



Selectieleidraad

Ontwerp schoolgebouw met gymzaal

Montessorischool Centrum Hilversum

Zaaknummer 1383233

Gemeente Hilversum

Auteur : Inkoop gemeente Hilversum

Datum : 21-12-2023

Versie : 1.0

Zaaknummer : 1383233

TenderNed : 444663

INHOUD

Inhoud	2
BEGRIPPENLIJST.....	5
Standaardbegrippen.....	5
Opdracht-specifieke begrippen.....	6
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	7
1.3 Opdrachtgever:.....	8
1.4 Doelstelling van de aanbesteding	8
1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht	9
1.5.1 Omschrijving van de Opdracht	9
1.5.2 Omvang van de Opdracht.....	10
1.5.3 Samenvoeging en percelen	10
1.5.4 Varianten	10
1.6 Overeenkomst en duur	10
2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING.....	11
2.1 Algemeen.....	11
2.2 Aanbestedingsprocedure	11
2.3 Planning	11
2.4 Communicatie	12
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen	13
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
2.7 Indienen Verzoek tot deelneming en uitgangspunten.....	14
2.7.1 Digitaal aanmelden.....	14
2.7.2 In te dienen documenten	15
2.7.3 Ondertekening.....	16
2.7.4 Algemene Eisen aan het Verzoek tot deelneming	16
2.7.5 Aanvulling of wijziging van het Verzoek tot deelneming	17
2.8 Voorwaarden aanbesteding	17
2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	17
2.8.2 Voorkennis en belangenverstrengeling.....	18
2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding	18
2.8.4 Kostenvergoeding.....	19
2.8.5 Voorbehouden.....	19

2.9	Na het indienen van het Verzoek tot deelneming	19
2.9.1	Algemene uitgangspunten	19
2.9.2	Opening kluis	20
2.9.3	Stappenplan beoordeling Verzoeken tot deelneming	20
2.9.4	Selectiebeslissing, standstill-termijn, vervalttermijn.....	21
3	EISEN AAN DE GEGADIGDE.....	23
3.1	Algemeen.....	23
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
3.2.1	Invullen UEA	23
3.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	24
3.2.3	Verklaring belastingdienst.....	25
3.3	Uitsluitingsgronden	25
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
3.3.3	Uitsluiting	26
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	26
3.4	Geschiktheidseisen.....	26
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	27
3.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	27
3.4.3	Beroepsbevoegdheid.....	28
3.5	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	28
3.5.1	Eén Verzoek tot deelneming	28
3.5.2	Combinatie	29
3.5.3	Onderaanneming.....	30
3.6	Beroep op derde(n)	30
3.7	Holding of moedermaatschappij.....	32
3.8	Verificatie gegevens UEA.....	33
3.8.1	Bewijsstukken.....	33
4	SELECTIECRITERIA.....	34
4.1	Algemeen.....	34
4.2	Selectiecriteria.....	34
5	BEOORDELING EN SELECTIE	35
5.1	Beoordelingsmethodiek	36
5.1.1	Selectiecriteria.....	36
5.1.2	Beoordelingsteam	38

5.2	Selectie en bekendmaking.....	38
6	DOORKIJK NAAR DE GUNNINGSCRITERIA	39
6.1	Algemeen.....	39
6.2	Gunningscriteria	39
BIJLAGEN		40
	Invulbijlagen	40
	Overige Bijlagen.....	40

BEGRIPPENLIJST

In deze Selectieleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht-specifieke begrippen. Die staan in een aparte tabel.

Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum namens Stichting Hilversumse Montessorischolen (HMS) de Opdrachtgever
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Selectieleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Gegadigden (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Gegadigde, of Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen en/of een Verzoek tot deelneming of Inschrijving moet voldoen om uiteindelijk voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Gegadigde	Een Ondernemer die geïnteresseerd is in deze aanbesteding of die tijdig een Verzoek tot deelneming indient op basis van deze Selectieleidraad.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Gegadigde geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Gegadigde moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningsfase	De tweede fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen ten behoeve van de gunning van de Opdracht.
Gunningsleidraad	Het document met Bijlagen, dat aan de geselecteerde Gegadigden wordt gezonden, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Inschrijver	De met toepassing van de selectieprocedure geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient op basis van de in de tweede fase van de aanbesteding verstrekte Gunningsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in de Gunningsleidraad

	is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend tijdens de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Stichting Hilversumse Montessorischolen Scholen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Selectiecriteria	Criteria aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst uit de Gegadigden die een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, (en op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen), de Gegadigden geselecteerd die vervolgens een Uitnodiging tot Inschrijving ontvangen voor de Gunningsfase.
Selectiefase	De eerste fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden zich kunnen aanmelden door middel van het indienen van een Verzoek tot deelneming en de Aanbestedende dienst op basis van Selectiecriteria een vooraf bepaald aantal geschikte Gegadigden selecteert en uitnodigt om een Inschrijving te doen (in de Gunningsfase).
Selectieleidraad	Dit document met Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst onder meer de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming dient te baseren.
Verzoek tot deelneming (aanmelding)	Het document waarin Gegadigde te kennen geeft te willen deelnemen aan deze niet-openbare Europese aanbesteding inclusief alle documenten die door de Aanbestedende dienst in deze Selectieleidraad zijn opgevraagd en door Gegadigde bij de Aanbestedende dienst zijn ingediend.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Opdracht-specifieke begrippen

DNR 2011	DNR 2011 rev. 2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2021
-----------------	---

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Europese niet-openbare aanbesteding Ontwerp schoolgebouw met gymzaal van Stichting Hilversumse Montessorischolen (hierna Aanbestedende dienst).

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden.

