



Gemeente Renkum

Selectiedocument
Europese niet-openbare aanbesteding

Ontwerpteam
Vernieuwing Gemeentewerf Heelsum

Zaaknummer gemeente Renkum: 185712
Datum: 10 november 2023

Inleiding

Voor u ligt het selectiedocument van de gemeente Renkum met betrekking tot de aanbesteding Ontwerpteam vernieuwing Gemeentewerf Heelsum. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een Europese niet-openbare procedure en bestaat uit 2 fasen. De Selectiefase en de Gunningsfase. Dit document beschrijft de Selectiefase en geeft een doorkijk naar de Gunningsfase.

De huidige huisvesting op de gemeentewerf voldoet niet meer aan de eisen die de gemeente stelt aan een gezonde werkomgeving en de eisen voor een duurzaam gebouw. De gemeenteraad van Renkum heeft in maart 2023 unaniem besloten om te komen tot volledige nieuwbouw van de gemeentewerf.

Het doel en gewenst resultaat is: een nieuwe, duurzame (zowel energetisch als functioneel) en doelmatige gemeentewerf waar medewerkers op een veilige en gezonde manier kunnen werken om een zo optimaal mogelijke bijdrage te leveren aan de dienstverlening van de gemeente Renkum.

Voor deze opgave zoekt gemeente Renkum door middel van deze aanbesteding een integraal ontwerpteam met daarin de volgende ontwerp- en adviesdisciplines:

- Architectuur;
- Installatietechniek;
- Constructies.

Separaat worden de adviseur bouw fysica en brandveiligheid en de civieltechnisch adviseur geselecteerd en het ontwerpteam wordt gevraagd hierover de coördinatie te voeren.

Meer informatie vindt u in dit document en de bijlagen.

Hoofdstuk 1 is een algemeen hoofdstuk met o.a. definities en de dienstverlening op hoofdlijnen.

Hoofdstuk 2 beschrijft het procedurele verloop van deze selectieprocedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar de Gegadigde aan moet voldoen en de selectiecriteria waarop de Gegadigde wordt beoordeeld.

Hoofdstuk 4 beschrijft de gunningsfase in hoofdlijnen.

De bijlagen zijn separaat te downloaden.

Wij bedanken u bij voorbaat voor uw interesse voor dit project en kijken uit naar uw Aanmelding voor deze aanbesteding.

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen.....	5
1.1	Definities.....	5
1.2	Aanbestedende Dienst	7
1.3	Aanbestedingsprocedure	7
1.4	Gunningscriterium	8
1.5	Projectinformatie	8
1.6	Projectorganisatie.....	8
1.7	Locatie	9
1.8	Werkzaamheden	10
1.9	Projectfasering.....	11
2	PROCEDURE	12
2.1	Algemene procedureregels	12
2.2	Planning	15
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	16
2.4	Indienen verzoek tot deelneming.....	16
2.5	De beoordeling	16
2.6	Voorlopige en definitieve selectie-uitslag	17
2.7	Tegenstrijdigheden	17
2.8	Klachtenprocedure	17
3	GESCHIKTHEID	19
3.1	Samenstelling Gegadigde / Ontwerpteam	19
3.2	Uitsluitingsgronden	19
3.3	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	20
3.4	Deel III Uitsluitingsgronden	21
3.5	Deel IV Geschiktheidseisen.....	21
3.6	UEA Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.....	22
3.7	UEA Deel VI Rechtsgeldige ondertekening.....	22
3.8	Ervaring.....	22
3.9	In te dienen documenten	26
4	GUNNINGSFASE.....	28
4.1	Gunningscriterium	28

5	BIJLAGEN.....	29
	Bijlage 1 – Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen.....	29
	Bijlage 2 – Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen.....	29
	Bijlage 3 – Aanmeldformulieren.....	29

1 Algemeen

1.1 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Renkum - Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document en het Gunningsdocument, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Aanmelding en/of Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Aanmelding	Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding door de Gegadigde.
BENG	Bijna Energie Neutraal Gebouw (BENG), dat de energieprestatie uitdrukt aan de hand van drie indicatoren: de energiebehoefte voor verwarmen en koelen (BENG 1), het primair fossiel energiegebruik (BENG 2) en het aandeel hernieuwbare energie (BENG 3)
BIM	Building Information Modelling (BIM) – Een digitale representatie (3D inclusief eigenschappen) van hoe een bouwwerk is ontworpen, wordt gerealiseerd en/of daadwerkelijk werd gebouwd.
BVO	Bruto Vloer Oppervlakte (BVO), conform de NEN-2580
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
ENG	Energie Neutraal Gebouw
EPC	Energieprestatiecoëfficiënt (EPC), geeft de mate aan hoe energiezuinig de nieuwbouw is.
Gemeentewerf	Een terrein van een gemeente waarop opslag, stalling of arbeid plaats heeft.
Gegadigde	Ondernemer die door Aanmelding voor deze aanbesteding laat weten belangstelling te hebben voor deze Opdracht.
Geselecteerde Gegadigde	Gegadigde die door middel van de Selectiefase geselecteerd is voor deelname aan de Gunningsfase en is uitgenodigd een Inschrijving te doen.
GPR	Gemeentelijke Praktijk Richtlijn (GPR), methode om de duurzaamheid van een gebouw te beoordelen aan de hand van gemaakte ontwerpkeuzes. Hierbij wordt gekeken naar vijf thema's: energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde.
Gunningsdocument	Aanbestedingsdocument welke na de Selectiefase, met de uitnodiging tot inschrijving beschikbaar wordt gesteld op basis waarvan de geselecteerde Gegadigden hun Inschrijving doen.

