



2025



*Selectieleidraad Niet-Openbare
aanbestedingsprocedure*

Bouw Milieustraat en gemeentewerf Purmerend

INCS



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	5
1.2 De overeenkomst	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Procedure	8
2.2 Planning & data	8
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	9
2.4 Rechtsverwerking	9
2.5 Inlichtingen en communicatie	9
2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming	10
2.7 De opening van verzoeken tot deelneming	10
2.8 Selectieprocedure	10
2.9 Mededeling van de selectiebeslissing	11
2.10 Klachten	12
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	13
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	13
3.2 Vormvereisten	14
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
4. Selectie van de gegadigden	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2 Geen Russische betrokkenheid	17
4.2 Geschiktheidseis(en)	17
4.2.1 Beroepsbevoegdheid	18
4.2.2 Technische bekwaamheid	19
4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21

4.3	Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	22
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	22
4.5	Selectiecriterium	22
4.6	Beoordeling selectiecriterium	23
4.6.1	Criterium 1: Visie op het realiseren van een bouwkundig werk.	23
4.6.2	Criterium 2: Visie op het aanleggen van een infrastructuurproject.	24
4.6.3	Criterium 3: Visie op duurzaamheid circulariteit – aansluiten op 'Het Nieuwe Normaal'	24
4.6.4	Criterium 4: Visie op bedrijfsvoering gericht op grip op inzet resources	25
4.7	Selectiemethodiek	27
4.8	Selectiecommissie	29
4.9	Selectiebeslissing en gunningsfase	30
5	Controlelijst	31

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de bouw van de milieustraat en de gemeentewerf.

De gemeente wil door middel van deze aanbesteding met een selectie- en een gunningsfase een overeenkomst met één aannemer afsluiten voor de bouw van de milieustraat en de gemeentewerf.

Op basis van deze Selectieleidraad kunnen marktpartijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert Gemeente maximaal 5 gegadigden die daadwerkelijk kunnen inschrijven op de opdracht.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Deze selectieleidraad geeft informatie over de opdracht, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een verzoek tot deelneming aan de gunningsfase dient te worden gedaan, de geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze van selecteren.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Door de groei van onze gemeente en een groeiende regionale vraag naar onze dienstverlening, is een succesvolle exploitatie van de huidige, verouderde milieustraat niet meer toereikend. Dit heeft invloed op de dienstverlening aan onze inwoners en andere gebruikers van de milieustraat.

Ook de verkeersdrukte en de fysieke staat van de huidige milieustraat aangevuld met de zeer beperkte groeimogelijkheden zijn belemmeringen die de toekomstbestendigheid van de milieustraat de komende jaren in de weg staan. De gemeente heeft het besluit genomen om de milieustraat en gemeentewerf (werkplaatsen, zoutloods en voertuigenstalling) te verplaatsen naar de locatie Visserijweg 3 op het bedrijventerrein Baanstee Noord te Purmerend.

De gemeentewerf zal ruimte bieden aan al het buitendienst personeel van groen, beheer en reiniging. De milieustraat heeft een eigen kantoor en de inrichting van de milieustraat biedt plaats aan voldoende opstelruimte voor voertuigen van bezoekers als ook een ruime mogelijkheid om materialen in verschillende fracties af te geven om zo een groot mogelijke circulariteit van materiaal te bevorderen.

Naast de nieuwe milieustraat en gemeentewerf wil de gemeente ook op het gebied van duurzaamheid extra toevoegingen doen in de vorm van een zonnepanelendek boven de milieustraat (ca. 2500 M2) en het verhogen van de GPR naar een 8,5.

Het uiteindelijke resultaat moet zijn dat inwoners graag naar de milieustraat toe komen om hun materialen weg te brengen, waarbij de milieustraat voldoet op het gebied van duurzaamheid en circulariteit, ingezet kan worden voor educatieve doeleinden en waar onze medewerkers prettig en veilig kunnen werken. Voor meer informatie is het VO als bijlage toegevoegd.