De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de niet-openbare procedure. In de eerste fase, waarop deze Selectieleidraad ziet, worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de Gunningsfase, worden deze geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.
- Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van het Verzoek tot deelneming en de voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan de Selectiecriteria waar op wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staan de weging en score van de Selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek.
- Hoofdstuk 6: In dit hoofdstuk worden in hoofdlijnen de Gunningscriteria voor de tweede fase toegelicht.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Hilversum namens HMS. De benodigde middelen voor de realisatie van het nieuwe MSC schoolgebouw wordt door de gemeente gefinancierd. HMS dient het gemeentelijk aanbestedingsbeleid te volgen.

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 93 345 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over vijf afdelingen:

- Leefomgeving
- Publiekszaken
- Sociaal Domein
- Interne Dienstverlening
- Interne Advisering

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Beleid Sociale Domein dat onderdeel is van de afdeling Sociale Domein. Het team is verantwoordelijk voor Onderwijshuisvesting.

Duurzaamheid en circulaire economie

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere terug in het coalitieakkoord 2022 - 2026¹. Zo wil de gemeente Hilversum bedrijvigheid in de circulaire economie faciliteren en aantrekken. Daarnaast wil de gemeente het bedrijfsleven stimuleren om maatregelen te nemen op het gebied van energietransitie en duurzaamheid.

1.3 Opdrachtgever:

Het bestuur van De Stichting Hilversumse Montessori Scholen.

Montessorischool Centrum maakt samen met Montessorischool Zuid onderdeel uit van De Stichting Hilversumse Montessori Scholen. Het bestuur van deze stichting is volgens de Wet op het Primair Onderwijs het bevoegd gezag van de scholen. Dat betekent dat het bestuur o.a. eindverantwoordelijk is voor de goede besteding van de financiën en werkgever is van de directie en medewerkers van de scholen.

Het bestuur heeft in goed overleg met de directie en de medezeggenschapsraden voor een toezichthoudende rol gekozen, waarbij zoveel mogelijk zeggenschap bij de directie en de scholen gelegd wordt. Veel bestuurlijke bevoegdheden zijn aan de directie gedelegeerd. Zo treedt de directie op als werkgever voor de medewerkers en voert de directie het reguliere overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Het bestuur vergadert minimaal zes keer per jaar, zowel zelfstandig als samen met de directie. Daarnaast is er een jaarlijkse bijeenkomst met de medezeggenschapsraden. Terugkomende taak van het bestuur is de vaststelling van de begroting, het formatieplan, de jaarrekening en het jaarverslag. Daarnaast worden door de directie opgestelde plannen en rapportages besproken over leerlingenzorg, personeel & organisatie, financiën, gebouwen & materiële voorzieningen etc. Naast het houden van toezicht op het gevoerde beleid fungeert het bestuur als klankbord voor de directeuren.

Het bestuur heeft de code voor goed bestuur van de gezamenlijke besturenorganisaties in het primair onderwijs onderschreven en is daar volledig op aanspreekbaar.

1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van één overeenkomst met een integraal ontwerpteam bestaande uit een architect als coördinator van het integrale ontwerpteam. Onder de architect zullen de constructeur en installatieadviseur onderdeel uitmaken van het integrale ontwerpteam. Buiten deze opdracht vallen de bouwfysisch/brand- en civiel technische adviezen. Deze worden separaat door de aanbestedende dienst ingekocht.

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:
https://www.hilversum.nl/Home/Inwoner/Nieuws/Nieuwsitems/Coalitieakkoord_Hilversum_2022_2026

Let op: Opdrachtnemers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie mogen niet deelnemen aan de overheidsopdracht. Dat geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier. Voor meer informatie en de definitie van Russische partij, zie § 3.3.4.

1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht

1.5.1 Omschrijving van de Opdracht

Locatie

De huidige locatie van het MSC Hilversum is gelegen op de Naarderstraat 100, 1211 Hilversum. Het volledige schoolgebouw wordt her ontwikkeld op de huidige locatie. Onderdeel van deze herontwikkeling is de realisatie van een schoolplein op de huidige parkeerplaats van de kerk. Het ontwerp van het nieuwe MSC schoolgebouw dient binnen het bestemmingsplan te passen (voor bestemmingsplan zie: www.ruimtelijkeplannen.nl adres Naarderstraat 100 Hilversum).

Visie HMS “Met elkaar verbonden en goed geregeld”

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”. Het MSC Hilversum vormt een omgeving waar samenwerking, solidariteit en gelijkwaardigheid concrete waarden zijn. Kinderen ontwikkelen een balans tussen denken, voelen en handelen, met volwassenen als rolmodellen voor wederzijds respect, moed en verantwoordelijkheid.

Gebouw

In het MSC Hilversum is het van belang dat er voldoende ruimte is voor de leerlingen en leerkrachten. Het gebouw bestaat uit een basisschool gedeelte van ca. 2000m² en een gymzaal van ca. 514m². De basisschool bestaat uit 15 groepsruimten (klaslokalen) voor de onderbouw, middenbouw en bovenbouw. Het gaat om onder andere de volgende verschillende functies:

- Entree en centrale hal
- Groepsruimten (klaslokalen)
- Ontdekkend leren ruimten
- Personeelsruimten
- Gymzaal
- Faciliteiten voor buiten (berging)
- Technische ruimten

1.5.1.1 Buiten de scope

In de huidige situatie wordt het parkeerterrein van de kerk ter beschikking aan MSC Hilversum voor het gebruik als schoolplein. In de nieuwe situatie is het uitgangspunt dat dit gehandhaafd blijft. Het ontwerp van dit parkeerterrein valt buiten de scope van onderhavige opdracht. Desondanks dient het terreinontwerp rondom het nieuwe schoolgebouw wel aan te sluiten op dit parkeerterrein. Momenteel wordt het realiseren van een kinderdagverblijf en/of buitenschoolse opvang (BSO) als optioneel beschouwd, deze valt nu buiten de scope van de opdracht. Indien wordt besloten om een kinderdagverblijf en/of BSO te realiseren zal deze toegevoegd dienen te worden aan de integrale planuitwerking van het ontwerp.