Gunningsfase	Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de Inschrijvingen worden gedaan door de geselecteerde Gegadigden.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving doet in de Gunningsfase op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding in de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Renkum
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Selectiedocument	Aanbestedingsdocument op basis waarvan Gegadigde zijn Aanmelding doet.
Selectiefase	Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden hun belangstelling voor deze Opdracht kenbaar maken en waarin op basis van de Aanbestedingsdocumenten Gegadigden worden geselecteerd om deel te nemen aan de Gunningsfase.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Gegadigde verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Utiliteitsbouw	Bouwwerken die geen woonbestemming hebben.

SO/VO/DO/TO/PC/UO	Ontwerpfasen conform DNR-STB 2014: Structuurontwerp (SO), Voorontwerp (VO), Definitief Ontwerp (DO), Technisch Ontwerp (TO), Prijs en contractvorming (PC) en Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO).
-------------------	---

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Renkum en ligt op de grens van het heuvelachtige gebied van de Zuid-Veluwe en het Gelders Rivierengebied. In de gemeente Renkum wonen ongeveer 32.000 mensen, verdeeld over de dorpen Oosterbeek, Renkum, Heelsum, Wolfheze, Doorwerth en Heveadorp.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst en/of de gemandateerde eindverantwoordelijke namens het college van burgemeesters en wethouders.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het team Regie en Projecten, afdeling Ruimtelijk domein van de gemeente Renkum (hierna ook: de AD). Het projectmanagement ligt tevens bij deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.3 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en start door middel van een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is. Een schouw is onderdeel van deze procedure, deze zal plaatsvinden in de gunningsfase en gecombineerd worden met een informatiebijeenkomst.

Dit Selectiedocument beschrijft de procedure van de Selectiefase van de aanbesteding, de geëiste en gewenste geschiktheid van de Gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Gunningfase. Samen met het Gunningdocument, alle bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen, maakt dit document integraal onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst. Door middel van het indienen van een Aanmelding/Inschrijving gaat Gegadigde akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

Een niet-openbare procedure verloopt in twee fasen, de Selectiefase en de Gunningfase. Iedere ondernemer/Gegadigde, met relevante kennis en ervaring, kan zich melden voor de Selectiefase. In deze eerste fase worden vijf Gegadigden geselecteerd, tenzij er minder geschikte Gegadigden zijn. Met deze geselecteerden wordt de procedure voortgezet, de Gunningfase. De niet-geselecteerde Gegadigden komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure voor diensten, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016. In het ARW zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.4 Gunningscriterium

Voor de gunning in de tweede fase van de beoogde Opdracht hanteert de AD als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

1.5 Projectinformatie

De huidige huisvesting op de gemeentewerf voldoet niet meer aan de eisen die de gemeente stelt aan een gezonde werkomgeving en de eisen voor een duurzaam gebouw. De gebouwen zijn in slechte staat en de RI&E heeft tot veel aandachtspunten geleid. Voor de gemeentewerf is daarom een scenariostudie uitgevoerd in 2020. Hierbij zijn de scenario's deels renovatie/deels nieuwbouw, volledige nieuwbouw op de huidige locatie en naar een mogelijke locatie elders onderzocht.

De afgelopen periode is opnieuw naar het programma van ruimten gekeken dat op onderdelen is geactualiseerd. Op basis van dit herijkt programma van ruimten is vervolgens een inpassingsstudie gemaakt voor een tweetal scenario's op de huidige locatie.

Op basis van bovenstaande heeft de gemeenteraad van Renkum in maart 2023 unaniem besloten om te komen tot volledige nieuwbouw van de gemeentewerf te Heelsum op de huidige locatie. Voor de verdere planuitwerking tot aanbesteding bouw (uitvoering) is een voorbereidingskrediet verstrekt. De gemeenteraad wordt gevraagd op basis van een uitgewerkt definitief ontwerp een definitief krediet af te geven.

Indicatie voor het totale vloeroppervlak gebouw is circa 2.600 m² BVO inclusief onverwarmde opslagruimten en stallen en circa 2.000 m² terrein inclusief buitenbergingen. Het totale ruimteprogramma met logistiek model (ruimterelatieschema) wordt als onderdeel van het Programma van Eisen op dit moment in detail uitgewerkt en wordt mogelijk nog aangepast. Deze documenten worden als onderdeel van de vertrouwelijke aanbestedingsdocumenten bij het gunningsdocument ter beschikking gesteld. Tevens vind op basis van dit programma een locatieanalyse plaats om vast te stellen welke locatie het best passend is.

