1.4 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

De ambtelijke organisatie van de gemeente Diemen en een gedeelte van de Duo+ organisatie zijn gezamenlijk gehuisvest aan de D.J. Den Hartoglaan 1. De totale organisatie op deze locatie is ruim 300 ambtenaren. De gemeente Diemen is in ontwikkeling. Er wordt verwacht dat het inwonersaantal de komende jaren stijgt van 33.000 naar 37.000, waardoor ook een groei in de formatie van de totale ambtelijke organisatie wordt verwacht. Deze groei heeft inmiddels zijn intrede gedaan.

Bovendien: de samenleving verandert, de burger verandert, de informatie en technologie gaat sneller, de mens verandert en daardoor ook de invulling van 'werk'. De gemeente Diemen wil graag een toekomstgerichte organisatie zijn.

Na ruim 20 jaar gewerkt te hebben in een traditioneel ingericht gemeentehuis, wil de directie de huisvesting en inrichting aan laten sluiten bij de organisatievisie "Het beste voor Diemen. Op onze eigen manier" (vanuit Diemen '22), de Dienstverleningsvisie, het Veiligheidsplan en daarbij de wens om het Gemeentehuis waar mogelijk (verder) te verduurzamen. Centraal in het project staan de medewerkers. De werkplekken moeten aansluiten bij de manier waarop zij het beste werken. Medewerkers zullen nog meer in hun kracht worden gezet door een uitnodigende en uitdagende inrichting. Deze inrichting moet de kernwaarden versterken en faciliterend zijn aan de manier hoe wij in Diemen willen werken. De huisvestingsbehoefte van de ambtenaren en de medewerkers van Duo+ is doormiddel van interviews en bijeenkomsten met vertegenwoordigers van de teams vertaald naar een door de ambtenaren gedragen en in 2022 door het college vastgestelde Huisvestingsvisie. De huisvestingsvisie is gedeeld met de raad, waarbij deze de mogelijkheid is geboden om wensen kenbaar te maken.

In het huisvestingsconcept staat de medewerker centraal. De inrichting van het gemeentehuis moet aansluiten bij de manier van werken, die past bij de medewerkers van Diemen. Het ontwerp zorgt voor integrale samenwerking, een plezierige, optimale werkomgeving, en is toekomstbestendig en duurzaam.

Ook de Raad heeft aangegeven dat goed werkgeverschap belangrijk voor haar is en daar hoort een goede huisvesting bij.

Het voorlopig ontwerp (Bijlage G) wordt ter informatie verstrekt en wordt niet beoordeeld in de selectiefase. Dit document is bedoeld om de gegadigden in de gelegenheid te stellen zich te informeren over de verwachte omvang van het project.

1.5 OPDRACHT

Voor het project Huisvesting zoekt de gemeente Diemen een hoofdaannemer die het Definitief Ontwerp en de technische omschrijving kan omzetten naar een uitvoeringsontwerp en dit vervolgens kan realiseren. De opdracht omvat zowel bouwkundige werkzaamheden als installatietechnische aanpassingen, waaronder de aanpassing van de klimaatinstallatie in lijn met het nieuwe werkplekconcept, volledige vervanging van de brandmeld- en beveiligingsinstallatie, en werkzaamheden aan de passieve data-infrastructuur. Het project wordt uitgevoerd volgens circulaire principes, waarbij de architect oplossingen heeft ontworpen om zoveel mogelijk bestaande wanden te behouden en oud materiaal te hergebruiken. De bouwkundige scope omvat ongeveer 5.200 m², en de vervanging van de brandmeld- en beveiligingsinstallatie betreft circa 6.900 m².

