

Herinrichting Stadspark

EUROPESE AANBESTEDING NIET-OPENBARE PROCEDURE

SELECTIELEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	96 Stadspark
Datum	:	16-10-2024
Versie	:	Definitief 1.0

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	6
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	7
3.1	Beschrijving van de opdracht	7
3.2	Aanvullende kenmerken van de opdracht	8
3.2.1	Percelen	8
3.2.2	Scope van de opdracht	8
3.2.3	Inschrijvingsfase	9
3.2.4	Contractvorm	9
3.2.5	Bouwteam	9
3.2.6	Taakstellend budget	9
3.2.7	Duurzaamheid/ Circulariteit	10
3.2.8	Social Return (SROI)	10
3.3	Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd overeenkomst	10
3.3.1	Wachtkamerovereenkomst	10
3.3.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	10
3.4	Geen Russische betrokkenheid	11
3.5	Bewijsmiddelen	11
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	12
4.2	Vorm	12
4.3	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.4	Inlichtingen	13
4.4.2	Inlichtingen	13
4.5	Rangorde documenten	14
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	15

5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	16
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	16
5.2.3	Technische bekwaamheid	17
5.2.4	Financiële en economische draagkracht	19
6.	SELECTIECRITERIA	20
6.1	Selectie op basis van selectiecriteria	20
6.2	Overzicht selectiecriteria en weging	20
6.3	Vormvereisten	20
6.4	Beoordeling Motivatiebrief	21
7.	AANMELDING	24
7.1	Algemeen	24
7.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	24
7.3	Aanmelden met een beroep op derden	24
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	25
8.	BEOORDELING AANMELDINGEN	27
8.1	Toets volledigheid	27
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	27
8.3	Toets selectiecriteria / Lotingsprocedure	27
8.4	Beoordelingscommissie	27
8.5	Selectie Gegadigden	27
8.6	Lotingprocedure	27
8.7	Selectiebeslissing	27
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	29
9.1	Motiveringen	29
9.2	Taal	29
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	29
9.4	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	29

9.5	Overige algemene bepalingen	29
9.6	Klachten en de Klachtencommissie	30
9.7	Vervolg van de aanbesteding	31

Bijlagen bij selectieleidraad:

Bijlage 1:	Model Bouwteamovereenkomst 2021
Bijlage 2:	Algemene Inkoopvoorwaarden Veenendaal
Bijlage 3:	Model opgave referentieopdrachten
Bijlage 4:	Visie Stadspark
Bijlage 5:	SROI verklaring en beleid
Bijlage 6:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Selectieleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

‘Aanbestedende Dienst’: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: ‘Opdrachtgever’ en in dit document ook gerefereerd als “Aanbesteder” of “Aanbestedende dienst”;

‘Aanmelding’: het inzenden van een aanvraag tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure;

‘ARW 2016’: Aanbestedingsreglement Werken 2016;

‘Aanbestedingswet’: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Selectieleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt;

‘Bouwteam’: Een bouwteam is een samenwerking, waarbij opdrachtnemer (de aannemer) als adviseur deelneemt aan de ontwerpwerkzaamheden, daarbij zijn kennis inbrengt en na het ontwerpproces als eerste en voorsnag als enige een aanbieding mag doen voor de uitvoering.

‘Model Bouwteamovereenkomst’: de schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer (de aannemer) zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

‘DNR 2011’: de Nieuwe Regeling 2011 bevat de algemene voorwaarden voor adviseurs in de bouw zoals architecten en constructeurs.

‘Gegadigde’: onderneming of biedingscombinatie van ondernemingen die zich aanmeldt of heeft aangemeld voor deelname aan de aanbestedingsprocedure;

‘Geselecteerde Gegadigde’: een Gegadigde die is geselecteerd na toepassing van selectiecriteria en die kan worden of is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving;

‘Inkoopvoorwaarden’: de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544 (bijlage 2).