1.6 Projectorganisatie

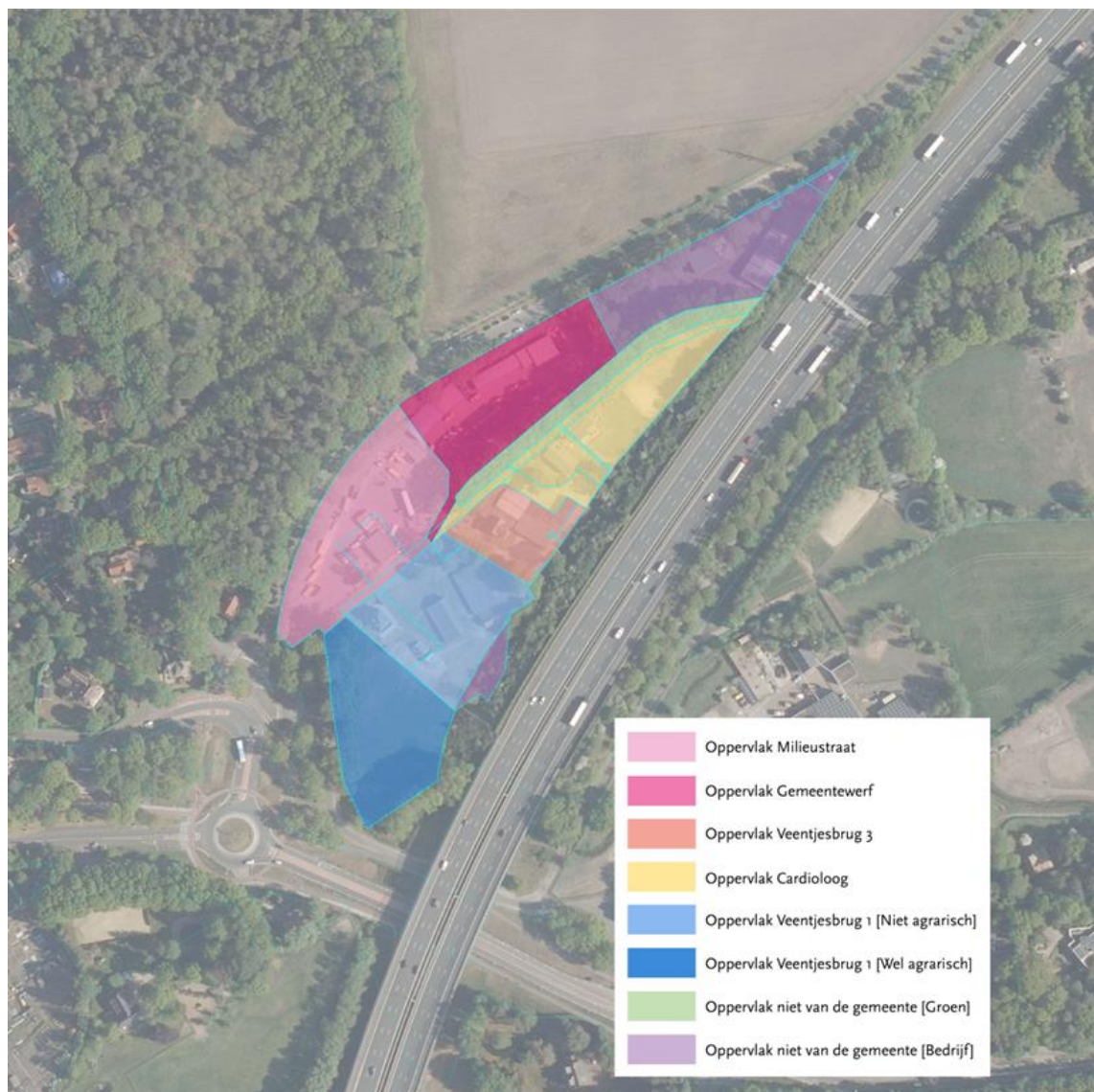
De projectorganisatie is op hoofdlijn als volgt vormgegeven:

- Stuurgroep met bestuurlijk opdrachtgever (wethouder), ambtelijk opdrachtgever, interne projectleider en externe projectmanager; overlegfrequentie: bijeenkomsten bij start opdracht en aan het einde van elke fase.
- Projectgroep met in ieder geval externe projectmanager, interne projectleider en medewerker(s) gemeentewerf; verdere samenstelling afhankelijk per fase; overlegfrequentie afhankelijk van fase en benodigde werkzaamheden variërend van tweewekelijks tot maandelijks.
- Werkgroepen; samenstelling en overlegfrequentie naar behoefte.
- Ontwerpteam met integrale ontwerpteam + adviseur bouwfysica/brand en civiel technisch adviseurs + eventuele overige adviseurs.
- Realisatieteam (na aanbesteding) met in ieder geval aannemers bouwkundig, installatietechnisch en terrein.