Het project moet gefaseerd worden uitgevoerd om de operationele continuïteit van het gemeentehuis te waarborgen. Er is momenteel een fasering in drie fases gepland, maar de gemeente staat open voor suggesties van de deelnemende partijen.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Er zijn voldoende partijen in de markt aanwezig die deze opdracht goed kunnen uitvoeren. Deze werkzaamheden vinden plaats op één locatie, zijn veelal bij eenzelfde aannemer ondergebracht, kunnen met hetzelfde personeel en materieel uitgevoerd worden en vertonen een grote mate van samenhang. De organisatorische gevolgen van deze samenvoeging zijn klein. Het samenvoegen van deze opdracht zal leiden tot synergie- en schaalvoordelen en een betere communicatie tussen de aannemer en de gemeente.

1.7 PERCELEN

De opdracht opdelen in percelen wordt niet passend geacht. De werkzaamheden vinden plaats op één locatie. Waarbij de gemeente Diemen de uitdrukkelijke voorkeur heeft uitgesproken dat er één aanspraakpunt is voor de gehele verbouwing. Een opdeling in percelen kan hierbij een nadelige invloed hebben op de kwaliteit van het op te leveren werken. Tevens vergroot een percelen indeling de kans op inefficiëntie en het risico op een langere uitvoeringsduur.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De opdracht betreft een éénmalige opdracht. De overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning in. Het voorgestelde contract type betreft een UAV-2012 contract waarin enkele aanpassingen worden gemaakt ten aanzien van ontwerpverantwoordelijkheden in het technisch en uitvoeringsontwerp.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het doen van een verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectiefase, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit de selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de selectie door gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen gegadigde geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere gegadigden, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMEEN

De gemeente houdt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie), conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016) voor:

“Verbouwing gemeentehuis Diemen” (TenderNed kenmerk 486588)

Bovengenoemde werk zal op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aanbesteed.

De eisen ten aanzien van de opdracht worden omschreven in het Definitief Ontwerp aangevuld met een Technische Omschrijving en de Algemene Administratieve Voorwaarden, cf. UAV 2012.

Zoals in de inleiding reeds is opgemerkt, vindt de aanbesteding in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende aanmeldingen wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Dit document beschrijft de eerste fase van de aanbestedingsprocedure met als doel minimaal vijf (5) partijen te selecteren die een aanbieding mogen doen voor de opdracht. Dit document bevat een globale omschrijving van de aard van het project en informatie over de selectieprocedure. Indien u zich als gegadigde voor dit project wenst aan te melden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Datum van publicatie selectieleidraad	25-09-2024
Selectiefase	
Uiterste datum voor indienen van vragen over de selectieleidraad en bijlagen	09-10-2024 12:00 uur
Nota van Inlichtingen selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	15-10-2024
Sluitingsdatum en tijdstip indienen verzoeken tot deelneming in TenderNed	29-10-2024 12:00 uur
Versturen proces verbaal van aanmelding	29-10-2024
Beoordeling van de aanmeldingen door de selectiecommissie (van de gemeente)	30-10-2024 t/m 12-11-2024
Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen (selectiebeslissing)	13-11-2024
Standstill termijn	7 kalenderdagen na bekendmaking selectiebeslissing
Gunningsfase	
Uitnodigingen tot inschrijving	02-12-2024
1 ^e schouw	09-12-2024
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen	12-12-2024 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen gunningsfase	17-12-2024
2 ^e schouw	06-01-2025
2 ^e mogelijkheid voor het stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen	10-01-2025 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen gunningsfase	17-01-2025
Sluitingsdatum en tijdstip indienen inschrijvingen in TenderNed	06-02-2025 12:00 uur
Versturen proces verbaal van inschrijving	06-02-2025
Beoordeling van de inschrijvingen door het beoordelingsteam (van de gemeente)	07-02-2025 t/m 12-02-2025
Presentaties	20-02-2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	27-02-2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	07-03-2025
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	28-03-2025
Ingangsdatum overeenkomst	28-03-2025

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Joris Kuttschruitter van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Deze selectieleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als gegadigde gebreken in de selectieleidraad met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) constateert, dan moet gegadigde de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een verzoek tot deelneming geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van de selectieleidraad en Nota(s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de gegadigde door het indienen van zijn aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de selectieleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

2.5.1 SELECTIEFASE

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Let op; U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie.