‘Inschrijver’: onderneming of bieding combinatie van ondernemingen die een Inschrijving doet of heeft gedaan;

‘Inschrijving’: de aanbieding (inschrijving) van de Inschrijver nadat deze is geselecteerd;

‘Nota van Inlichtingen’: document waarin de vragen van de Gegadigde en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

‘Opdrachtnemer’: de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

‘Realisatie’: Uitvoering, ofwel het feitelijk tot stand brengen van het werk;

‘Realisatiewerkzaamheden’: Uitvoeringswerkzaamheden, ofwel bouwwerkzaamheden waarmee het werk feitelijk tot stand wordt gebracht;

‘Selectieleidraad’: Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de aanmelding, met inbegrip van de benodigde bijlagen.

‘UAV 2012’: De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn een pakket regels die van toepassing verklaard kunnen worden op aannemingsovereenkomsten in de bouw en bij technische installatiewerken.

‘Uitsluiting’: de situatie waarin de gegadigde niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Selectieleidraad.

‘Uitvoering’: Realisatie, ofwel het feitelijk tot stand brengen van het werk;

‘Uitvoeringswerkzaamheden’: Realisatiewerkzaamheden, ofwel bouwwerkzaamheden waarmee het werk feitelijk tot stand wordt gebracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de niet-openbare aanbesteding voor de *herinrichting van het Stadspark* voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd. U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een aanmelding in te dienen.

Veenendaal als merk

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven wij zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast weren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

Op basis van de aanbestedingsstukken kan een geïnteresseerde een **verzoek tot deelneming** indienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

Het Stadspark van Veenendaal ligt tegen het centrum van de stad aan en vormt hierdoor een groen hart in de stad. Het Stadspark en omgeving moet een plek worden voor alle inwoners van Veenendaal. Of je nu wilt wandelen, sporten, spelen of vissen. We willen dat het straks echt één groot park is waar mensen graag naartoe gaan. Dit kan worden verwezenlijkt door te zorgen dat de verschillende stukken binnen het stadspark op elkaar aansluiten. Momenteel heeft het park veel verschillende functies die nu los van elkaar en naast elkaar functioneren. Het is de bedoeling dat het park straks meer als een geheel voelt en de kwaliteit omhooggaat. Er zijn veel evenementen en genoeg voorzieningen. Het is de bedoeling dat het park groener wordt en makkelijker bereikbaar.

De raad is opdrachtgever van deze toekomstvisie. In het raadsprogramma "Iedereen doet mee" uit 2018 is hierover opgenomen: "Zonder het huidige gebruik als evenemententerrein te willen belemmeren willen we zo spoedig mogelijk en in co-creatie met de samenleving een toekomstvisie ontwikkelen over het Stadspark en de surfvijver en omgeving. Dit vanuit de behoefte te verkennen of het realistisch is meer creatieve functies voor dat gebied te ontwikkelen (zowel op het land als in het water)."

Het Stadspark wordt nu minder gebruikt, benut en beleefd dan mogelijk is; dit is een gemiste kans. Meerdere signalen vanuit de samenleving geven de wens weer om Het Stadspark meer tot zijn recht te laten komen. In het raadsprogramma "Iedereen doet mee" is hier al aandacht voor gevraagd. De raad heeft daarom in 2019 besloten een visie te laten ontwikkelen voor Het Stadspark, de Surfvijver en omgeving en heeft daar budget voor beschikbaar gesteld. De wens is Het Stadspark een park te laten zijn waar alle Veenendalers sporten, spelen, wandelen, genieten en elkaar ontmoeten.

In 2020 is er samen met bewoners en andere belanghebbenden (Stadslab, Sportservice, bedrijven, etc.) van Veenendaal een inventarisatie van wensen uitgevoerd. In opdracht van de raad hebben we dit op participatieve wijze uitgevoerd. Daaruit kwam de schets die hieronder is afgebeeld naar voren.

Deze selectieleidraad is geschreven voor de aanbestedingsprocedure van het project 'Herinrichting Stadspark'.