Als onderdeel van de vertrouwelijke aanbestedingsdocumenten bij het gunningsdocument zal het Plan van Aanpak (PvA) worden verstrekt waar de projectorganisatie nader is toegelicht.

1.7 Locatie

De huidige locatie van de Gemeentewerf is op bedrijventerrein Veentjesbrug 4 te Heelsum. De locatie van de nieuwbouw vindt plaats op de huidige locatie (optie 1) Oppervlak Gemeentewerf of tegenoverliggende locatie (optie 2) Oppervlak Veentjesbrug 1 [niet agrarisch] + Oppervlak Veentjesburg 3. Zie onderstaande kaart ter illustratie.



Figuur 1 Locatie nieuwe gemeentewerf op bedrijventerrein Veentjesbrug te Heelsum

De definitieve locatie wordt als onderdeel van het Programma van Eisen nog vastgesteld. Deze documenten worden als onderdeel van de vertrouwelijke aanbestedingsdocumenten bij het gunningsdocument ter beschikking gesteld.

1.8 Werkzaamheden

De gemeente Renkum zoekt voor dit project een ervaren, kundig en integraal ontwerpteam (architect, constructeur en installatie adviseur Werktuigbouw en Elektrotechniek) die voor dit project het gehele ontwerpproces uitvoert:

De opdracht van het integrale ontwerpteam omvat het ontwerpen van de gemeentewerf op basis van het door de gemeente aan te leveren Programma van Eisen (hierna: PvE). In hoofdlijnen omvatten de werkzaamheden voor het gebouw:

1. Het maken van een SO planconcept op basis van de aanbestedingsdocumenten (inschrijving aanbesteding);
2. Het maken een Voorontwerp (VO) op basis van het PvE;
3. Het maken van een Definitief ontwerp (DO) op basis van het VO;
4. Het maken van een Technisch ontwerp (TO) op basis van het DO;
5. Het ondersteunen van de aanbesteding van het contract van de marktpartij(en) o.b.v. TO, prijs en contractvorming (PC);
6. Het maken van een Uitvoeringsgereed ontwerp (UO) op basis van het Technisch ontwerp (TO);
7. Het controleren van de productie tekeningen uitvoerende partijen;
8. Esthetische begeleiding en controle tijdens en van de uitvoering en realisatie.

Op basis van ontwikkelingen in de markt kan er besloten worden tot het eerder betrekken van de uitvoerende partijen bij het proces, in een zogenaamd bouwteam. In dat geval kan het zijn dat punt 6 de verantwoordelijkheid wordt van de aannemer en het integrale ontwerpteam in deze fase een controlerende rol heeft.

Het ontwerpteam is primair operationeel verantwoordelijk voor het integraal technisch uitwerken van het plan (binnen de kaders en conform de uitgangspunten PvE), de voortgang, de wettelijke procedures en vergunningen, als ook het opstellen van de beslisdocumenten per fase. Het team zal binnen de kaders van de opdracht haar werkzaamheden uitvoeren inclusief eventuele wijzigingen die vanuit de overleggen worden goedgekeurd en vastgesteld. Belangrijk is de controle van de uitwerking op het PvE om de projectgroep te informeren over de toetsing aan het PvE om te waarborgen dat een ontwerp wordt gemaakt dat voldoet aan de eisen en verwachtingen. Daarnaast worden verbeteringen en aanpassingen in het ontwerp uitgewerkt en indien noodzakelijk met een adviesnotitie voorgelegd aan de Projectgroep.

De taken van het ontwerpteam:

- Verantwoordelijk voor integraal technisch uitwerken;
- Verantwoordelijk voor de onderlinge coördinatie van adviseurs;
- Verantwoordelijke voor de dagelijkse voortgang van de planning van ontwerpfasen;
- Het aanvragen van de vereiste (wettelijke) procedures & vergunningen, zoals WaBo;
- Tijdig verzorgen van beslisdocumenten per fase;
- Uitvoeren besluiten Project- en Stuurgroep;
- Integraal risicomanagement;
- Het inpassen van de nuts leverende partijen (nuts ruimten, kabels en leidingen);
- Het verzorgen van de technische uitwerkingen voor de inkoop van uitvoerende partijen;
- Het calculeren per fase van de uitwerkingen.

Hierbij wordt gewerkt in BIM. Onderdeel van de werkzaamheden is tevens de coördinatie over de nog nader te selecteren adviesdiensten.

1.8.1 Social Return

Gemeente Renkum heeft als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. Het ontwerpteam wordt geacht hier ook een bijdrage aan te leveren. Op de opdracht zal een 'Social return' bepaling van toepassing zijn. In de gunningsfase worden de details rond deze bepaling opgenomen.

1.9 Projectfasering

Ontwerpfasen VO t/m TO april 2024 t/m maart 2025

- Plan voor tijdelijke huisvesting c.q. gefaseerde bouw;
- Kredietaanvraag raad o.b.v. DO – eind 2024;
- WABO procedure o.b.v. DO;
- Aanbesteding Realisatiefase incl. prijs en contractvorming o.b.v. TO.