Bruto vloeroppervlakten (BVO) Purmerend

BVO gemeentewerf personeelsgebouw + werkplaatsen begane grond:

3274 m2 + 1e verdieping 1775 m2

BVO milieustraat personeelsgebouw + begane grond:

153 m2 + 1e verdieping 114 m2

BVO gemeentewerf stalling:

1563 m2

BVO gemeentewerf calamiteitenloods + zoutopslag:

817 m2

BVO gemeentewerf fietsenstalling + containerberging

208 m2

Totaal BVO = 7904 m2

Footprint (optelling begane grond BVO's) = 6015 m2

Motivering niet opdelen in percelen:

Gemeente heeft behoefte aan één aanspreekpunt, die de gemeente ontzorgt. Door de verwevenheid van de componenten in de opdracht, de benodigde aansturing en om coördinatie van de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren, heeft deze aanbesteding één perceel. De aannemer kan hierdoor binnen de opdracht zijn werkzaamheden praktisch, doelmatig en efficiënt oppakken. De toegang tot deze opdracht blijft voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.

Het perceel bestaat uit twee bouwdelen. Het bouwdeel A omvat de (utiliteits- en kantoor-) gebouwen van de Gemeentewerf waarvoor een STABU-bestek wordt opgesteld, en het bouwdeel B omvat (de inrichting van) de Milieustraat en de buitenruimte van de Gemeentewerf waarvoor een RAW-bestek wordt opgesteld.

1.2 Planning van de opdracht

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is in onderstaande tabel een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de Selectiefase is te vinden in paragraaf 2.2 van deze selectieleidraad. Een meer uitgebreide planning van de overige data zal in de inschrijvingsfase aan de geselecteerde gegadigden worden verstrekt. Onderstaande planning is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd.

Fase	Activiteiten	Datum
Selectiefase	Start procedure	Vrijdag 20 juni 2025
	Versturen van definitieve selectiebeslissing	Maandag 11 augustus 2025
Inschrijvingsfase	Versturen van uitnodiging tot inschrijven	Vrijdag 26 september 2025
	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 28 november 2025
Gunningsfase	Voorlopig gunnen	Vrijdag 12 december 2025
	Definitief gunnen	Dinsdag 12 januari 2026
Realisatie project	Geplande start uitvoering	Eind maart 2026
	Geplande oplevering	Kwartaal 1 2027

1.3 De overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende inschrijver, is een overeenkomst voor werken op basis van de UAV 2012. De concept overeenkomst wordt met de gunningsleidraad meegestuurd. Op de overeenkomst is uitsluitend de UAV 2012 van toepassing onder medeneming van de STABU en RAW voorwaarden voor het betreffende bouwdeel. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

Gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van een nader te bepalen percentage van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

Gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden. Zie bijlage 5 Bijlage Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland 2020.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing. Het betreft een werk CPV code 45000000 : Bouwwerkzaamheden.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees niet-openbare** procedure. De aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd.

Bij de niet-openbare aanbestedingsprocedure gaat aan het indienen van een inschrijving een selectiefase vooraf. Gedurende de selectiefase kunnen alle geïnteresseerden (gegadigden) een verzoek tot deelneming aan de aanbesteding doen. De verzoeken worden door Gemeente beoordeeld. Gemeente selecteert maximaal 5 partijen, die vervolgens worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en het verzoek tot deelneming zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer Processtappen		Datum
1	Publicatie TenderNed	20-06-2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	01-07-2025
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	04-07-2025
6	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming vóór 10:00 uur	21-07-2025
7	Opening van de kluis verzoeken tot deelneming	21-07-2025
8	Beoordelen selectie	22-07-2025
9	Versturen voorlopige selectiebeslissing	25-07-2025
10	Einde <i>standstill</i> periode 15 kalenderdagen	09-08-2025
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	01-09-2025
12	Verzenden definitieve selectiebeslissing	11-08-2025
13	Versturen uitnodiging tot inschrijving (gunningsfase)	26-09-2025

De planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na het verzoek tot deelneming op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de gegadigden in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen.

Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente melden.

Indien een gegadigde vóór het indienen van een verzoek tot deelname heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na het verzoek tot deelname hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van het verzoek tot deelname.

Gegadigden kunnen na selectie niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór het indienen van het verzoek tot deelname naar is gevraagd en/of is geklaagd. Gemeente verwacht van de gegadigden dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de aanmelding worden gegadigden geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze selectieleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als

integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van gegadigden in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur van deze aanbesteding (S. Knijn op 0299-452133). Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. S. Knijn onder vermelding van bouw Milieustraat en gemeentewerf. Gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelneming via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming

De voorwaarden die gesteld worden aan het doen van de verzoeken tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van verzoeken tot deelneming

Wanneer de digitale kluis door Gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan gegadigden een bericht gestuurd. Vervolgens zal Gemeente de verzoeken tot deelneming beoordelen.