In het Visiedocument (zie bijlage 4) is het project en de scope verder beschreven. Gemeente Veenendaal is voor deze opdracht op zoek naar de meest geschikte onderneming of een samenwerking of combinatie van ondernemingen om het project in een Bouwteam voor te bereiden en te realiseren.



Opdracht

De opdracht omvat het uitwerken van Visiedocument Het Stadspark (wat door de opdrachtgever is opgesteld) in een Voorlopig Ontwerp (VO), Definitief Ontwerp (DO) en UitvoeringsOntwerp (UO) en de uitvoering hiervan in globaal de periode 2024-2026.

De gemeente Veenendaal maakt gebruik van het zogenaamde IVOR (Inrichtingseisen voor de Veenendaalse Openbare Ruimte). Hierin staan uitgangspunten genoemd hoe de openbare ruimte kwalitatief ingericht moet worden. In geval er afgeweken wordt van de IVOR dan zal dit met redenen omkleed moeten worden en is hier specifiek goedkeuring nodig vanuit de beheerders.

Bewonersparticipatie tijdens het ontwerpproces is van essentieel belang. Eerdergenoemde Visie is met een uitgebreid participatietraject tot stand gekomen. Het is van belang dat de opgehaalde input in het verdere proces wordt meegenomen en er een Stadspark ‘van iedereen en voor iedereen’ ontstaat. Het gaat hierbij om onderdelen waar bewoners belang hebben en waarbij de gemeente op het standpunt staat dat hier keuzevrijheid gegeven kan worden. Het gaat hierbij vooral om de inrichting van het park, waarbij zoveel mogelijk aansluiting moet worden gezocht bij de IVOR. Aan het begin van de bouwteamsamenwerking worden voor de participatie de kaders met elkaar vastgesteld.

Met de aanbesteding wenst de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken:

1. Het moet een park worden voor alle Veenendalers.
2. Het moet een multifunctioneel park worden (wandelen, sporten, vissen, groen, natuur, enz.)
3. Het park moet een bijdrage leveren aan de biodiversiteit, de opvang van regenwater, het verminderen van hittestress e.d. Kortom, klimaatadaptief.
4. Het moet een veilig park zijn.
5. Het park moet een samenhangend geheel zijn. Dit wordt mede bepaald door de vormgeving, de beplantingen, de oevers, de gekozen verhardingen, verlichtingen e.d.
6. De samenhang tussen de twee parkdelen, nu ‘hard’ doorsneden door de Groeneveldselaan.
7. Sociale veiligheid.
8. Horeca in het Stadspark.
9. De bereikbaarheid en ontsluiting van het Stadspark, inclusief parkeren (fiets en auto).
10. De Groeneveldselaan omvormen naar fietsstraat

Op basis van input vanuit het participatietraject is in ‘Visiedocument Het Stadspark’ uiteindelijk een referentiemodel gemaakt, waarin de geïnventariseerde wensen van inwoners van Veenendaal en overige belangrijke belanghebbenden een plek hebben gekregen. In principe is dit referentieontwerp een ‘getekende boodschappenlijst’ en nog geen ontwerp. Wel zijn de genoemde wensen in dit referentie-model al geclusterd.

De gemeenteraad heeft besloten Visiedocument Het Stadspark het uitgangspunt te laten zijn voor het uiteindelijke ontwerp van Het Stadspark, waarbij:

- het referentiemodel het basisprogramma van eisen is (zie bijlage 2 van het visiedocument Stadspark);
- de waterkwaliteit van de Surfvijver wordt verbeterd om sport en spel mogelijk te maken;
- de Groeneveldselaan een inrichting krijgt die passend is bij de functie van primaire fietsverbinding als fietsstraat en bijdraagt aan meer samenhang tussen park en sportvelden;
- er (zelfstandige) horeca komt die een toegevoegde waarde heeft voor het gebruik van het park;
- grotere evenementen op het evenemententerrein plaatsvinden;
- we het park veiliger maken door meer doorkijk, slimme verlichting en mogelijk camera's.

3.2 Aanvullende kenmerken van de opdracht

3.2.1 Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

3.2.2 Scope van de opdracht

Hieronder volgt een indicatie van de omvang van het werk.