Realisatiefase

- Ontwerp UO;
- Sloop, ca. 2 maanden;
- Realisatie, ca. 18 maanden;
- Oplevering en nazorg.

Een wijziging van de planning geeft in beginsel geen recht op aanpassen van de opdracht; de gemeente Renkum gaat er van uit dat de werkzaamheden niet veranderen en niet méér worden; ze worden over een langere periode uitgesmeerd.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding, zowel in de Selectie- als in de Gunningsfase. Waar in de procedureregels wordt gesproken over 'Gegadigde' wordt tevens 'Inschrijver' bedoeld.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie, Aanmelding en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Gegadigde. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen: onder andere stappenplannen en de meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed. Als Gegadigde al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Gegadigde beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen.
3. Alleen digitale Aanmeldingen en Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Aanmelding/Inschrijving in de digitale kluis.
5. Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.
7. De AD staat Gegadigde niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie over deze aanbesteding, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Gegadigde laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Gegadigde op te treden.
8. Indien de Gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van een verzoek tot deelneming/Inschrijving houdt in dat de Gegadigde, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage(n) en de eventuele Nota('s) van inlichtingen, instemt. Indien de Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Aanmelding/Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Gegadigde/Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

10. De Aanmelding/Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief btw) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals een verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Aanmeldingen of Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat er tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Aanmelding/Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Gegadigde.
19. De door de Gegadigde gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van een verzoek tot deelneming worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de Gegadigde en de Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. De (voorlopige) selectie-uitslag en (voornemen tot) Gunning worden schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
24. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
25. Afgewezen Gegadigden dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun deelname binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige selectie-uitslag een kort

geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het aanvangen en afronden van de Selectiefase en de geselecteerde Gegadigden uitnodigen tot een Inschrijving. Indien de afgewezen Gegadigde niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt gaat de AD er bovendien van uit dat de betreffende Gegadigde daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige selectieuitslag door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

26. Indien een Gegadigde een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
27. De AD deelt het voornemen tot gunnen alleen mede aan de uit de eerste fase Geselecteerde Gegadigden.
28. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in 3.13 ARW 2016, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
29. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 3.40.2 ARW 2016, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
30. Artikel 3.34.4 van het ARW 2016 wordt vervangen door: 'Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen kan door een inschrijver opgevraagd worden bij de aanbesteder.'
31. Door de Gegadigde gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de Gegadigden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de bij de uitnodiging tot inschrijving verstrekte voorwaarden van toepassing zijn.
32. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systeem, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.

33. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en het ARW 2016, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.
34. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
35. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
36. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Selectiefase	
Publicatie aankondiging	10 november 2023
Uiterste datum tot het stellen van vragen	30 november 2023 vóór 10.00 uur
Laatste versie Nota van Inlichtingen Selectiefase	7 december 2023
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	14 december 2023 vóór 10.00 uur
Voorlopige selectie-uitslag	8 januari 2024
Einde bezwaartermijn voorl. selectie-uitslag	18 januari 2024
Definitieve selectie-uitslag	19 januari 2024
Gunningsfase (globaal, ter informatie)	
Uitnodiging tot Inschrijving	19 januari 2024
Schouw en informatiebijeenkomst	n.t.b.
Uiterlijk gelegenheid tot het stellen van vragen	19 februari 2024 vóór 10.00 uur
Laatste versie Nota van Inlichtingen Gunningsfase	26 februari 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	11 maart 2024 vóór 10.00 uur
Presentaties	n.t.b.
Voornemen tot gunning (VG)	8 april 2024
Einde bezwaartermijn mbt VG	29 april 2024
Definitieve gunning en start opdracht	30 april 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Aanmeldingen als Gegadigde gelden als uiterste termijn, de overige genoemde data zijn streefdata. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van 'Nota van Inlichtingen' uit bijlage 1 gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen. Gegadigde wordt verzocht geen vragen op te sparen tot de genoemde uiterste datum in de planning. De intentie van de AD is om, indien benodigd, tussentijds de vragen te beantwoorden.

2.4 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd in TenderNed ingediend te zijn. Tenzij anders aangegeven, dient het verzoek tot deelneming, per aanmeldformulier afzonderlijk, rechtsgeldig ondertekend in PDF te worden aangeleverd. Verzoeken tot deelneming die na het uiterste indieningstijdstip worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De verzoeken tot deelneming worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot deelneming die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 3 geformuleerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.
3. De overgebleven verzoeken tot deelneming worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria als beschreven in hoofdstuk 3 van dit Selectiedocument.

De vijf Gegadigden met de beste score worden geselecteerd en zullen een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien er onvoldoende geschikte Gegadigden zijn, worden minder dan vijf Gegadigden geselecteerd.

4. Na de voorlopige selectie-uitslag kunnen de bewijsstukken geverifieerd worden. Slechts na positieve verificatie kan, na het verstrijken van de bezwaartermijn, definitief worden geselecteerd.

Indien 5 of minder Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de beoordeling op de selectiecriteria niet uitgevoerd en worden deze Gegadigden geselecteerd.