2.8 Selectieprocedure

Nadat de uiterste termijn voor de ontvangst van een verzoek tot deelneming is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de verzoeken tot deelneming zijn gedaan conform de voorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de selectie van de gegadigden plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4); en
 - Selectiecriteria.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 5.

2.9 Mededeling van de selectiebeslissing

Gemeente zal de gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de voorlopige selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige selectie kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige selectiebeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Gemeente neemt een termijn van 15 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de selectiebeslissing beoogde gunningsfase in gaat. De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen 15 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal Gemeente overgaan tot de gunningsfase.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan Gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en Gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan Gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen gegadigden niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot de gunningsfase overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en gegadigden dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat.

De selectie is pas definitief als de bezwaarperiode is afgerond en de gunningsleidraad is verzonden aan de geselecteerde gegadigden.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 3 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

Gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

Gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk. Door het indienen van het verzoek gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad en zijn bijlagen. Een verzoek tot deelneming die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijk verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten.

Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het ondertekende UEA) en bijlagen zijn toegevoegd. De gegadigde dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt het verzoek tot deelneming in beginsel ongeldig verklaard. Gemeente kan hierop een uitzondering maken indien wordt aangetoond dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke termijn van indiening, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling door Gemeente blijkt.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn gedaan te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) doen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de gegadigde.

NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

3.2 Vormvereisten

Gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelnemingen die zijn ingediend via TenderNed, of die via aanbestedingen@purmerend.nl zijn ingediend indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de inschrijver.

Verzoeken tot deelneming zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

Een onderneming kan slechts eenmaal het verzoek doen tot deelname als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding in de voorselectie.

Digitale toegankelijkheid

Gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid, ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. Gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>. Indien Gemeente een leverancier of aannemer verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier of aannemer voldoet aan de genoemde normen.

Tegemoetkoming kosten

- Aan het indienen van een verzoek tot deelneming zijn voor Gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

In de gunningsfase dient de inschrijver, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor een Model Concerngarantie rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

Bankgarantie

De partij waaraan gegund wordt, is verplicht zekerheid te stellen voor de nakoming van zijn verplichtingen. Na voorlopige gunning dient binnen 20 kalenderdagen de bankgarantie conform de Model Bankgarantie van de Gemeente te worden verstrekt aan Gemeente.

De gegadigde (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste

tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De gegadigde vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

Collusie

Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de gegadigden, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun verzoek tot deelneming niet zal beïnvloeden. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en/of aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding of voortijdige beëindiging of opzegging van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de eerstvolgende in de rangorde van de aanbesteding.

CAR verzekering

De Gemeente sluit een CAR verzekering af voor de realisatie van deze opdracht.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelneming te doen in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding voor de voorselectie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere gegadigden niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Aangezien het na de selectiefase in beginsel niet meer mogelijk is om een al gevormde combinatie te wijzigen, leidt terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Na de selectiefase is het niet meer mogelijk om aan een reeds gevormde combinatie een nieuwe combinant toe te voegen zonder toestemming van Gemeente.

Als een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

4. Selectie van de gegadigden

Nadat de uiterste termijn voor het indienen van het verzoek tot deelneming is verstreken, zullen de gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden beoordeeld. Indien op gegadigde de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de gegadigde niet voldoet aan onderstaande minimeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de gegadigde niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed.

De gegadigde geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de gegadigde positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten gunnen aan Russische partijen of aan Rusland gelieerde partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u verzoekt deel te nemen aan deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiervoor Bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid zoals hieronder aangegeven.

Gegadigde moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, van welke de continuïteit is geborgd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van gegadigde aan te geven:

- Informatie over de jaarrekening, zijnde:

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien gegadigde niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

- Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.
Gegadigde overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad niet ouder dan één (1) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

De gegadigde dient ervaring te hebben met de realisatie van een soortgelijk utiliteits- en kantoorgebouw, en milieustraat/recycleplein of ander vergelijkbaar project.