Mogelijk wordt van de Opdrachtnemer gevraagd het ontwerp van dit kinderdagverblijf en/of BSO als

aanvullend op onderhavige uitvraag uit te werken. Vergoeding van honorarium zal in dat geval als meerwerk op basis van opgegeven uurtarieven worden verrekend.

1.5.2 Omvang van de Opdracht

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats conform een traditioneel proces op basis van de DNR 2011 (herzien) inclusief aanvullende voorwaarden. De opdracht van het integrale ontwerpteam omvat het ontwerpen (bouwkunde, constructie, installaties en terrein rondom gebouw) van de nieuwbouw van MSC. Dit op basis van het Programma van Eisen dat wordt gedeeld bij aanvang van de gunningfase. In hoofdlijnen omvatten de werkzaamheden:

1. Het maken van een Schetsontwerp (SO) op basis van de gunningdocumenten (inschrijving aanbesteding);
3. Het maken van een Voorontwerp (VO) op basis van het SO met opmerkingen en het PvE;
4. Het maken van een Definitief ontwerp (DO) op basis van het VO;
5. Het maken van een Technisch ontwerp (TO) op basis van het DO;
6. Het inhoudelijk ondersteunen van de aanbesteding van de marktpartij(en) o.b.v. TO, (de processen procedurebegeleiding en contractvorming door projectmanager);
7. Het toetsen van het Uitvoering gereed ontwerp (UO / werktekeningen) op basis van het Technisch ontwerp (TO);
8. 7. Het toetsen van de Productietekeningen (PT) op basis van het UO;
9. 8. (Esthetische) begeleiding en controle tijdens en van de uitvoering en realisatie;

Directievoering en bouwkundig toezicht worden verzorgd door het projectmanagement en vallen niet in de opdracht van het ontwerpteam. Het installatietechnisch toezicht valt wel in de opdracht van het ontwerpteam (installatieadviseur). Op basis van ontwikkelingen in de markt kan er t.z.t. besloten worden tot het eerder betrekken van de uitvoerende partijen bij het proces, in een zogenaamd bouwteam. Definitieve keuze omtrent de samenwerkings- en contractvorm met de aannemers wordt t.z.t. in samenspraak met de opdrachtgever bepaald.

Tot onderhavige opdracht behoort de ontwerpuitwerking van het terrein tot en met VO. Na het VO zullen de ontwerpuitwerkingen van het terrein separaat in opdracht worden verstrekt aan een civieltechnisch adviseur. Deze partij zal op basis van de VO uitwerking van de architect de terreinuitwerking verzorgen t/m UO. Deze uitwerking zal integraal afgestemd en bewaakt dienen te worden als onderdeel van de Opdracht van de architect (ontwerp coördinator).

1.5.3 Samenvoeging en percelen

De opdracht wordt integraal verstrekt om daarmee de samenhang en onderlinge samenwerking voor integrale uitwerking van de verschillende adviseurs te waarborgen. De bouwfysica-/brandadviseur en de civieltechnisch adviseur worden separaat in Opdracht verstrekt en maken geen onderdeel uit deze aanbesteding.

1.5.4 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

1.6 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één opdrachtnemer (integraal ontwerpteam) voor de duur van circa. 2,5 jaar (ontwerpfase + begeleiding realisatiefase). De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 13-06-2024.

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden selectierichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Verzoek tot deelneming moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de selectierichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Verzoek tot deelneming (aanmelding) niet in behandeling te nemen. U verklaart door u aan te melden voor deelname aan de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Gelet op het aantal te verwachten Verzoeken tot deelneming en de gevraagde inspanning om een Inschrijving te doen, wordt de onderhavige Europese aanbesteding uitgevoerd als een niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure kent twee fasen.

Fase 1: Selectie

In de Selectiefase kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de aanbesteding via het indienen van een Verzoek tot deelneming. In deze fase zullen op basis van uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria maximaal 5 Gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd voor fase 2.

Fase 2: Gunning

In de Gunningsfase ontvangen de geselecteerde Gegadigden uit fase 1 de Gunningsleidraad en overige aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen. Aan de hand van de beoordeling van de Gunningscriteria wordt aan één Inschrijver de Opdracht gegund. Voor een korte uitleg over de Gunningscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

DATUM	PLANNING
SELECTIEFASE	
21-12-2023	Publicatie Selectieleidraad TenderNed
11-01-2024 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 1
18-01-2024	Versturen eerste Nota van Inlichtingen
25-01-2024 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 2

01-02-2024	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen
15-02-2024 15:00uur	Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelname
07-03-2024	Bekendmaking voornemen tot selectie
18-03-2024	Einde standstill-periode (10 kalenderdagen)
GUNNINGSFASE	
21-03-2024	Versturen uitnodigingen tot inschrijving
25 t/m 29-03-2024	Schouw op locatie (op afspraak)
04-04-2024 uiterlijk 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 1
11-04-2024	Publiceren Nota van Inlichtingen
18-04-2024 uiterlijk 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 2
25-04-2024	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen
09-05-2024 uiterlijk 15.00 uur	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen
17-05-2024	Presentaties inschrijvers
23-05-2024	Voornemen tot gunning
13-06-2024	Standstill-periode (minimaal 20 kalenderdagen)
n.t.b.	Verificatiegesprek
13-06-2024	Definitieve gunning
13-06-2024	Start periode Overeenkomst en implementatie

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Spronk, (of diens plaatsvervanger bij het Concern Inkoopteam). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding van uw onderneming.