Indien om welke reden dan ook na de voorlopige selectie-uitslag een Aanmelding af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie met daarin daartoe kundige mensen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door team inkoop en aanbesteding van De Connectie.

2.6 Voorlopige en definitieve selectie-uitslag

Na de beoordeling maakt de AD de voorlopige selectie-uitslag schriftelijk via TenderNed bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 10 kalenderdagen geen bezwaar tegen de voorlopige selectie-uitslag wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot Inschrijving.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste datum van Aanmelding, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

2.8 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Gegadigde een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Gegadigde/Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht;
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure;
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Gegadigden/Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon

van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen;

4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Gegadigde/Inschrijver;
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Gegadigde/Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
6. Als de AD aan de Gegadigde/Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3 GESCHIKTHEID

In dit hoofdstuk is vermeld aan welke eisen en criteria Gegadigde moeten voldoen en welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen Gegadigde dient aan te leveren bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming. Er worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gesteld en er wordt beoordeeld op selectiecriteria. Ten aanzien van de Gegadigde als geheel worden eisen en criteria gesteld, maar ook voor de verschillende deelnemers/ontwerpgebieden afzonderlijk; dit wordt dan vermeld.

3.1 Samenstelling Gegadigde / Ontwerpteam

De Gegadigde is het geheel van verschillende ontwerpgebieden bij elkaar. De drie ontwerpgebieden architectuur, installatieadvies en constructieadvies vormen één opdracht en zijn zodoende vertegenwoordigd in één Gegadigde als samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband kan gevormd worden door een combinatie en/of door middel van 'onder-opdrachtnemers' (een derde op wie een beroep wordt gedaan).

In de gunningsfase en bij de uitvoering van de opdracht moet het ontwerpteam tenminste bestaan uit de teamleden die bij aanmelding worden opgegeven. Na aanmelding mag een Gegadigde (het ontwerpteam) slechts één deelnemer (teamlid) vervangen na schriftelijke goedkeuring door de AD. Het vervangende teamlid dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of op kan leveren.

Een Ondernemer kan zich maximaal één keer aanmelden, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde, combinant of 'onderaannemer' kan niet tevens 'onderaannemer' van een andere Gegadigde of combinatie zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Algemeen

Alle deelnemers aan het ontwerpteam (alle ondernemingen die samen de Gegadigde vormen) dienen elk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 3.13.4 van de ARW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de ondernemer zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de ondernemer dat hij voldoet aan de in de aankondiging en/of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde c.q. ondernemer van toepassing zijn zal de Gegadigde als geheel (het ontwerpteam) worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding. Indien de Gegadigde niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Gegadigde ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Gegadigde is en met welke partijen op welke manier wordt samenwerkt. Wij verzoeken u tevens om aan te geven wie de penvoeder is.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

De Gegadigde dient op de dag van de Aanmelding, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij anders vermeld bij een specifieke eis.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage 2 'Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen' voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD het Aanmeldformulier 'Verklaring omtrent Russische betrokkenheid' opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Gegadigden dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Aanmelding te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Gegadigde van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.3.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

In Deel II A van het UEA worden *Gegevens over de ondernemer* ingevuld.

Samenwerkingsverband, combinatie van Gegadigden

In geval van Aanmelding door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij deze wijze van samenwerking is elke deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3.3.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

De Gegadigde hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

3.3.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient de Gegadigde te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De Gegadigde kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt de Gegadigde in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Met het indienen van de UEA's verklaren Gegadigde en betreffende derde(n) dat Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in kan zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

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-, zuster-, of moederverenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

3.3.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Dit hoeft niet ingevuld te worden.

3.4 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.5 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Gegadigde verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.5.1 Financiële en economische draagkracht Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Gegadigde (het ontwerpteam) dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. Beide verzekeringen dienen actueel te zijn en dienen een minimale dekking te hebben van:

- Wettelijke (bedrijfs)aansprakelijkheid: € 2.500.000,-
- Beroepsaansprakelijkheid: een bedrag gelijk aan driemaal de advieskosten met een maximum van € 2.500.000.

Indien de huidige verzekering van de Gegadigde onvoldoende is verklaart de Gegadigde door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.5.2 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. De Gegadigde verklaart door middel van het indienen van het UEA dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Architectenregister

De architecten van de Gegadigde dienen ingeschreven te zijn in het Nederlandse architectenregister, of, voor aanvragers uit de overige lidstaten, in een vergelijkbaar register. Het architectenbureau dat deel uitmaakt van de Gegadigde dient over minimaal twee geregistreerde architecten te beschikken. Door middel van het indienen van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen. Uittreksels uit het register kunnen als bewijsmiddel opgevraagd worden.

3.5.3 Beroepsbekwaamheid Referenties (kerncompetenties)

Deze geschiktheidseis wordt beschreven in paragraaf 3.8.1.

3.6 UEA Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Dit deel op het UEA wordt niet gebruikt. De manier om tot maximaal 5 Gegadigden te komen wordt in paragraaf 3.8.2 beschreven.