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de gegadigde met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

A.	De ondernemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het realiseren van een bouwkundig en installatietechnisch werk, vergelijkbaar met het voorliggende project zoals bijvoorbeeld een kantoorpand met werkplaatsen en bijgebouwen en/of stallingen of een ander project met een vergelijkbare omvang van minimaal 3600 m ² .
B.	De ondernemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het realiseren van een civieltechnisch werk, zoals een gemeentewerf, milieustraat, afvalverwerkings- of een ander infrastructuurproject van minimaal 2 hectare.
C.	De ondernemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het gelijktijdig uitvoeren van minimaal drie van de volgende disciplines: bouwkunde, verkeersregeltechniek, installatietechniek en civiele techniek, binnen één enkel project.

Eisen aan referenties:

1. De referentieopdracht moet:
 - a. als hoofdaannemer zijn verkregen; en
 - b. in de vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke dag van aanmelding naar volle tevredenheid van de opdrachtgever zijn opgeleverd; of
 - c. een lopende opdracht zijn waarbij is contractueel is vastgelegd dat deze in 2025 zal worden opgeleverd.
2. Het moet mogelijk zijn om zonder tussenkomst van de gegadigde te verifiëren bij de opdrachtgever die als referent is opgegeven. Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde/inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht en/of de tevredenheidsverklaring naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent te telefonisch of per mail benaderen (na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen), kan het verzoek tot deelneming/inschrijving terzijde worden gelegd. De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.
3. Het is mogelijk met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie worden ingebracht.
4. Indien de ondernemer niet zelf over de benodigde ervaring beschikt, kan hij zich beroepen op de technische bekwaamheid van derden, mits hij kan aantonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden kan beschikken.

Gegadigde toont de competenties aan door:

1. Formulier referentie(s) (bijlage 2).
2. Getekende tevredenheidsverklaring opdrachtgever (geen verplicht format). **Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht.** (Nb. onder opdrachtgever wordt eigenaar bedoeld waarvoor het werk is gerealiseerd en dus niet de hoofdaannemer in een onderaannemer-hoofdaannemer relatie).
3. Getekend inschrijvingsbiljet of inschrijvingsstaat op basis waarvan het referentieproject is verworven.

ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

De gegadigde beschikt op het moment van verzoek tot deelneming ten aanzien van het continu verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. Gegadigde toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* NEN/ISO 9001 certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat gegadigde een geldige certificaat heeft verkregen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de gegadigde zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De gegadigde dient dit expliciet bij zijn verzoek tot deelneming te vermelden op het UEA. De gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

VCA Bedrijfs certificering VCA**

De gegadigde beschikt op het moment van verzoek tot deelneming ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfs certificering VCA **.

1. Gegadigde toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige VCA ** certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van verzoek tot deelneming moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien gegadigde die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Gegadigde moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat gegadigde een geldige certificaat heeft verkregen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de gegadigde zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Gegadigde dient dit expliciet bij zijn verzoek tot deelneming op het UEA te vermelden. Gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet gegadigde:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere gegadigden of de keuze voor een andere gegadigde.

Indien gegadigde een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

Door het indienen van het UEA verklaart gegadigde op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de geselecteerde gegadigden verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de gegadigden over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de gegadigde verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5).

Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op gegadigde van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als gegadigde van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft gegadigde op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

4.5 Selectie criterium

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een *geselecteerde gegadigde* genoemd. Indien het aantal geselecteerde gegadigden groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van het selectie criterium.

4.6 Beoordeling selectiecriteria

De rangorde voor de doorselectie wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de onderstaande selectiecriteria.

Selectie criterium	Maximale score
1. Visie op het realiseren van een bouwkundig werk.	20 punten
2. Visie op het aanleggen van een civieltechnisch werk	20 punten
3. Visie op duurzaamheid circulariteit – aansluiten op Het Nieuwe Normaal	20 punten
4. Visie op bedrijfsvoering gericht op grip op inzet resources	40 punten
Totaal	100 punten

4.6.1 Criterium 1: Visie op het realiseren van een bouwkundig werk.

Doel: Partijen selecteren met ervaring die aansluit bij de opdracht voor het realiseren van een bouwkundig werk.

Toelichting

Wat is uw visie op basis van kennis en ervaring uit het verleden om een bouwkundig werk te realiseren. Hoe heeft u hierbij bijvoorbeeld de uitwerking van voor de technische installaties door een eventuele onder- of nevenaannemer geborgd en gecoördineerd? Hoe heeft u aangetoond dat het opgestelde UO integraal aansluit bij de door opdrachtgever ter beschikking gestelde ontwerpdocumentatie?

