

Selectieleidraad Europese niet-openbare procedure

voor de herhuisvesting van de

**districtstaf Koninklijke Marechaussee Brigades Utrecht, Recherche,
Krijgsmacht en Operationele Onderneming en Brigade Buitenland**

op Camp New Amsterdam te Huis ter Heide

Projectnummer: SAP 1002422

Leidraad voor de Selectiefase inclusief Uniforme Eigen Verklaring en aanvullende documenten ten behoeve van de Europese aanbesteding van het Ministerie van Defensie met betrekking tot het Project Herhuisvesting brigades Koninklijke Marechaussee

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER	6
BEGRIPSBEPALINGEN	8
AFKORTINGEN	8
HOOFDSTUK 1.....	10
1.1 Inleiding	10
1.2 Aanbestedende Dienst	10
HOOFDSTUK 2.....	12
2.1 Omschrijving van de opdracht.....	12
2.1.1 Opdracht in hoofdlijnen	12
2.1.2 Werkzaamheden Adviseur	12
2.2 Duur Opdracht.....	14
2.3 Geen percelenverdeling	14
2.4 Contractuele voorwaarden	14
HOOFDSTUK 3.....	15
3.1 Aanbestedingsstukken	15
3.2 Procedure – wijzigingen en afbreken	15
3.3 Kosten Aanmelding / Inschrijving.....	15
3.4 Vertrouwelijkheid.....	15
3.5 Intellectuele Eigendomsrechten	16
3.5.1 Intellectueel eigendom Aanbestedingsstukken	16
3.5.2 Intellectuele eigendomsrechten Gegadigden	16
3.6 Tegenstrijdigheden.....	16
3.7 Inlichtingen	16
3.7.1 Algemene Inlichtingen.....	16
3.7.2 Vertrouwelijke Inlichtingen	17

3.8	Taal	17
3.9	Toepasselijk recht	17
3.10	Forumkeuze, Rechtsbescherming, Klachtenmeldpunt.....	17
3.10.1	Forumkeuze	17
3.10.2	Rechtsbescherming	17
3.10.3	Klachtenmeldpunt	17
3.11	Belangenverstrengeling.....	18
HOOFDSTUK 4	19
4.1	Schema	19
4.2	Planning	19
4.3	Beschrijving procedure	20
4.3.1	Selectie	20
4.3.2	Inschrijving en Gunning	21
4.4	Uitgangspunten bij de Inschrijvingsfase	21
4.4.1	Varianten	21
4.4.2	Gestanddoeningstermijn	21
4.4.3	Prijzen	21
4.4.4	Gunningscriterium.....	22
Knock-out criterium	26
HOOFDSTUK 5	27
5.1	Algemeen.....	27
5.2	Wijze van invulling Eigen Verklaring.....	27
5.3	Samenwerkingsverband	27
5.4	Beroep op derden.....	27
5.5	Inlichtingen	28
5.6	Aanmelding.....	28

5.7	Bevoegdheid tot het doen van een Aanmelding.....	30
5.8	Vereisten ten aanzien van de Aanmelding.....	30
5.9	Tijdstip opening van Aanmeldingen	30
5.10	Akkoordverklaring Gegadigden	31
HOOFDSTUK 6.....		32
6.1	Algemeen.....	32
6.2	Verplichte uitsluitingsgronden	32
6.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	32
HOOFSTUK 7 34		
7.1	Algemeen.....	34
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	34
7.2.1	Technische bekwaamheid	34
7.2.2	Beroepsbekwaamheid: kwaliteitsbewaking.....	36
7.3	Beroepsbevoegdheid.....	36
7.3.1	Inschrijving beroeps- of handelsregister	36
HOOFDSTUK 8.....		38
8.1	Algemeen.....	38
8.2	Bepaling rangorde van geschiktheid	38
8.3	Methode bepaling rangorde	38
HOOFDDSTUK 9.....		41
9.1	Aanleveren bewijsstukken.....	41
9.2	Mededeling selectiebeslissing.....	41
9.3	MIVD-screening	41
9.4	Motiveringen	42
9.4.1	Keuze samenvoeging opdrachten	42
9.4.2	Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen	42

BIJLAGE A	UNIFORME EIGEN VERKLARING	43
BIJLAGE B	MODEL REFERENTIEOPDRACHT	44
BIJLAGE C	COMBINATIEVERKLARING	45
BIJLAGE D	MODEL VOOR VERZOEKEN VAN INLICHTINGEN	46
BIJLAGE E	GEDRAGSCODE BELANGENVERSTRENGELING “ZO DOEN WE ZAKEN”	47

LEESWIJZER

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding voor het verrichten van engineeringwerkzaamheden ten behoeve van het te realiseren nieuwbouwcomplex voor de huisvesting van de districtstaf Koninklijke Marechaussee Brigades Utrecht, Recherche, Krijgsmacht en Operationele Onderneming alsmede voor het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van prijs- en contractvorming en het voeren van directie en het houden van toezicht gedurende de uitvoeringsfase.