De heer Spronk is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-22934900.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Selectieleidraad en Bijlagen lopen uitsluitend via TenderNed.

Er zijn twee (2) vragenronden. Onderstaande planning voor de vragenronden zijn de uiterlijke data voor het indienen en beantwoorden van de vragen. Vragen kunnen eerder gesteld worden in TenderNed. De vragen zullen dan zo snel als mogelijk beantwoord worden en later opgenomen in de nota van inlichtingen.

Eerste vragenronde

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Uw vragen dienen uiterlijk in hoofdstuk 2.3. genoemde planning via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk in hoofdstuk 2.3. genoemde planning op TenderNed wordt gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk in hoofdstuk 2.3. via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van de Verzoeken tot deelneming op TenderNed gepubliceerd.

NB. Om technische redenen gelegen bij TenderNed, wordt na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen de planning op TenderNed aangepast en wordt een rectificatie gepubliceerd, zodat de termijn van vragen indienen voor de tweede Nota van Inlichtingen kan worden opengesteld.

Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijk Verzoek tot deelneming.

Alle vragen en antwoorden worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Gegadigde honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Gegadigde.

Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende Gegadigde daarvan op de hoogte stellen. De Gegadigde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Gegadigde daarop niet tijdig dan zal de Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

Let op: Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossing van Gegadigde uitsluitend mogelijk is door aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten, dan zal de Aanbestedende dienst een vertrouwelijke vraag met die strekking moeten afwijzen. Om dit te voorkomen wordt Gegadigde aangeraden om het wijzigingsvoorstel zelf door middel van een algemene vraag voor te stellen. Voor een eventuele vertrouwelijke onderbouwing kan de Gegadigde een afzonderlijke vertrouwelijke vraag stellen. Deze vertrouwelijke vraag zal voor kennisgeving worden aangenomen en zal niet (hoeven te) worden beantwoord.

Het voorgaande neemt niet weg dat indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een aanpassing in het belang is van de Opdracht, hij ambtshalve algemene inlichtingen kan geven met een aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten. Uiteraard neemt de Aanbestedende dienst daarbij § 2.9.1 punt 6 in acht.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via het stellen van een (al dan niet vertrouwelijke) vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk tot de sluitingstermijn vragenronde 2 (in lijn met hoofdstuk 2.3 genoemde planning) uw op- of aanmerkingen maken. Indien na het indienen van het Verzoek tot deelneming blijkt dat deze Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Gegadigde zijn opgemerkt, kan de Gegadigde zich in zijn Verzoek tot deelneming, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Indienen Verzoek tot deelneming en uitgangspunten

2.7.1 Digitaal aanmelden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitaal/digitale Verzoek tot deelneming/Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Verzoek tot deelneming digitaal in te dienen via TenderNed.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het indienen van het digitale Verzoek tot deelneming. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

Het rechtsgeldig ondertekende Verzoek tot deelneming dient u uiterlijk 16 februari 2024 vóór 15.00 uur in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Verzoeken tot deelneming dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de indiening en het daardoor niet in behandeling nemen van het Verzoek tot deelneming berust bij de Gegadigde.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Verzoek tot deelneming te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Verzoek

tot deelneming digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.7.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Verzoek tot deelneming dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Selectieleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Verzoek tot deelneming voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Gegadigde**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij het Verzoek tot deelneming	In te dienen binnen 7 Werkdagen na de selectiebeslissing op verzoek Aanbestedende dienst (zie § 3.8.1)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		3.2/3.2.1
2	Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures	X		2.8.3
3	Antwoordformulier Selectiecriteria	X		4.2
4	Invulformulier referenties	X		3.4.2
5	Organogram holding	indien onderdeel van een holding		3.7
6	Gedragsverklaring Aanbesteden		X	3.2.2
7	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X		3.4.33,
8	Verklaring belastingdienst		X	3.8.1 en 3.2.3
	Origineel document met een originele handtekening indien gebruik is gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening'		X	2.7.3, 3.8.1

Let op: indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.5.2 en § 3.66.

2.7.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet het Verzoek tot deelneming door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen de documenten ook ondertekenen. Een volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij het Verzoek tot deelneming.

In geval van een Verzoek tot deelneming door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie het Verzoek tot deelneming.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een in gescande versie als pdf-bestand in te dienen*, of
- door middel van een (gekwificeerde) elektronische handtekening.

*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Gegadigde indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt, binnen 7 Werkdagen het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Vaststellen bevoegdheid

De Aanbestedende dienst stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij het Verzoek tot deelneming is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.7.4 Algemene Eisen aan het Verzoek tot deelneming

1. Het Verzoek tot deelneming dient gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. Het Verzoek tot deelneming dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

3. Een Verzoek tot deelneming dat op wezenlijke punten in strijd is met de Selectieleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
4. Verzoeken tot deelneming dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst het Verzoek tot deelneming uitsluiten van de procedure.
5. Verzoeken tot deelneming dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan het Verzoek tot deelneming kleven. Verzoeken tot deelneming onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om eenzijdig de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.7.2 (In te dienen documenten) van deze Selectieleidraad.

2.7.5 Aanvulling of wijziging van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door de Gegadigde zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om wat in de Selectieleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Gegadigde kan zijn Verzoek tot deelneming na verlopen van de aanmeldingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Verzoek tot deelneming klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van het Verzoek tot deelneming niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat het Verzoek tot deelneming inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Gegadigde uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming.