Indicatie omvang openbare ruimte:

Het huidige park heeft de volgende arealen:

Groen:	92.178 m2
Bomen:	508 stuks
Asfalt:	13.035 m2
Elementen:	4.550 m2
Halfverharding:	2.589 m2
Water:	63.000 m2

3.2.3 Inschrijvingsfase

Voor de Inschrijvingsfase heeft de gemeente Veenendaal de volgende sub-gunningscriteria voor ogen:

Ontwerpfase , samenwerking en lerend vermogen:

Doel: een optimale samenwerking waarbij partijen elkaar versterken, zodat het werk resulteert in het behalen van de projectresultaten en –ambities en lessen worden geleerd en geborgd voor de toekomst en een efficiënte en doelmatige ontwerpfase die leidt tot de acceptatie van de eindproducten.

Duurzaamheid:

Doel: maximale inzet van duurzaam binnen deze opdracht en binnen de geselecteerde partij. Denk hierbij aan een emissievrije bouwplaats, social return, circulariteit, mobiliteit, etc.

Participatie

De vastgestelde Visie Stadspark is in 2021 met een uitgebreid participatieproces tot stand gekomen. Voor de uitwerking van deze visie tot een ontwerp en vervolgens de realisatie is participatie van essentieel belang. In de aanbesteding wordt daarom van te selecteren bouwteampartner ervaring met participatie verwacht en een plan van aanpak voor dit specifieke project.

Financiële beheersing:

Doel: maximale kostenoptimalisatie in lijn met eerlijk geld voor eerlijk werk, maximale voorspelbaarheid en maximale transparantie voor alle bouwteampartners.

Gemeente Veenendaal werkt deze sub-gunningscriteria in de Inschrijfleidraad verder uit. Daarbij behoudt gemeente Veenendaal zich uitdrukkelijk het recht voor om de sub-gunningscriteria bij de nadere uitwerking anders vorm te geven en/of aan te vullen. De strekking van de criteria zal daarbij niet wijzigen.

3.2.4 Contractvorm

De aanbesteder verleent de opdracht volgens het Model Bouwteamovereenkomst 2021 (bijlage 1) met daarin vermelde voorwaarden, alsmede de Aanvullende Bepalingen DNR 2011. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd, worden opgenomen in het Model Bouwteamovereenkomst.

3.2.5 Bouwteam

Belangrijk in deze opdracht is dat de mogelijkheden en keuzes worden gemaakt die resulteren tot de maximale waarde binnen het beschikbare budget. Daarnaast wil opdrachtgever dat de risico's ten aanzien van tijd, geld, kwaliteit, organisatie, informatie en de omgeving zo goed mogelijk worden beheerst. Beheersing vereist het maken van de juiste keuzes, een goede voorbereiding van de uitvoering en een goede samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Om die reden wenst Opdrachtgever de opdracht in een Bouwteam tot uitvoering te brengen.

3.2.6 Taakstellend budget

Binnen deze aanbesteding is er een taakstellend budget gesteld ter grootte van € 6.000.000. Dit bedrag wordt als taakstellend gezien voor alle projectgebonden kosten, inclusief optionele werkzaamheden, maar ook inclusief alle bijkomende kosten zoals kosten van adviezen en onderzoeken en kosten van de aanbesteding. Dit bedrag is inclusief de gemeentelijke begeleidingskosten van het gehele project.

3.2.7 Duurzaamheid/ Circulariteit

De gemeente Veenendaal heeft een grote ambitie om de alle werkzaamheden zo duurzaam mogelijk uit te voeren en de nieuwe situatie zo veel mogelijk circulaire potentie mee te geven voor volgende levenscycli.

3.2.8 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 5 “SROI beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022” van de Selectieleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij Gegadigde, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een aanmelding te doen op deze aanbesteding verklaart de Gegadigde dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

3.3 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd overeenkomst

Gemeente Veenendaal wenst een overeenkomst af te sluiten met 1 ondernemer, de looptijd van de overeenkomst bedraagt 2 jaar.