Lessons learned: wat gaat u anders doen op basis van kennis en ervaring uit het verleden?

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt;
 - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriteria;
 - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
 - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Wat levert u in voor dit criterium

5. Inge vulde referentieopdracht 'Visie op het realiseren van een bouwkundig werk'.
 - (eigen format)
 - Extra toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.6.2 Criterium 2: Visie op het aanleggen van een civieltechnisch werk

Doel: Partijen selecteren met ervaring die aansluit bij de opdracht voor een optimale invulling voor de aanleg van een civieltechnisch werk in relatie tot ontwerp opdrachtgever.

Toelichting

Wat is uw visie op basis van kennis en ervaring uit het verleden om te komen tot het aanleggen van een civieltechnisch project op basis van de UAV? Hoe heeft u bijvoorbeeld de aanleg door een eventuele onder- of nevenaannemer geborgd en gecoördineerd?

Lessons learned: wat gaat u anders doen op basis van kennis en ervaring uit het verleden?

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt;
 - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium;
 - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
 - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Wat levert u in voor dit criterium

- Ingevulde referentieopdracht 'Visie op het aanleggen van een civieltechnisch werk' (eigen format)
- Extra toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.6.3 Criterium 3: Visie op duurzaamheid circulariteit – aansluiten op 'Het Nieuwe Normaal' (www.hetnieuwenormaal.nl)

Doel: Partijen selecteren die passende ervaring hebben op het gebied van circulariteit en het toepassen van indicatoren conform 'Het Nieuwe Normaal'.

Toelichting

Gemeente hecht veel waarde aan circulariteit en duurzaamheid. De indicatoren van Het Nieuwe Normaal geven richting aan de ambities van Gemeente. Wat is op basis van kennis en ervaring uit het verleden u visie op circulariteit en het toepassen van de indicatoren van Het Nieuwe Normaal op een bouwkundig werk.

Lessons learned: wat gaat u anders doen op basis van kennis en ervaring uit het verleden?

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt;
 - o De mate waarin de visie op basis van de kennis en ervaring uit het verleden van een soortgelijke opdracht(en) de beoordelingscommissie overtuigt dat de gegadigde zeer goed in staat is om het circulariteit en de indicatoren van Het Nieuwe Normaal optimaal te implementeren.
 - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;
 - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
 - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Wat levert u in voor dit criterium

- Ingevulde referentieopdracht 'Circulariteit en Het Nieuwe Normaal' (eigen format)
- Extra toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.6.4 Criterium 4: Visie op bedrijfsvoering gericht op grip op inzet resources

Doel: Partijen selecteren die grip hebben op de sterk projectmatige en betrouwbare inzet van personeel, onderaannemers en materieel met voldoende flexibiliteit in het geval van afwijkingen en aanpassingen.

Toelichting

Gemeente hecht veel waarde aan sterk projectmatig werken, betrouwbare inzet van resources en flexibiliteit met korte reactietijden in het geval van afwijkingen en aanpassingen in het project. Hoe is de bedrijfsvoering van de gegadigde ingericht, zodat faalkosten en hersteltijden geminimaliseerd worden, en de inzet van personeel, onderaannemers en materieel betrouwbaar en op korte termijn geborgd is? Hoe vindt de aansturing van onderaannemers plaats en hoe wordt hun continuïteit in betrokkenheid en inzet geborgd?

Lessons learned: wat gaat u anders doen op basis van kennis en ervaring uit het verleden?

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt;
 - o de mate waarin de visie op basis van de kennis en ervaring uit het verleden van een soortgelijke opdracht(en) de beoordelingscommissie overtuigt dat de bedrijfsvoering van de gegadigde zeer goed in staat is om grip te houden op de inzet van resources, zoals personeel, onderaannemers en materieel met korte responstijden.
 - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;
 - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
 - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Wat levert u in voor dit criterium

- Ingevulde referentieopdracht 'Visie op bedrijfsvoering gericht op grip op inzet resources' (eigen format)
- Extra toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.7 Selectiemethodiek

De selectiecommissie (zie paragraaf 4.8) geeft in consensus per criterium een waardering in de vorm van een cijfer (NB. er wordt in consensus een heel cijfer gegeven).