2.8 Voorwaarden aanbesteding

2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

2. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
3. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
4. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de Selectieleidraad en de Gunningsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn vermeld, behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
5. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden/Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Gegadigde/Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over uw Verzoek tot deelneming of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
6. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
7. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

2.8.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage B bij deze aanbesteding.

2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure (eerste fase), deze Selectieleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bij dit document zit een '**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**'. Gegadigde dient deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja' ingevuld moet zijn) bij het Verzoek tot deelneming te voegen, met als naam '2-Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures – naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Uw Verzoek tot deelneming wordt in ieder geval uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, indien

- het Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of
- Gegadigde niet voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen, of
- op Gegadigde een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van toepassing is (zie hiervoor § 3.3), of
- deel I van Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of
- Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.7.4 onder 5), of niet bij het Verzoek tot deelneming is gevoegd, of
- Gegadigde een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4

2.8.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectieprocedure, ongeacht of de verdere procedure al dan niet zal leiden tot de selectie van één of meerdere Gegadigden, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de Aanbestedende dienst. Voor de gunningsfase geldt dat de inschrijvers die een geldige maar geen winnende inschrijving hebben gedaan, een vergoeding krijgen van € 5.000 excl. btw.

2.8.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- af te zien van het selecteren van Gegadigden;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de selectie- of gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Gegadigde of Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Gegadigde of Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

2.9 Na het indienen van het Verzoek tot deelneming

2.9.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan individuele Gegadigden over de stand van zaken. Als er sprake is van

informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de Aanbestedende dienst door middel van een algemene mededeling via TenderNed.

2. Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Gegadigde of Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.9.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.9.4 en van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde of Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Gegadigde of Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.9.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.9.4) in te stellen.
3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.9.2 Opening kluis

Gegadigden dienen hun Verzoek tot deelneming voor de in § 2.7.1 genoemde datum en tijdstip in. Verzoeken tot deelneming komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Verzoeken tot deelneming wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na het indienen van het Verzoek tot deelneming kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Verzoeken tot deelneming (§ 2.9.3).

stap 1: vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

stap 2: toetsing uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

stap 3: beoordeling op de Selectiecriteria

2. Verzenden selectiebeslissing (§ 2.9.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).

3. Verzenden uitnodiging tot inschrijven (§ 2.9.4).

2.9.3 Stappenplan beoordeling Verzoeken tot deelneming

De beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming moeten volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.7.5.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.7.3 en voldoen aan de gestelde Eisen. Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat het Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten.

Stap 2 Toetsing uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Toetsing van de geldige en volledige Verzoeken tot deelneming geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Is/zijn één of meer uitsluitingsgronden van toepassing, of voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van de Geschiktheidseisen dan wordt het Verzoek tot deelneming uitgesloten.

Uitsluiting en bezwaar

Indien het Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Gegadigde mee. Indien de Gegadigde het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Stap 3 Beoordeling op de Selectiecriteria

Indien Gegadigde en diens Verzoek tot deelneming voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt het Verzoek tot deelneming beoordeeld op de Selectiecriteria (§ 4.2). De 5 Gegadigden met de hoogste totaalscore op de Selectiecriteria, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 4, zullen worden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving te doen.

Indien bij gelijke score het aantal voor selectie in aanmerking komende Gegadigden groter is dan vijf, wordt gekeken welk van de gelijk geëindigde Gegadigden de hoogste score heeft op het selectie criterium met het grootste gewicht. De Gegadigde die aldus de hoogste score heeft wordt uitgenodigd. Als dat geen uitsluitsel biedt, wordt naar het volgende criterium met het dan grootste gewicht gekeken. Bij gelijk gewicht heeft het eerder genoemde criterium voorrang. Indien dit geen uitsluitsel biedt, zal de selectie plaatsvinden door middel van loting, onder toezicht van een door Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. Voor de loting worden de betrokken Gegadigden uitgenodigd.

Als er minder dan vijf Gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, gaat Aanbestedende dienst niet over tot selectie, maar worden de Gegadigden direct uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving te doen.

2.9.4 Selectiebeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

Selectiebeslissing en standstill-termijn

De dag na verzending van de gemotiveerde selectiebeslissing gaat een standstill-termijn van 10 kalenderdagen in. Afgewezen Gegadigden kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Gegadigde, die het niet eens is met de selectiebeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 10 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Gegadigde verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 10-dagentermijn is een contractuele vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 dagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de selectiebeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Verzoek tot deelneming – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding voor wat betreft de selectiefase heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding voor wat betreft de selectiefase, in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de selectiebeslissing schorten deze vervalltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 10 dagen, indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel de geselecteerde Gegadigden uitnodigen een Inschrijving te doen.

Indien binnen genoemde vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot uitnodiging tot inschrijven overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve selectie over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Gegadigde(n) die in de selectiebeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient (dienen) deze Gegadigde(n) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde selectiebeslissing.

3 EISEN AAN DE GEGADIGDE

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Selectieleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.5.2 van deze Selectieleidraad)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IIC	Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.6 van deze Selectieleidraad).
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.5.3 van deze Selectieleidraad).

Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Selectieleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Selectieleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan alleen een juiste werking van het formulier garanderen als de PDF wordt ingevulde met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Gegadigde niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de ‘positieve antwoorden’ voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien de Gegadigde voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.5.2 en § 3.6 van deze Selectieleidraad.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij het Verzoek tot deelneming met als naam ‘1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Gegadigde’.

Gegadigden worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de Gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing) een geldige GVA in te leveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de GVA niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en zal de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde van de selectie worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Aan die Gegadigde zal ook gevraagd worden om binnen 7 Werkdagen een geldige GVA in te leveren.