2.5.2 GUNNINGSFASE

Vragen met betrekking tot de gunningsleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingstermijn van de aanmeldingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze selectieleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde selectieleidraden met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 VERZOEK TOT DEELNEMING, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

Uw verzoek tot deelneming voor de selectiefase kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum worden ingediend via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B1 (Algemene Verklaring gegadigde) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B1, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het verzoek tot deelnemen digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een gegadigde kan (technische) problemen ondervinden bij zijn aanmelding. Het is primair de verantwoordelijkheid van de gegadigde zijn aanmelding tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn aanmelding.

Wanneer een gegadigde het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (joris.kuttschruitter@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van aanmelding" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop gegadigden kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.3 INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan - voor zover hij zijn verzoek tot deelneming eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn zijn aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de aanmeldingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

2.7 AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan zijn verzoek tot deelneming na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de gegadigden zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigden om hetgeen in de selectieleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de gegadigde zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de gegadigde zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de gegadigde uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de aanmelding.

2.8 ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de selectieleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een gegadigde/inschrijver ten gunste waarvan een selectiebeslissing /gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding/inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens gegadigde/inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

RIJK zal alle gegadigden gelijktijdig informeren over afwijzing en dan wel uitnodiging tot inschrijven in de vorm van een selectiebeslissing.

Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

2.11 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING

De gemeente streeft ernaar op de hiervoor in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn aan de gegadigden de selectiebeslissing toe te zenden.

Gegadigden die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. De definitieve uitnodiging tot inschrijving zal op de in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn worden verzonden aan de geselecteerde partijen.

2.12 AANMELDING ALS COMBINATIE

Aanmelding als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B1) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B1) volledig in te vullen en te ondertekenen

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) voor deze aanbesteding aanmelden.

2.13 AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van aanmelding als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) kan de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.1.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II sub C dat bij de aanmelding dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij aanmelding een door de onderaannemer ingevuld ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in de selectieleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De gegadigde moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het ARW 2016 en op de uitvoering van het werk zijn de UAV 2012 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

2.16 SELECTIEBESLISSING

Termijnen

De gemeente zal gedurende zeven (7) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen uitnodiging tot inschrijven teneinde gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het College van de betreffende gemeente, op straffe van niet ontvankelijkheid (het betreft hier een vervaltermijn; op straffe van verval van recht). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 2.6.2 genoemd.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.17 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het doen van een verzoek tot deelneming gaat gegadigde akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze selectieleidraad en bijbehorende stukken

Gegadigde dient bij aanmelding een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' in. Door het aanmelden met een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' verklaart gegadigde onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De gegadigde dient de gemeente direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor gegadigde niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de aanbestedingsprocedure; dit geldt ook voor de gunningsfase.

3. BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de gemeente te overtuigen dat de gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een verzoek tot deelneming waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, behoudens een eventuele proportionaliteitstoets, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheidseisen en eventuele andere minimumeisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

De sancties tegen Rusland betreffen een verbod op het gunnen van opdrachten aan alle Russische ondernemingen, zowel ondernemingen die in Rusland gevestigd zijn als in de Europese Unie (EU) of elders gevestigde dochterondernemingen.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een)

onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

De gemeente heeft zelf de plicht om na te gaan of zij te maken heeft met een Russische partij. Er wordt bij de aanbesteding een bepaling opgenomen op basis waarvan deze partijen uitgesloten kunnen worden.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Gegadigden die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een gegadigde (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De gegadigde moet beide UEA's indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien gegadigde niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Gegadigde dient te beschikken over een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van ten minste € 5.000.000 voor persoon/ en zaakschade en vermogensschade € 1.250.000 per aanspraak. De verzekering dient een looptijd te hebben tot ten minste het einde van de aanbestede opdracht inclusief de garantietermijn van 12 maanden.