De planning van het werk is globaal als volgt:

Ontwerp en voorbereiding	: 2025
Uitvoering	: 2026

Twee procesfasen

Voor het gebied worden twee procesfasen doorlopen, een eerste fase waarbij het werk wordt ontworpen en voorbereid tot aan het uitvoeringsontwerp (UO), een tweede fase waarin het werk wordt uitgevoerd. Bij het bereiken van het einde van de eerste fase bepalen partijen of de samenwerking een vervolg krijgt in de tweede fase. Belangrijke criteria hierbij zijn het al dan niet bereiken van de beoogde kwaliteit, de financiële haalbaarheid, en de maak- en beheerbaarheid van het werk. Fase 2, de uitvoering van het werk wordt met een uitvoeringscontract vastgelegd en bekrachtigd.

Transparantie in financiën is van groot belang. Gedurende het gehele proces wordt er gewerkt met een open begroting. Hierbij wordt iedere ontwerpkeuze financieel vertaald en met partijen vastgelegd.

3.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt ook een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst) in de vervolgfase. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd.

3.3.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst met de opdrachtnemer zijn van toepassing:

- De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal vastgesteld 27 augustus 2013 (Bijlage 2)
- Aanvullende Bepalingen DNR 2011 Gemeente Veenendaal (in de bouwteamfase)
- DNR 2011 inclusief addendum (in de bouwteamfase)
- UAV 2012 (Realisatiewerkzaamheden)

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Veenendaal prevaleren boven de andere voorwaarden. De Aanvullende Bepalingen DNR 2011 van de Gemeente Veenendaal prevaleren

boven de DNR 2011 inclusief addendum. Algemene Voorwaarden van de Opdrachtnemer worden expliciet verworpen.

3.4 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de selectieprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met “ja” beantwoord moet worden

Door het doen van een aanmelding verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.5 Bewijsmiddelen

In deze Selectieleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een aanmelding in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de ARW 2016. De aanbestedende dienst/opdrachtgever is:

Gemeente Veenendaal
Raadhuisplein 1
3901 GA Veenendaal

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese niet-openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal vijf gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle selectiedocumenten, inschrijvingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt. Aanmeldingen en Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de aanmelding niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt gegadigden aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Aanmelding digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de selectieprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

ACTIVITEIT	DATUM
SELECTIEFASE	
Publicatie aankondiging van opdracht	16-10-2024
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	04-11-2024
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	11-11-2024
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming om 11:00 uur	22-11-2024
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	22-11-2024
Voorlopige selectiebeslissing	30-11-2024
Uiterste datum indienen bezwaar op voorlopige selectiebeslissing	09-12-2024

Definitieve selectiebeslissing	09-12-2024
--------------------------------	------------

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijvingsfase start medio december, waarna er eind januari een inschrijving wordt gevraagd en medio maart 2025 een definitieve gunningsbeslissing wordt verwacht. De detailplanning van de inschrijvingsfase wordt in de inschrijvingsleidraad opgenomen.

4.4 Inlichtingen

4.4.1 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de selectiestukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de selectiestukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Selectieleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Gegadigde verklaart door het indienen van de Aanmelding onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure gestelde eisen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de selectiestukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Aanmelding schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Gegadigde die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de selectiecriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Selectieleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Aanmeldingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de selectiedocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen, dan wel het meest recente antwoord.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Gegadigde worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Gegadigde dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Gegadigde als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden (GVA)’* (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een aanmelding in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de Gegadigde is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een aanmelding in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de gegadigden, wie hij voornemens is te selecteren voor de inschrijvingsfase. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Gegadigden erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de gegadigde en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de gegadigde een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Gegadigde als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een aanmelding in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de gegadigden, wie hij voornemens is te selecteren voor de inschrijvingsfase. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Gegadigden erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de gegadigde en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de gegadigde een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Gegadigden waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Gegadigde voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Gegadigde aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Gegadigde niet, dan wordt de Gegadigde uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij aanmelding toe. Onder ‘recent’ verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een aanmelding in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale aanmelding. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Gegadigde te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Kenmerken Gegadigde dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagementsysteem	Kerncompetentie	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig

	Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Kenmerken Gegadigde dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Zie dashboard van TenderNed .
--	--	---

U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA.