Wanneer een Verzoek tot deelneming wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.
Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde voor de Geschiktheidseisen, dient ook van de derde een GVA te worden ingediend.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houd u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

3.2.3 Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de Gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing) een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) in te dienen, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de verklaring niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en zal de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde van de selectie worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Aan die Gegadigde zal ook gevraagd worden om binnen 7 Werkdagen een geldige Verklaring van de Belastingdienst in te leveren.

NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Tip: indien u bij het aanvragen van de verklaring van de belastingdienst een ja aankruist bij de vraag “Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen”, dan beschikt u altijd over een actuele versie.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een Verklaring van de Belastingdienst in te dienen.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict

- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Gegadigde een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Verzoek tot deelneming als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.3.4 Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Gegadigden die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Onder “Russische partij” wordt in dit verband verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- rechtspersonen waar de Russische Federatie beslissende zeggenschap heeft, bijvoorbeeld door direct of indirect het merendeel van het aandelenkapitaal in eigendom te hebben;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;

Het gaat om Russische partijen zelf, maar ook om dochterondernemingen van die partijen in derde landen of de EU.

Verklaring en bewijs

In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedure, dient Gegadigde te verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Gegadigde.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Gegadigde niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Verzoek tot deelneming uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na het bekendmaken van de selectiebeslissing, maar vóór definitieve selectie, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de selectiebeslissing dient binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € € 1.000.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € € 2.500.000 per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het Nederlands Architectenregister (Stichting Bureau Architectenregister) of een vergelijkbaar register in de lidstaat waar hij is gevestigd.

De Aanbestedende dienst heeft de kerncompetenties gedefinieerd in de Selectiecriteria SC-1 en SC-2: Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Procedurele voorwaarden

1. De Gegadigde dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Gegadigde beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Verzoeken tot deelneming).

2. Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Indien Gegadigde met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 4). Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
3. De Gegadigde dient het format van Bijlage 4 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Verzoek tot deelneming, met als naam '4 - Invulformulier referenties - naam Gegadigde'.
4. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
5. Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Indien de Gegadigde meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 4 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

Uitsluiting

Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overlegd die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal het Verzoek tot deelneming ongeldig worden verklaard.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is het Verzoek tot deelneming te ondertekenen. De Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelneming een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, dat op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is het Verzoek tot deelneming te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.7.3.

3.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1 Eén Verzoek tot deelneming

Een onderneming kan slechts éénmaal een Verzoek tot deelneming indienen:

- als zelfstandig Ondernemer;
- als lid van een Combinatie (§ 3.5.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.6);
- vanuit een holding (§ 3.7).

Indien een onderneming meerdere malen een Verzoek tot deelneming indient, worden alle Verzoeken tot deelneming van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Gegadigde als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Gegadigde.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Verzoek tot deelneming doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Verzoek tot deelneming doen en dit Verzoek tot deelneming in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Verzoeken tot deelneming van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.5.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij het Verzoek tot deelneming worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt het Verzoek tot deelneming uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij het Verzoek tot deelneming van iedere combinant bewijsstukken, zoals opgenomen in § 2.7.2 moet worden ingediend en ná het Verzoek tot deelneming van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.8.1 van deze Selectieleidraad.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is paragraaf (§ 3.5.3) van de Selectieleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.6 van deze Selectieleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.7 deze Selectieleidraad van belang.

3.5.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Gegadigde geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen) dient Gegadigde dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. Eventueel later in te zetten onderaannemers behoeven de goedkeuring van de Aanbestedende dienst en dienen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

Indien Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen, zie dan § 3.6 Beroep op derde(n)).

3.6 Beroep op derde(n)

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of het bezit van certificaten van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Gegadigde dient bij zijn Verzoek tot deelneming ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de Gegadigde geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Verzoek tot deelneming uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

“Indien de Gegadigde een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Gegadigde en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.”

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigden die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Selectieleidraad) van toepassing is:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
 - Ernstige beroepsfout
 - Vervalsing van de mededinging
 - Belangenconflict
 - Betrokken bij de voorbereiding
 - Prestaties uit het verleden
 - Valse verklaring
 - Onrechtmatige beïnvloeding

en, indien de Gegadigde een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden:

- c. die voldoet(voldoen) aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Bewijsmiddelen

Indien Gegadigde een beroep doet op een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient deze derde naast de bij de betreffende geschiktheidseis vermelde documenten, eveneens de volgende documenten in te dienen:

- Gedragsverklaring Aanbesteding als bedoeld in § 3.2.2,
- Verklaring van de belastingdienst als bedoeld in § 3.2.3,
- Uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in § 3.4.3, waaruit de rechtsgeldige ondertekening door de derde blijkt.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Gegadigde een beroep doet ten aanzien van één of meer Geschiktheidseisen, een van de hierboven genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is vervangt de Gegadigde deze derde(n).

De vervanging van een derde dient binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is, plaats te vinden. Vervanging van een derde kan slechts tweemaal plaatsvinden.

3.7 Holding of moedermaatschappij

Indien de Gegadigde onderdeel is van een holding dient dat in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures te worden ingevuld. Er zijn dan twee mogelijkheden:

- I. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1),
- II. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2).

In beide gevallen dient bij het Verzoek tot deelneming een organogram te worden gevoegd, met als naam '5- Organogram holding – naam Gegadigde'.

Wanneer een Verzoek tot deelneming wordt ingediend door een Combinatie is op iedere combinant die onderdeel is van een holding, het gestelde in deze paragraaf van toepassing.