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Certificaten

Gegadigde (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers) dient de volgende documenten over te leggen met betrekking tot eisen waar de gegadigde aan moet voldoen in het kader van (vak)technische bekwaamheid (de hierna genoemde certificaten dienen gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn);

Certificaten:

- VCA** certificaat;
- ISO9001:2015.

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Gegadigde dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te over de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C – referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij het verzoek tot deelneming ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij aanmelding van gegadigde, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

Gegadigde dient aan te tonen ervaring te hebben met het verbouwen van maatschappelijk vastgoed* waarbij het pand tijdens de werkzaamheden (gedeeltelijk) in gebruik was met een minimale oppervlakte van 3000m² bvo.

**u kunt hierbij denken aan een gemeentehuis, bibliotheek, buurthuis en welzijnsorganisaties maar ook voorzieningen op het gebied van cultuur, religie, opvoeding en onderwijs.*

3.3 BEWIJSMIDDELEN

De gegadigde die de gemeente voornemens is uit te nodigen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 en 3.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 3.13.4, of artikel 3.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 3.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Gegadigde moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5. Kopie VCA certificaat**

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig VCA** certificaat.

6. Kopie ISO 9001:2015 certificaat

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig ISO 9001:2015 certificaat.

Voor geselecteerde gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. BEOORDELING SELECTIEFASE

4.1 ALGEMEEN

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een selectiecommissie en zal bestaan personen die betrokken zijn bij het project en deelnemen namens de gemeente.

4.2 BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.3 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen de gegadigden die als gevolg van de uitsluitingsgronden niet zijn uitgesloten en die tevens voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.4 UITSLAG SELECTIEFASE

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Alleen de partijen die voldoen aan alle eisen, kunnen worden uitgenodigd om in de vervolgfase een inschrijving te doen. Indien er meer dan vijf (5) gegadigden zijn voor de gunningsfase, vindt loting plaats door een beëdigd notaris. Het is u niet toegestaan bij de loting aanwezig te zijn.

Indien uit de ranking blijkt dat partij B en C beide op de tweede plek eindigen zullen deze als volgt gerankt worden:

- 1) A
- 2) B
- 3) C
- 4) D
- 5) E + F + G

Deze methodiek zal ook worden toegepast indien zich een dergelijke situatie voordoet voor de posities drie en vier.

4.5 SELECTIECRITERIA

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Alleen die partijen die voldoen aan de gestelde minimumeisen (geschiktheidseisen), kunnen worden uitgenodigd voor de volgende fase. Indien er meer dan vijf gegadigden zijn voor de gunningsfase, vindt nadere selectie plaats zoals hieronder beschreven.

Beoordeling selectiecriteria

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per selectie criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Indien meerdere gegadigden gelijk eindigen op de vijfde plaats, dan geven achtereenvolgens de scores op de criteria S1, S2 de doorslag. In het uiterste geval dat er dan nog sprake is van een gelijke score zal er worden geloot door een beëdigd notaris.

De gemeente daagt inschrijvers uit om zo concreet mogelijk in te gaan op de gevraagde onderdelen. Naast de beoordelingstabel op pagina 16 worden de selectiecriteria worden beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

SELECTIECRITERIA		Maximaal aantal punten
S1	Visie op circulariteit en duurzaamheid	50
S2	Visie op veiligheid en werken in een operationele omgeving	50

S1 – Visie op circulariteit en duurzaamheid

Het gemeentehuis van Diemen dient heringericht te worden. Hierbij zijn duurzaamheid en toekomstbestendigheid belangrijke aspecten. Met de ambitie om deze aspecten zo optimaal mogelijk te integreren in de herinrichting, is het van belang dat gegadigde deze werkwijze ondersteunt en uitdraagt.