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Affiniteit met aanleg van een park in binnenstedelijk gebied	<u>Kerncompetentie</u> Uitgevoerd project in een binnenstedelijk gebied. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Ontwerp van een binnenstedelijk parkgebied met een minimale oppervlakte van 15 ha. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Opdrachtgever wilt een inschrijver met kennis in binnenstedelijke gebieden, omdat deze werkzaamheden andere voorbereidingen en uitvoeringen nodig hebben dan werken buiten binnenstedelijke gebieden. Daarbij is ervaring met het ontwerp en de aanleg van een park van belang.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 3)” Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Affiniteit met aanleg van een park in binnenstedelijk gebied	<u>Kerncompetentie</u> Uitgevoerd project in een binnenstedelijk gebied. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 3)” Referentietermijn

	waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Aanleg van een binnenstedelijk parkgebied met een minimale oppervlakte van 15 ha. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Opdrachtgever wil een inschrijver met kennis in binnenstedelijke gebieden, omdat deze werkzaamheden andere voorbereidingen en uitvoeringen nodig hebben dan werken buiten binnenstedelijke gebieden. Daarbij is ervaring met het ontwerp en de aanleg van een park van belang.	De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Ervaring met integrale opdrachten in bouwteamverband	<u>Kerncompetentie</u> Een integrale opdracht in bouwteamverband. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Werken met integrale bouwteams met een minimale opdrachtsom van € 3.000.000,-. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Opdrachtgever wil een inschrijver met kennis van bouwteams omdat dit een andere aanpak vergt dan reguliere opdrachten.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 3)” Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Gegadigde/ Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Gegadigde geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Gegadigde beschreven is uitgevoerd.

De Gegadigde gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Gegadigde, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige selectie om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige selectie om een jaarverslag.

U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA.

6. SELECTIECRITERIA

6.1 Selectie op basis van selectiecriteria

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan vijf bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn vermeld onder “Selectiecriteria” op het dashboard van deze aanbesteding en uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

6.2 Overzicht selectiecriteria en weging

In onderstaande tabellen staan de selectiecriteria en hun (eventuele) subcriteria vermeld, waarbij per selectie criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de subcriteria. Op basis van deze criteria wordt beoordeeld welke gegadigden worden toegelaten tot de volgende fase van de inschrijvingsfase.

Criterium	Kwalitatief document
1.	Motivatiefbrief

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
Motivatiefbrief	- De mate waarin de Gegadigde concreet en specifiek onderbouwt waarom: - deze op basis van zijn organisatie en bedrijfsstrategie de beste Opdrachtnemer is voor de opgave. - deze op basis van zijn opgedane ervaring en geleerde lessen de beste Opdrachtnemer is voor de opgave. - deze visie op de samenwerking, de rolverdeling en de aanpak ontwerp- en uitvoeringsfase de beste is voor de opgave. - deze door zijn visie op het participatieproces zorgt voor het beste resultaat en de beste Opdrachtnemer is voor de opgave. - deze visie op duurzaamheid/circulariteit de beste is voor de opgave. - De mate waarin de Gegadigde blijkt geeft van het doorgronden van de opgave, zoals is weergegeven in deze aanbestedingsdocumenten.	De aanbesteder wenst de samenwerking aan te gaan met de partij die met zijn visie het beste aansluit op de visie van de opgave.

6.3 Vormvereisten

Voor de uitwerking van het selectiedocument wordt geen voorgeschreven format beschikbaar gesteld. Het selectiedocument moet anoniem zijn en mag een maximale omvang bevatten van 2 pagina's A4 (enkelzijdig), lettertype Arial 10pt met een minimale regelafstand van 12pt en met minimale marges van 1,5 cm rondom. Er dienen geen aanvullende pagina's, zoals voorblad, inhoudsopgave, leeswijzer en bijlagen te worden toegevoegd.