1. Gebruik holding

Indien de Gegadigde/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, dient na de mededeling van de selectiebeslissing binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling) Bijlage 5 Invulformulier Holdingverklaring, te worden ingediend. In Bijlage 5 dient dan te worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 5 dient dan te worden ondertekend door de holding en de Gegadigde. **NB** een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedure dient te worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en dient dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Gegadigde te zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij het Verzoek tot deelneming worden ingediend. (zie hiervoor ook § 3.6 Beroep op een derde).

In te leveren documenten

Bij het Verzoek tot deelneming:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedure, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

Als bewijsstuk (zie § 3.8.1) :

- Bijlage 5 Holdingverklaring

2. Geen gebruik holding

Indien de Gegadigde/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan het Verzoek tot deelneming gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedure. In dat geval dient ook een organogram bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend.

In te leveren documenten

Bij het Verzoek tot deelneming:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedure, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

3.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan van de Gegadigden die voor selectie voor de Gunningsfase in aanmerking komen, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kunnen de Gegadigden die voor selectie voor de Gunningsfase in aanmerking komen, op hun integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Gegadigde wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt de Gegadigde in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.8.1 Bewijsstukken

De Gegadigden, die de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, dienen binnen 7 Werkdagen na de selectiebeslissing op verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Bewijs van verzekering

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Selectieleidraad gevraagde verzekering(en);

2. Jaarstukken

De jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren.

3. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

4. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op de dag van indienen Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.

5. Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst die op de dag van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

6. Holdingverklaring (indien gebruik wordt gemaakt van de holding)

7. Als Gegadigde een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.6:

- a. een Gedragsverklaring Aanbesteden van de derde;
- b. een Verklaring van de Belastingdienst van de derde.

8. Origineel document met originele handtekening indien bij het Verzoek tot deelneming een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

4 SELECTIECRITERIA

4.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze Selectiefase maximaal 5 Gegadigden te selecteren voor de Gunningsfase. Dit zijn Gegadigden die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien dat meer Gegadigden zijn dan 5, dan wordt het aantal teruggebracht naar 5 door het vaststellen van een rangorde op basis van de antwoorden op de Selectiecriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd.

4.2 Selectiecriteria

Hieronder zijn de Selectiecriteria (SC) geformuleerd. De antwoorden op de Selectiecriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van punttoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Als Bijlage 3 treft u het Antwoordformulier Selectiecriteria aan. Dit formulier vult u in, laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Verzoek tot deelneming, met als naam '3 – Antwoordformulier Selectiecriteria – naam Gegadigde'.

SC-1	Functionaliteit en complexiteit De referentie toont een basisschool voor meer dan 175 leerlingen waarbij de volgende functies zijn opgenomen: - Bevat multifunctionele leerpleinen (of soortgelijke ruimten), levert 50 punten op; - Bevat een gymzaal welke voldoet aan de KLVO-eisen, levert 50 punten op; - Basisschool verdeeld over drie bouwlagen of meer, levert 50 punten op. -
	De Gegadigde dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 3 Antwoordformulier Selectiecriteria op te nemen in totaal maximaal 2 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Gegadigde. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

SC-2	Binnenstedelijke omgeving Het binnenstedelijk gebied kenmerkt zich door intensief en meervoudig ruimtegebruik waarbij veel functies op een klein oppervlak te vinden zijn, zoals bijvoorbeeld: wonen, maatschappelijke voorzieningen, krappe infrastructuur etc. De referentie toont een onderwijsgebouw met hierbij de boven benoemde aspecten: - De bouwlocatie bevindt zich in een binnenstedelijk centrumgebied, levert 50 punten op.
	De Gegadigde dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 3 Antwoordformulier Selectiecriteria op te nemen in totaal maximaal 2 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Gegadigde. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

SC-3	Integraal ontwerpteam
-------------	------------------------------

	De gegadigde laat zien waarom het door hem voorgestelde ontwerpteam passend is bij de opdracht. Hierin wordt ingegaan op de reden tot samenwerking met de voorgedragen partijen. Eventueel eerdere samenwerking met een of meerdere van de aangedragen partijen is een pré.
	De Gegadigde dient de antwoorden op onderstaande selectiecriteria in Bijlage 3 Antwoordformulier Selectiecriteria op te nemen in totaal maximaal 2 A4-pagina (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Gegadigde. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden te worden

Criteria SC-1 en SC-2

De referenties mogen gelijk zijn aan een referenties voor de kerncompetentie en/of het andere selectie criterium, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van aanvullende referenties. Voor de referenties geldt:

- De referentie betreft een nieuwbouw;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het architectonisch ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde deel uit maakte van een integraal ontwerpteam en zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen;
- Referenties dienen te worden aangeleverd met tevredenheidsverklaring;
- De referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding;
- De referentie mag vergezeld worden gegaan met ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal.
- Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina(s) beoordeeld.

Criterium SC-3

Criterium SC3, De Gegadigde dient zijn voorgenomen onderaannemers te introduceren en uit te leggen waarom het door hem voorgestelde ontwerpteam passend is bij de opdracht. Het ontwerpteam bestaat uit de gegadigde (zijnde de Architect), een constructeur, een installatie adviseur (E/W). In de omschrijving wordt ingegaan op de reden tot samenwerking met de vermelde partijen. Een eventuele eerdere samenwerking met één of meerdere van de aangedragen partijen is een pré. De omschrijving dient maximaal 2 A4 te omvatten excl. ondersteunende bijlage(n).

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt enkel de maximaal toegelaten pagina's beoordeeld.

Voor de waardering van **Selectie criterium SC3** wordt de waarderingsschaal van 5.1.1. gehanteerd.