Gegadigde dient een visiedocument in van **maximaal twee A4-pagina's** waarin op basis van een afgerond project* de keuzes en ambities met betrekking tot circulariteit en duurzaamheid worden beschreven. Het dient hierbij te gaan om een verbouwing van maatschappelijk vastgoed. Hierbij zijn onderstaande speerpunten leidend:

- Efficiënt en creatief hergebruik van materialen;
- Efficiënt en creatief verwerken van afvalmateriaal;
- Circulair verbouwen met een beperkt budget;
- Hoe duurzaamheid intern bij de gegadigde is georganiseerd. Denk aan: duurzaam reizen, afval scheiden, duurzame inkoop van materiaal.

**Het project dat voor S1 wordt beschreven mag niet gelijk zijn aan het referentieproject dat wordt ingediend voor de geschiktheidseis bij Technische en Beroepsbekwaamheid.*

S2 – Visie op veiligheid en werken in een operationele omgeving

Gegadigde dient een visiedocument in van **maximaal twee A4-pagina's** waarin wordt beschreven hoe veiligheid georganiseerd en geborgd is binnen de organisatie en een visie op het werken in een operationele omgeving. De gegadigde onderbouwd dit met minimaal een omschrijving en uitwerking van:

- Veiligheidsprotocollen;
- Een (beknopte) uitwerking van het V&G plan;
- Hoe veiligheid tijdens werkzaamheden wordt georganiseerd en geborgd binnen het werken in een operationele omgeving met een gefaseerde planning;
- Hoe overlast wordt beperkt binnen het werken in een operationele omgeving.

In onderstaande tabel staat beschreven hoe de beoordelingscommissie de visiedocumenten beoordeelt:

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	De beschreven visie en onderbouwing zijn zeer relevant, bijzonder doeltreffend en komen uitstekend overeen met de doelstellingen en visie van de gemeente. De beschreven visie geeft het volste vertrouwen dat de doelstelling van de gemeente Diemen in de realisatiefase wordt waargemaakt en toont overduidelijk aan dat de gegadigde zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente en de onderhavige opdracht.	100
Goed	De beschreven visie en onderbouwing zijn relevant, doeltreffend en komen goed overeen met de doelstellingen en visie van de gemeente. De beschreven visie geeft vertrouwen dat de doelstelling van de gemeente Diemen in de realisatiefase wordt waargemaakt en goed passend is bij de onderhavige opdracht.	80
Matig	De beschreven visie en onderbouwing zijn matig relevant voor de onderhavige opdracht, doeltreffend en komen voldoende overeen met de doelstellingen en visie van de gemeente. De beschreven visie geeft vertrouwen dat de doelstelling van de gemeente Diemen in de realisatiefase wordt waargemaakt.	50
Onvoldoende	(Delen van de) beschreven visie en onderbouwing zijn onvolledig, irrelevant en niet erg doeltreffend en komen onvoldoende overeen met de doelstellingen en visie van de gemeente. De beschreven visie geeft onvoldoende vertrouwen dat de doelstelling van de gemeente Diemen in de realisatiefase wordt waargemaakt en is niet passend bij de onderhavige opdracht.	0

4.6 LOTING

De procedure die gehanteerd wordt in geval van loting is als volgt:

- alle gegadigden welke geschikt zijn en op de vijfde plaats zijn geëindigd worden genummerd;
- de notaris trekt de nummers van de gegadigde en bepaalt zo de ranking van de gegadigden. Hierbij krijgt het eerste nummer dat getrokken wordt rankingnummer '5', het tweede nummer dat getrokken wordt rankingnummer '6' etc.;
- de gegadigde met de rankingnummer 5 ontvangt, indien ze de door de gemeente gevraagde bewijsstukken (tijdig) kunnen overleggen, een uitnodiging tot inschrijving;
- indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden overlegd kan de gemeente besluiten de desbetreffende gegadigde uit te sluiten en de gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen;
- indien een gegadigde zich terugtrekt nadat de uitnodigingen tot inschrijving zijn verstuurd, kan er een andere partij worden toegevoegd.