De ingediende documenten worden getoetst aan de gestelde voorschriften in deze selectieleidraad (aantal pagina's A4, lettertype, marges etc.). Datgene wat de maximale omvang overschrijdt, wordt niet in de beoordeling betrokken. NB: het is uitdrukkelijk niet de bedoeling is om een plan van aanpak op te stellen zoals gebruikelijk in de inschrijvingsfase, het betreft echt een motivatiebrief.

6.4 Beoordeling Motivatiebrief

Voor het in het selectiedocument uitgewerkte criterium geeft de aanbesteder een beoordelingscijfer. Er wordt een hoger beoordelingscijfer gegeven naarmate meer/beter invulling is gegeven aan de aandachtspunten.

In onderstaande tabel is bij de “waardering” omschreven welke mate van voldoen aan het betreffende criterium hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
Knock-out	Onvoldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak onvoldoende is. Het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.
0%	Voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
25%	Ruim voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak ruim voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
50%	Goed	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak goed is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.

75%	Zeer goed	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een zeer goed plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op een enkel aspect van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
100%	Uitstekend	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.

7. AANMELDING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor selectie van de vervolgfase (inschrijvingsfase) moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Aanmelding in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Gegadigde.

Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de selectiestukken en TenderNed. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere Gegadigde(n) aanmelden.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u zich (eventueel) aanmeldt.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan aanmelden en als één gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als gegadigde door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij aanmelding van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze selectieprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij aanmelding de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na aanmelding niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 (Concern) relatie

Als er vermoedens zijn dat er inschrijvingen zijn ontvangen van ondernemingen met een (concern) relatie dan heeft de Opdrachtgever na ontvangst van de Inschrijvingen het recht een verzoek te doen aan Inschrijver om binnen zeven kalenderdagen nadere stukken te overleggen.

7.4 Aanmelden met een beroep op derden

Gegadigden kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de gegadigde deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de gegadigde de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na aanmelding niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij aanmelding kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij aanmelding ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.5 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Gegadigde in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Gegadigde(n) wie hij voornemens is te selecteren recente officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Gegadigde ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle aanmeldingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Gegadigde - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Gegadigde - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Gegadigde - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Gegadigde - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister		- Gegadigde - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Gegadigde - Combinanten
Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Gegadigde - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Accountantsverklaring	Eis	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Gegadigde - Combinanten
(OPTIONEEL) Concernverklaring/ Organigram	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Gegadigde
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i> en model bijlage 3	- Gegadigde	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Gegadigde	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Gegadigde
Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Gegadigde
Selectie documenten				
Motivatiefbrief	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.2 en 6.3 <i>selectiecriteria</i>	- Gegadigde	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de aanmeldingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Gegadigden worden opgenomen.

8. BEOORDELING AANMELDINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor aanmelding start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Gegadigden ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Gegadigden ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Gegadigde verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimeisen, de Gegadigde moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Gegadigde niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets selectiecriteria / Lotingsprocedure

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan vijf bedraagt, dan wordt aan de hand van de selectiecriteria bepaald welke gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot inschrijving. Hiervoor worden de door de Gegadigden ingediende uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Selectie Gegadigden

Voor de selectiefase geldt dat de in rangorde beste vijf beoordeelde Gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Dit zijn de Aanmeldingen met het hoogste aantal punten.

Indien bij de beoordeling van de selectiecriteria twee of meer gegadigden een gelijke score behalen (en daardoor meer dan 5 partijen in aanmerking zouden komen als best scorende) zal tot loting worden overgegaan met de gegadigden die gezamenlijk op de laatste plaats zijn geëindigd in de top 5 om tot maximaal 5 partijen voor de offertefase te komen.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Aanbesteder op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Aanbesteder. Gegadigden worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de Gegadigden toegestuurd.