3.7 UEA Deel VI Rechtsgeldige ondertekening

In deel VI van het UEA draagt de ondernemer zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Aanmelding. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de aanmelding schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.8 Ervaring

De AD wenst een ontwerpteam met aantoonbare, recente en relevante ervaring met vergelijkbare projecten. Als geschiktheidseis wordt ten behoeve van 'kerncompetenties' referenties verlangd voor elk van de drie ontwerpgebieden: architectuur en bouwkunde, installatieadvies en constructieadvies. Daarnaast zijn voor de Ervaring selectiecriteria opgesteld voor kenmerken van referenties.

3.8.1 Geschiktheidseis Kerncompetenties

Gegadigde dient het als bijlage opgenomen Aanmeldformulier 'Referenties – Kerncompetenties' volledig in te vullen. Dit formulier is bedoeld om te kunnen beoordelen of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet. Wel moet elk onderdeel van het formulier volledig ingevuld worden. Indien er meer wordt ingediend dan gevraagd, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient de Gegadigde expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen. De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder de Gegadigde daarvoor te raadplegen.

Kerncompetentie 1 (architectuur en bouwkunde): Ervaring met ontwerpen architectonisch en bouwkundig van een utilitair bouwwerk

- a. De referentie toont een utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen zoals vergaderen en kantine) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste 1.000 m²;
- b. De referentie betreft nieuwbouw;
- c. De referentie toont dat de architect het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- d. De referentie toont aan dat de architect zelf de het totale ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- e. De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen (niet ouder dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding)¹.

Kerncompetentie 2 (installatieadviseur): Ervaring met ontwerpen van installaties W en E van een utilitair bouwwerk

- a. De referentie toont een utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen zoals vergaderen en kantine) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste 1.000 m²;
- b. De referentie betreft nieuwbouw;
- c. De referentie toont dat de installatieadviseur het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;

¹ Toelichting i.h.k.v. de aanbestedingswet 2012: Gezien de economische situatie acht de AD het zeer wenselijk om de voorgeschreven termijn van 3 jaar voor diensten te verlengen. De AD meent dat er niet voldoende vergelijkbare referentieprojecten zijn gerealiseerd om voldoende concurrentie te waarborgen als de termijn niet wordt aangepast, mede i.c.m. de eis m.b.t. de voor opgeleverde en in gebruik genomen projecten. Door de termijn te verlengen, wordt een voldoende groot en eerlijk speelveld gecreëerd.

- d. De referentie toont aan dat de installatieadviseur zelf het totale ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- e. De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen (niet ouder dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding)¹.

Kerncompetentie 3 (constructeur): Ervaring met ontwerpen van de constructie van een utilitair bouwwerk

- a. De referentie toont een utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste 1.000 m²;
- b. De referentie betreft nieuwbouw;
- c. De referentie toont dat de constructieadviseur het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- d. De referentie toont aan dat de constructieadviseur zelf het totale ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- e. De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen (niet ouder dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding)¹.

Gegadigden dienen voor alle referenties een tevredenheidsverklaring/projectverklaring van de opdrachtgever in bezit te hebben. Deze hoeven *niet* ingediend te worden bij de aanmelding, maar kunnen wel door AD opgevraagd worden.

3.8.2 Selectie criterium Ervaring

Gegadigde kan op basis van de volgende onderdelen punten scoren voor eigenschappen van referentieprojecten. De referenties van de selectiecriteria mogen gelijk zijn aan een referenties voor de kerncompetenties, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie. In onderstaande tabel is weergegeven welke eigenschappen welke punten opleveren. De benodigde informatie vermeld Gegadigde op Aanmeldformulier 'Referenties – Selectiecriteria'; gelieve het hele formulier invullen, ook als één project voor meerdere onderdelen gebruikt kan worden.

Ook voor deze referenties geldt:

- De referentie betreft nieuwbouw;
- De referentie toont dat de Gegadigde het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het totale ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen (niet ouder dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding);
- Er is een tevredenheidsverklaring/projectverklaring van de opdrachtgever beschikbaar.