Cijfer	Omschrijving waardering
10	De vraag is uitmuntend uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
9	De vraag is zeer goed uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
8	De vraag is goed uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
7	De vraag is ruim voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
6	De vraag is voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
5	De vraag is matig/zwak/met niet voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
4	De vraag is onvoldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Toekennen score

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'punten'. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale punten' toegekend.

De percentages van de 'Maximale punten' per cijfer zijn:

Waarderingsmodel	Percentage waardering op basis van maximale punten						
Cijfer	10	9	8	7	6	5	4
Percentage van maximale meerwaarde	100%	80%	60%	40%	20%	0%	0%
Selectiecriterium 1 20 punten	20	16	12	8	4	0	0
Selectiecriterium 2 20 punten	20	16	12	8	4	0	0
Selectiecriterium 3 20 punten	20	16	12	8	4	0	0
Selectiecriterium 4 40 punten	40	32	24	16	8	0	0

Formule score voor criterium: (maximale punten) x (cijfer; percentage) = aantal punten

Voorbeeld

Om de systematiek verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, staat hieronder wat de maximale score is en een voorbeeldberekening.

Maximale score

- Selectiecriterium 1: weging 20 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 20 punten
- Selectiecriterium 2: weging 20 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 20 punten
- Selectiecriterium 3: weging 30 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 30 punten
- Selectiecriterium 4: weging 40 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 40 punten
- Eindscore 100 punten

Fictieve score gegadigde A

- Selectiecriterium 1: weging 20 x cijfer '8' (goed; 60%) = 12 punten
- Selectiecriterium 2: weging 20 x cijfer '7' (ruim voldoende; 40%) = 8 punten
- Selectiecriterium 3: weging 20 x cijfer '6' (voldoende; 20%) = 4 punten
- Selectiecriterium 4: weging 40 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 40 punten
- Eindscore 44 punten

Etc.

De 5 geselecteerde, hoogst scorende gegadigden worden uitgenodigd om daadwerkelijk in te schrijven.

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. De selectiecommissie beoordeelt eerst afzonderlijk de selectiecriteria door individueel een cijfer toe te kennen (zie scoretabel). Het individueel rapportcijfer wordt gemotiveerd met voor- en nadelen. De individuele cijfers zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld.
2. Argumenten/voor- en nadelen en de (grote) verschillen worden plenair besproken.
3. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 1 tot en met 10 toegekend.
4. Check – klopt cijfer met argumenten?

In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Scores op gelijke hoogte (ex aequo) en loting

Indien gegadigden ex aequo op de vijfde plaats eindigen, wordt gegund aan de gegadigde met de hoogste beoordeling op selectie criterium 4. Indien ook de score op selectie criterium 4 gelijk is zal Gemeente overgaan tot loting. De betreffende gegadigden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Afvallen van een partij

Indien later in het proces mocht blijken dat een partij alsnog moet worden uitgesloten of een partij aangeeft niet te zullen inschrijven, dan staat het Gemeente vrij om al dan niet de volgende gegadigde in rangorde alsnog uit te nodigen.

4.8 Selectiecommissie

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie, die als volgt is samengesteld:

Selectiecommissie:

1. Projectmanager
2. Contractmanager
3. Technisch manager
4. Technisch manager

Bij verhindering van één van de leden probeert Gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De selectiecommissie zal altijd uit tenminste 4 beoordelaars blijven bestaan. Het is aan Gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.5.

4.9 Selectiebeslissing en gunningsfase

Selectiebeslissing

De gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan ontvangen een gemotiveerde selectiebeslissing. De geselecteerde gegadigden komen in aanmerking voor de volgende fase en ontvangen de gunningsleidraad.

Gunningsleidraad

De geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen. De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding zal aan één inschrijver de opdracht worden gegund. Er wordt beoordeeld op bovengenoemde criteria:

- Plan van aanpak:
 - Planning en fasering
 - Aanpak en werkwijze
- Prijs

5 Controlelijst

De gegadigde wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Paragraaf
Bijlage 1	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Formulier referenties	4.2
Bijlage 3	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	3.4
Bijlage 5	Bijlage Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland 2020.	

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA
Bijlage 2	Inschrijfformulier referenties
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage ..	Uitwerking selectiecriteria conform hoofdstuk 4 (eigen format).

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlag	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage	ISO 9001
Bijlage	VCA**



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)