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE

Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase. In dit hoofdstuk vindt u ter informatie de eisen en criteria die aan de inschrijving worden gesteld. Vragen over deze fase dienen pas in de gunningsfase te worden gesteld.

5.1 VOORLOPIG ONTWERP - BOUWKUNDIG

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Ter indicatie is het bouwkundig voorlopig ontwerp in bijlage G toegevoegd, dit ontwerp is onderhevig aan wijzigingen en verdere uitwerking in het Definitief Ontwerp. Daarnaast is het goed te vermelden dat het installatietechnische ontwerp nog niet gedeeld wordt.

5.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

- Contractant verplicht zich gedurende de looptijd van het contract een waarde gelijk aan ten minste 2% van de uiteindelijke opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return.
- Gemeente Diemen stelt in overleg met contractant prestatieafspraken op, waarin de precieze invulling van de Social Return verplichting wordt vastgelegd. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van betreffende overeenkomst.
- Gemeente Diemen faciliteert Contractant waar mogelijk bij de invulling van de Social Return verplichting, en monitort de ondernomen activiteiten en resultaten verbonden aan de betreffende Social Return verplichting.
- De opdrachtnemer die zijn social returnverplichting niet of niet geheel nakomt, wordt een direct opeisbare boete opgelegd. De boete bedraagt tweemaal het resterende bedrag van de verplichting, gerekend op de einddatum van het contract.

5.3 BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de minimumeisen en die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

5.4 GUNNINGSCRITERIA (KWALITEIT) EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen aantal punten (zie onderstaande tabel).
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

In de gunningsfase worden er gunningscriteria uitgevraagd die betrekking hebben op onderstaande onderwerpen.

GUNNINGSCRITEIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
G1 - Plan van aanpak	
G2 - Circulair werken	
G3 - Planning	
G4 - Presentatie	
Totaal	100

5.4.1 GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS

De inschrijver dient een vast bedrag aan te bieden voor de volledige scope zoals beschreven in de ontwerpdocumentatie. De prijs moet worden ingediend volgens het bij de aanbesteding meegeleverde calculatieschema. De inschrijver is verantwoordelijk voor een zorgvuldige beoordeling van de scope en het aanvullen van eventuele ontbrekende of onjuiste onderdelen in het calculatieschema. De gemeente gaat ervan uit dat het vastgestelde bedrag de volledige scope dekt en aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor eventuele fouten of ontbrekende items in het calculatieschema. De score voor prijs wordt berekend op basis van onderstaande formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningcriteium Prijs.

'Prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan de laagste prijs.

5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriteium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriteium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden maar vóór de presentaties.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteia gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criteium G1- Plan van Aanpak de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Inschrijfsommen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
aanbestedingsstukken/document(en)	(Het geheel van) of afzonderlijk bezien: de selectieleidraad, de gunningsleidraad, beide inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
aanmelding	Verzoek tot deelneming.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon dan wel combinatie die zich in de selectiefase aanmeldt.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van (ten aanzien van de selectieleidraad en bijlagen) verstrekte inlichtingen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtgever	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
selectieleidraad	Dit document met bijlagen.

Bij deze selectieleidraad behoren de hiernavolgende bijlagen die separaat zijn toegevoegd:

- Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed);
- Bijlage B1 – Algemene verklaring gegadigde (inclusief checklist aanlevering stukken bij aanmelding);
- Bijlage C – Referentieverklaring;
- Bijlage D – Eigen verklaring Rusland;
- Bijlage E – Uitsluitingsgrond Sanctiepakket Rusland;
- Bijlage F – Conceptovereenkomst (volgt bij 1^e NvI);
- 240604_look and feel VO;
- 42_wandafwerking;
- 43_vloerafwerking;
- 45_plafondplan
- Bestaande plattegronden;
- Inrichtingsplattegrond;
- Nieuwe indelingsplattegrond;
- Sloop plattegronden.