Selectiecriteria	Max. Score						
1. Omvang De referentie toont ervaring met het ontwerpen (architectuur en bouwkunde) van een utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen, zoals vergaderen en kantine) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste: <table> <tr> <td>1.200 m² BVO</td> <td>20 punten</td> </tr> <tr> <td>1.500 m² BVO</td> <td>50 punten</td> </tr> <tr> <td>2.000 m² BVO</td> <td>100 punten</td> </tr> </table>	1.200 m ² BVO	20 punten	1.500 m ² BVO	50 punten	2.000 m ² BVO	100 punten	100
1.200 m ² BVO	20 punten						
1.500 m ² BVO	50 punten						
2.000 m ² BVO	100 punten						
2. Functionaliteit De referentie toont ervaring met het ontwerpen (architectuur en bouwkunde) van een gemeentewerf (met kantoor, werkplaats en diverse stallingruimten en opslagruimten) met een BVO van tenminste 1.200 m² en terrein (met diverse opslagruimten) met een oppervlak van ten minste 1.000 m²	100						
3.a. Duurzaamheid De referentie toont ervaring met het ontwerpen (architectuur en bouwkunde) van een all-electric utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen zoals vergaderen en kantine) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste 1.200 m² waarbij wordt voldaan aan: - EPC < 0,3 en gemiddelde GPR > 8,0 30 punten, of - EPC < 0,2 en gemiddelde GPR > 8,5 70 punten, of - Gemiddelde GPR > 8,5 en BENG, waarbij geldt: 100 punten - BENG 1 Energiebehoefte < 90, - BENG 2 Primair fossiel energiegebruik < 40 en - BENG 3 Aandeel hernieuwbare energie > 30%. - Aantoonbare toepassing van ten minste drie circulaire maatregelen die ook daadwerkelijk concreet zijn gerealiseerd. Hierbij dienen de maatregelen te voldoen aan één van de volgende voorwaarden: 50 punten - Toepassing C2C gecertificeerde materialen, - Toepassing hergebruikte producten of onderdelen, expliciet niet gerecyclede materialen en/of - Project voorzien van een materialenpaspoort.	150						
3.b. Duurzaamheid De referentie toont ervaring met het ontwerpen (installatieadviseur) van een all-electric utiliteitsgebouw, bestaand uit tenminste: kantoor (met bijbehorende voorzieningen) met een overdekte werkplaats en/of stallingruimten en/of opslagruimten met een BVO van tenminste 1.200 m² waarbij wordt voldaan aan:	100						

• EPC < 0,3 en gemiddelde GPR > 8,0 30 punten, of • EPC < 0,2 en gemiddelde GPR > 8,5 70 punten, of • Gemiddelde GPR > 8,5 en BENG, waarbij geldt: 100 punten - BENG 1 Energiebehoefte < 90, - BENG 2 Primair fossiel energiegebruik < 40 en - BENG 3 Aandeel hernieuwbare energie > 30%.	
4. Kwaliteitsborging en samenwerking a. De architect toont aan op welke wijze hij zijn kwaliteitssysteem geborgd heeft. Dit kan hij doen door: - Het aanleveren van een kopie ISO-9001 certificaat of van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem 50 punten - Het aanleveren van de inhoudsopgave van een eigen (niet gecertificeerd) kwaliteitshandboek/ kwaliteitssysteem 20 punten b. De architect toont met een referentie zijn concrete ervaring aan in eenzelfde rol als penvoerder (en daarmee verantwoordelijke) van het integraal ontwerpteam als architect (architectuur en bouwkunde) voor de in ieder geval de disciplines constructie en installaties 50 punten	100
Totaal	550

3.9 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke documenten de Gegadigde voor zichzelf dan wel namens haar deelnemers moet indienen bij Aanmelding.

1. Aanmeldformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van gegadigde middels format welke als bijlage is opgenomen.

2. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van elk teamlid van de Gegadigde en, indien van toepassing, van andere partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan.

3. Aanmeldformulier Referenties – Kerncompetenties

4. Aanmeldformulier Referenties – Selectiecriteria met eventueel verlangde bijlagen.

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde dient binnen 5 kalenderdagen na een verzoek daartoe de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (KvK);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl;
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden;
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid;
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid;
- Uittreksels architectenregister;
- Tevredenheids-/projectverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten.

4 GUNNINGSFASE

De maximaal vijf geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijving een gunningsdocument met alle overige, op dat moment beschikbare, informatie om een inschrijving te kunnen doen, waaronder het programma van eisen. Ook het contract wordt met de uitnodiging verstrekt. Het contract zal gebaseerd zijn op de DNR 2011, maar zal op enkele punten afwijken.

De ontwerpwerkzaamheden in de gunningsfase betreffen de uitwerking van een structuurontwerp (SO). Een structuurontwerp is een Plan van Aanpak voor het ontwerpproces, rekening houdend met de voorwaarden in de uitvraag, en een globale voorstelling van het project dat een goed beeld geeft van de oplossingen op stedenbouwkundige schaal en van de hoofdvorm en hoofdindeling van het gebouw.

De Inschrijvingen zullen aan fysieke richtlijnen gebonden worden zodat een objectieve beoordeling mogelijk is.

De inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan en aan wie de opdracht niet gegund wordt, ontvangen een tegemoetkoming van € 7.000,- excl. btw voor hun inspanningen in de gunningsfase.

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Nadere criteria zijn:

1. Kwaliteit (750 punten):
 - a. Ruimtelijke functionele kwaliteit;
 - b. Stedenbouw en architectuur;
 - c. Duurzaamheid en Kwaliteit;
 - d. Samenwerking, kwaliteitsboring en budget gestuurd ontwerpen.
2. Prijs (250 punten):

Inschrijfbiljet, o.b.v. vaste prijs tot einde opdracht.

Nadere uitwerking zal in het Gunningsdocument worden opgenomen.

5 BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

Bijlage 1 – Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

Bijlage 2 – Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Bijlage 3 – Aanmeldformulieren

- A Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- C Referenties - Kerncompetenties
- D Referenties - Selectiecriteria