Doel van deze Selectieleidraad is om u zodanig te informeren over de opdracht en de aanbestedingsprocedure, zodat u een gedegen afweging kunt maken om al dan niet aan te melden als Gegadigde voor de Selectiefase van deze Europese Aanbesteding. De Selectieleidraad geeft inzicht aan de aan u te stellen eisen. Tevens wordt aangegeven welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

Hoofdstuk 1

Hoofdstuk 1 bevat een inleiding en een beschrijving van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2

Hoofdstuk 2 bevat een omschrijving van de aard en omvang van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden.

Hoofdstuk 3

In hoofdstuk 3 wordt algemene informatie verstrekt die gedurende de selectiefase van toepassing is.

Hoofdstuk 4

In hoofdstuk 4 wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. Hoofdstuk 4 bevat voorts informatie over het gehanteerde gunningscriterium.

Hoofdstuk 5

Hoofdstuk 5 bevat informatie over de Aanmelding.

Hoofdstuk 6

In hoofdstuk 6 treft u informatie aan over de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hoofdstuk 7

In hoofdstuk 7 treft u informatie aan over de gestelde geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 8

Hoofdstuk 8 bevat informatie over de selectiecriteria.

Hoofdstuk 9

Hoofdstuk 9 bevat een aantal slotbepalingen.

Bijlagen

Bij deze Selectieleidraad horende de volgende bijlagen:

- Bijlage A: Uniforme Eigen Verklaring;
- Bijlage B: Model Referentieopdracht;
- Bijlage C: Combinatieverklaring;
- Bijlage D: Model Verzoeken van Inlichtingen, en

- Bijlage E: Gedragscode belangenverstremgeling "Zo doen we zaken".

BEGRIPSBEPALINGEN

- *Aanbestedingsstukken*: alle door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde documenten in onderhavige Europese aanbestedingsprocedure.
- *Aanbestedingswet 2012*: wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
- *Aanbestedende dienst*: Divisie Vastgoed & Beveiliging van het Ministerie van Defensie.
- *Aanmelding*: indiening van een verzoek tot deelneming aan de onderhavige aanbestedingsprocedure door een Gegadigde. Aanmelding geschiedt door het indienen van een Eigen Verklaring.
- *Adviseur*: de partij die de Opdracht aanvaardt.
- *Beoordelingspanel*: een multidisciplinair samengestelde groep personen van de Aanbestedende dienst die de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen.
- *Combinatie*: een samenwerkingsverband van ondernemingen die de combinatieverklaring (Bijlage C van de Selectieleidraad) hebben ondertekend.
- *Eigen Verklaring*: een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.
- *Gedragverklaring aanbesteden*: een verklaring als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
- *Gegadigde*: een ondernemer die heeft verzocht deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding.
- *Geselecteerde Gegadigde*: een Gegadigde die door de Aanbestedende dienst is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
- *Inlichtingen*: verzoeken van de Gegadigde tot verduidelijking naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken.
- *Inschrijver*: een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- *Inschrijving*: de inschrijving die door de ondernemer wordt gedaan.
- *Inschrijvingsleidraad/Uitnodiging tot Inschrijving*: Aanbestedingsstuk waarmee de Aanbestedende dienst de Geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot het doen van een Inschrijving.
- *Opdracht*: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Adviseur.
- *Opdrachtgever*: de partij die de Opdracht verleent.
- *Project*: de herhuisvesting van de districtstaf van de Koninklijke Marechaussee, Brigades Utrecht, Recherche, Krijgsmacht en Operationele Onderneming en Brigade Buitenland Missies
- *Selectieleidraad*: onderhavige Aanbestedingsstuk.

AFKORTINGEN

- *ABAA DNR 2005*: Algemene Bepalingen van de Rijksgebouwendienst voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs.
- *CDC*: Commando DienstenCentra.
- *Combinatie*: samenwerkingsverband van ondernemingen.
- *Combinanten*: deelnemers in de Combinatie.
- *DNR 2005*: De Nieuwe Regeling 2005, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur.
- *DO*: Definitief Ontwerp.
- *DV&B*: Divisie Vastgoed & Beveiliging.
- *DVD*: Dienst Vastgoed Defensie.
- *EMVI*: Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
- *GVA*: Gedragverklaring aanbesteden
- *MIVD*: Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst.
- *PvE*: Programma van Eisen.
- *SO*: Structuurontwerp.
- *TO*: Technisch Ontwerp.