5 BEOORDELING EN SELECTIE

Indien op grond van de beoordeling van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, meer dan vijf Gegadigden geschikt worden bevonden, zal door de Aanbestedende dienst onder de geschikt bevonden Gegadigden een rangorde worden aangebracht op basis van de in Hoofdstuk 4

opgenomen Selectiecriteria. In dit hoofdstuk 5 is de weging en scoring van de Selectiecriteria en de beoordeling opgenomen.

Selectiecriteria In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Selectiecriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Categorie	Selectiecriteria	
Kwaliteit	SC 1 Functionaliteit en complexiteit	150 punten
	SC 2 Binnenstedelijke omgeving	50 punten
	SC 3 Integraal ontwerpteam	100 punten
Totaal		300 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Verzoek tot deelneming wordt bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Indien bij gelijke score het aantal voor selectie in aanmerking komende Gegadigden groter is dan vijf, is het selectie criterium met het grootste gewicht van doorslaggevend belang. Indien dat geen uitsluitsel biedt, wordt naar het volgende criterium gekeken. Bij gelijk gewicht heeft het eerder genoemde criterium voorrang. Indien dit geen uitsluitsel biedt, zal de selectie plaatsvinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

5.1 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Verzoeken tot deelneming zullen de bovenstaande Selectiecriteria worden gehanteerd.

5.1.1 Selectiecriteria

Om de Selectiecriteria te kunnen beoordelen dient Gegadigde gebruik te maken van het bij de Selectieleidraad opgenomen Antwoordformulier (Bijlage 3). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

Wijze van beoordelen

Met de Selectiecriteria kan door de Gegadigde een score worden behaald. De hoogste van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan hetgeen wordt gevraagd. De punten worden toegekend aan de hand van onderstaande vierpuntsschaal. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk Selectie criterium is te behalen.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Waardering	Toelichting op waardering	% maximaal te behalen punten
Onderscheidend, innovatief en biedt veel meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder een uitstekend inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever. De informatie is zeer doelgericht en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord in relatie tot de projectdoelstellingen van deze aanbesteding. De wijze van invulling toont uitstekende en hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en is bovendien innoverend, onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers en/of biedt veel meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	100%.
Ruim overeenstemmend, beperkt onderscheidend, met enige meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is goed uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord en is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening, is in beperkte mate onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers en is bovendien op onderdelen innoverend en/of biedt meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	80%
In overeenstemming met uitgangspunten zonder verdere meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever, maar biedt verder geen meerwaarde. De wijze van invulling toont de kwaliteit van dienstverlening maar is niet onderscheidend ten opzichte van de overige inschrijvers.	50%
Matig Overeenstemmend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is matig overtuigend en/of laat ruimte ten aanzien de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag of wijkt hier op punten vanaf en is daardoor in beperkte mate in	20%

Waardering	Toelichting op waardering	% maximaal te behalen punten
	overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De opdracht wordt onvoldoende de kwaliteit van dienstverlening maar is van mindere kwaliteit dan andere inschrijvers op dit onderdeel hebben aangeboden.	
Niet overeenstemmend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Aanmelder onvoldoende of geen inhoudelijk relevant en passend antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie is onvoldoende en/of onvoldoende project specifiek. Er ontbreekt informatie over significante aspecten en is niet in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever.	0%

Tabel 1

Voorbeeld beoordeling Selectiecriteria:

Gegadigde A scoort voor SC-3 een "Ruim overeenstemmend, beperkt onderscheidend, met enige meerwaarde". Omgerekend krijgt hij hier 80% van de maximale score (in dit geval 150 punten) voor, namelijk 120 punten.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de Selectiecriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

5.1.2 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal 5 vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

5.2 Selectie en bekendmaking

De vijf Gegadigden met de hoogste eindscore op bovengenoemde Selectiecriteria worden, met inachtneming van het gestelde in § 2.9 (Na het indienen van het Verzoek tot deelneming) uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden krijgen schriftelijk bericht over de reden waarom zij niet tot de selectie behoren.

6 DOORKIJK NAAR DE GUNNINGSCRITERIA

6.1 Algemeen

Gegadigden die door selectie, dan wel loting, zijn geselecteerd voor de Gunningsfase, worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria voor die fase vast op hoofdlijnen toegelicht. Het gaat hier om een indicatie. In de later te publiceren Gunningsleidraad kunnen nog wijzigingen worden doorgevoerd. Daarnaast zullen de Gunningscriteria in de Gunningsleidraad meer detail bevatten.

Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De precieze invulling van dit criterium zal worden vastgesteld in de Gunningsleidraad.

6.2 Gunningscriteria

De Inschrijvingen in de Gunningsfase worden beoordeeld door middel van 5 sub-gunningscriteria. Het Gunningscriterium is mogelijk als volgt opgebouwd.

Criterium	Weging	Subcriterium
Prijs	25%	GC-P-1 Objectief (met opnemen van maximale honorarium, waarbij een hogere opgave kan leiden tot uitsluiting).
Kwaliteit	75%	GC-K-1: Ruimtelijke en functionele kwaliteit
		GC-K-2: Stedenbouw en architectuur
		GC-K-3: Duurzaamheid en circulariteit en installatieconcept
		GC-K-4: Budget gestuurd ontwerpen, kwaliteitsboring, BIM, Risico's en CV's.
Totaal	100%	

Deze indeling en weging is voorlopig. In de Gunningsleidraad zullen deze definitief worden gemaakt.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en aanmeldingsvoorwaarden en procedures
3. Antwoordformulier Selectiecriteria
4. Invulformulier referenties
5. Invulformulier holdingverklaring

Overige Bijlagen

- A. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- B. Bijlage B DNR 2011 rev.2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op de DNR 2011, versie 2018