8.7 Selectiebeslissing

Via de mededeling van selectiebeslissing worden alle Gegadigden op de hoogte gebracht van de voorgenomen selectie. Afgewezen Gegadigden worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Gegadigden bezwaren hebben tegen deze selectiebeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Gegadigden na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de selectiebeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding aanmeldingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van selectiebeslissing verzoekt de aanbesteder de Gegadigden welke zijn geselecteerd de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Gegadigde overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve selectie indien geen van de andere Gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen de selectiebeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de aanmelding geen onvolkomenheden in de aanmelding heeft geconstateerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfasen zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- Het combineren van Voorlopig Ontwerp (VO), Definitief Ontwerp (DO), UitvoeringsOntwerp (UO) en realisatie leidt tot een efficiënt ontwerpproces, een betere allocatie van risico's in de realisatie, een betere kwaliteit van het werk en betere benutting van de duurzaamheidskansen die de markt biedt.
- Kortere doorlooptijd doordat de fases elkaar direct opvolgen (zonder tussentijdse aanbesteding);
- De combinatie van ontwerp en realisatie maakt dit werk tot een gemengde opdracht, waarbij de component met de hoogste waarde het aanbestedingsregime bepaalt. Aangezien ontwerpfase 1 wordt gezien als een dienst en de opdrachtsom hiervoor vermoedelijk boven de Europese grens uitkomt, kiest gemeente Veenendaal voor een Europese aanbesteding van het hele werk;

De aanbesteding is **niet opgedeeld in percelen**. De redenen hiervoor zijn:

- De ontwerpkeuzes die gemaakt worden kennen raakvlakken tussen de verschillende technische disciplines. Keuzes binnen de ene discipline hebben gevolgen voor de andere;
- De opdrachtgever is in staat om in het bouwteam integrale keuzes te maken ten aanzien van de gehele opgave; doordat de fasering van de werkzaamheden door één opdrachtnemer wordt beheerst, is deze in staat om te voldoen aan de eisen ten aanzien van beschikbaarheid en betrouwbaarheid.

9.2 Taal

Alle selectiestukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de selectiestukken, tijdens de selectieprocedure, de inschrijvingsfase en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door Gegadigden in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op Gegadigden rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde selectiestukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die Gegadigden kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de selectieprocedure en/ of aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de aanmeldingskosten toe te kennen.

9.5 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Selectieleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Gegadigden c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele selectieprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.

- De aannemingsovereenkomst komt tot stand, zoals vermeld in het Model Bouwteamovereenkomst (Bijlage 1) onder voorbehoud van goedkeuring door het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Aanmeldingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de selectieprocedure bekend worden dat een Gegadigde zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de selectieprocedure voor die Gegadigde te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Gegadigde mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de selectieprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Selectieleidraad. Indien Gegadigden in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten.
- Gegadigden leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de aanmeldingen.
- Correspondentie met betrekking tot de selectieprocedure en door Gegadigden overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de selectieprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Voor zover van toepassing is het indienen van varianten niet toegestaan.
- Indien in deze Selectieleidraad, aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een aanmelding op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte selectietukken en de gevolgde selectieprocedure.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Gegadigden bekend te maken.

9.6 Klachten en de Klachtencommissie

Een Gegadigde die een klacht heeft over deze selectieprocedure, de Selectieleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Gegadigde verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de selectieprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de selectieprocedure stopzet, opschort of voortzet.

9.7 Vervolg van de aanbesteding

Nadere informatie met betrekking tot het vervolg van de aanbesteding (de gunningsfase), planning, het doen van een aanbieding en de wijze van beoordeling en gunning is opgenomen in de gunningsleidraad. De gunningsleidraad wordt aan alle geselecteerde partijen ter beschikking gesteld via TenderNed.

Gunningscriteria

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd in de gunningsfase:

#	Gunningscriteria	Maximale punten
GC1	Kwaliteit	80
	1.1 Plan van aanpak (met diverse relevante onderwerpen m.b.t. de opdracht	80
GC2	Prijs	20
	Totaal:	100