- *UO*: Uitvoeringsgereed Ontwerp.
- *UTI*: Uitnodiging tot Inschrijving.
- *VO*: Voorontwerp.
- *VT*: Voorafgaand Toezicht (interne administratieve procedure voor aanbesteding en gunning).

HOOFDSTUK 1

1.1 Inleiding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding voor de herhuisvesting van de districtstaf van de Koninklijke Marechaussee, Brigades Utrecht, Recherche, Krijgsmacht en Operationele Onderneming en Brigade Buitenland Missies ("het Project").

De Europese aanbesteding van het Project is op 7 juli 2014 met kenmerk 43468 gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

De onderhavige aanbestedingsprocedure vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en zal worden gevoerd als een niet-openbare procedure, als bedoeld in artikel 2.27 Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt. In de eerste fase - de selectiefase - zijn alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid om zich aan te melden als Gegadigde. Op basis van de door hen ingediende Aanmeldingen selecteert de Aanbestedende dienst de ondernemingen die toegelaten worden tot de volgende fase - de inschrijvings- en gunningsfase - van deze Europese aanbesteding.

Deze Selectieleidraad wordt voor exclusief gebruik verstrekt aan Gegadigden die deze leidraad hebben gedownload.

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is:

De Staat der Nederlanden
Ministerie van Defensie
Divisie Vastgoed & Beveiliging

Het Ministerie van Defensie bestaat uit de Bestuursstaf (het departement), de Koninklijke Marine, de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marechaussee, het Commando DienstenCentra en de Defensie Materieel Organisatie. De minister van Defensie leidt het Ministerie van Defensie.

Het Commando DienstenCentra ("CDC") is het "shared service center" voor het Ministerie van Defensie. Het CDC kent vier divisies en de Nederlandse Defensie Academie. Eén van de vier Divisies is de Divisie Vastgoed & Beveiliging ("DV&B").

De DV&B valt uiteen in de Defensie Beveiligings- en Bewakingsorganisatie ("DBBO"), de Dienst Vastgoed Defensie ("DVD") en de Divisiestaf DV&B. Binnen de Divisiestaf van de DV&B is de afdeling Verwerving onder meer belast met het uitvoeren en begeleiden van aanbesteding, het uitvoeren van contractbeheer en het invulling geven aan contractmanagement en leveranciers-management.

De DVD is één van de grotere gebouw- en terreinbeheerders in Nederland. Het bedrijf is verantwoordelijk voor ongeveer 30.000 hectare grond en een vloeroppervlak van meer dan 6 miljoen vierkante meter. De DVD telt ruim 1.100 medewerkers, verspreid over diverse locaties in het land. De meeste personeelsleden zijn burger (ongeveer 4% is militair).

De DVD is verantwoordelijk voor het beheer, de instandhouding, bewaking en beveiliging en de nieuwbouw van het vastgoed van het Ministerie van Defensie. De DVD verzorgt, als de vastgoeddienst van het Ministerie van Defensie, het vastgoed voor de klanten op een betrouwbare, transparante en doelmatige wijze en adviseren hen daarover.

De DVD heeft 4 kerntaken:

- het zorgdragen voor veilig en gebruiksgereed vastgoed waar dan ook in gebruik bij het Ministerie van Defensie;
- het behartigen van de regionale Defensiebelangen op het gebied van juridisch beheer, ruimtelijke ordening en milieu;
- de adviesfunctie ten behoeve van de Bestuursstaf, de Operationele Commando's, de Koninklijke Marechaussee, de Defensie Materieel Organisatie en het CDC, en
- het zorgdragen voor de bewaking en beveiliging van vastgoed.

Namens de Aanbestedende dienst is de contactpersoon voor onderhavig project:

mevrouw mr. M.J. Bruis
T: +31 302 18 5229 / +31 6 22 99 58 06
F: +31 302 18 5531
E: MJ.Bruis@mindef.nl

Ten aanzien van de onderhavige aanbestedingsprocedure is het uitdrukkelijk **niet** toegestaan contact op te nemen met andere Defensiemedewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld door de Aanbestedende dienst. Indien contact wordt opgenomen met andere Defensiemedewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, zal dit leiden tot uitsluiting van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

HOOFDSTUK 2

In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen de opdracht omschreven die onderwerp is van deze aanbesteding.

2.1 Omschrijving van de opdracht

2.1.1 Opdracht in hoofdlijnen

Zoals aangegeven ziet het Project op het verrichten van engineeringswerkzaamheden ten behoeve van een te realiseren nieuwbouwcomplex voor de huisvesting van een aantal brigades van de Koninklijke Marechaussee op Camp New Amsterdam bij Huis ter Heide te Soesterberg.

Voor het te realiseren nieuwbouwcomplex is een Programma van Eisen ("PvE") opgesteld. Dit PvE moet worden uitgewerkt naar een Uitvoeringsgereed Ontwerp. Daarnaast dient de Adviseur voorafgaande aan de daadwerkelijke realisatie van het nieuwbouwgebouw (de uitvoeringsfase) werkzaamheden op het gebied van het prijs- en contractvorming uit te voeren. Tijdens de uitvoeringsfase dient de Adviseur directie te voeren en toezicht te houden.

2.1.2 Werkzaamheden Adviseur

In hoofdlijnen bestaan de door de Adviseur te verrichten werkzaamheden uit het maken van een:

Structuurontwerp ("SO")

De werkzaamheden ter zake het SO omvatten in hoofdzaak:

- het maken van een stedenbouwkundig plan wat betreft bebouwing en landschap;
- het ontwerpen van de hoofdvorm en de hoofdindeling van de bebouwing;
- het verkennen van de constructieve opzet;
- het adviseren inzake mogelijke energievoorziening- en installatieconcepten.

Voorontwerp ("VO")

De werkzaamheden ter zake het VO omvatten in hoofdzaak:

- het uitwerken van de stedenbouwkundige inpassing van het bouwwerk in de omgeving;
- het ontwerpen van de functionele en ruimtelijke indeling;
- het ontwerpen van de architectonische verschijningsvorm;
- het maken van een conceptueel ontwerp voor de buitenruimte;
- het uitbrengen en verwerken van richtinggevende adviezen op het gebied van bouwfysica en akoestiek;
- het ontwerpen van de hoofdopzet van de draagconstructie, inclusief voorlopige materiaalkeuze en globale dimensionering;
- het ontwerpen van de hoofdopzet van de installaties, ten behoeve van de inpassing in het bouwproject;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch);
- het ontwikkelen van een brandveiligheidsconcept;
- het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de benodigde vergunning

Definitief Ontwerp ("DO")

De werkzaamheden ter zake het DO omvatten in hoofdzaak:

- het vastleggen van de definitieve stedenbouwkundige inpassing van het bouwwerk;
- het vastleggen van de definitieve ruimtelijke indeling;
- het vastleggen van de architectonische verschijningsvorm;
- het (globaal) bepalen van toe te passen materialen, afwerkingen en bouwtechnische uitwerking ten behoeve van de definitieve beeldvorming;
- het vastleggen van het definitieve ontwerp voor de buitenruimte;
- het ondersteunen van de DO-ontwikkeling op bouwfysische en akoestische aspecten;
- het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de benodigde vergunningen.

Technisch Ontwerp ("TO")

De werkzaamheden ter zake het TO omvatten in de hoofdzaak:

- het uitwerken van het Definitief Ontwerp in 'technische' tekeningen met definitieve indelingen, inrichting en aanzichten, inclusief ruimten- en bouwdeelspecificaties, maatvoeringen en detailleringen;
- het technisch specificeren van het ontwerp voor de buitenruimte;
- het ondersteunen en sturen van de TO-ontwikkeling op bouwfysische en akoestische aspecten;
- het uitwerken van het constructief ontwerp in een palenplan, plattegronden en doorsneden van de draagstructuur, inclusief maatvoeringen van constructiedelen en principedetaileringen;
- het maken van constructieve hoofdberekeningen;
- het maken van gedetailleerde installatieberekeningen;
- het maken van installatietekeningen met o.a. dimensionering en maatvoering van alle leidingen en eindtoestellen, schema's waarin werking en capaciteit van installaties eenduidig worden vastgelegd en klimaatcondities per ruimte;
- het opstellen van technische specificaties ('besteksomschrijvingen') voor bouwkundig, constructief en installatietechnisch werk;
- het integreren van de deelontwerpen (bouwkundig, constructief, installatietechnisch).

Uitvoeringsgereed Ontwerp ("UO")

De werkzaamheden ter zake het UO omvatten in de hoofdzaak:

- het maken van bouwuitvoeringstekeningen ("werktekeningen") voor bouwkundig werk, constructies en installaties, inclusief de onderlinge afstemming daarvan;
- maken van vormtekeningen van buiten de bouwplaats te vervaardigen bouwkundige en constructieve componenten;
- het voorbereiden, verzorgen en/of coördineren van de detailengineering van (deel)constructies;
- het controleren van uitwerkingen door leveranciers van deelconstructies en het bewaken van de constructieve samenhang;
- het maken van gedetailleerde capaciteits- en dimensioneringsberekeningen voor alle installatieonderdelen.

Prijs- en contractvorming

Alvorens het nieuwbouwcomplex daadwerkelijk wordt gerealiseerd zal er een (nieuw) aanbestedingstraject worden gestart. Doel van dat aanbestedingstraject is het selecteren van een partij die het nieuwbouwcomplex zal gaan bouwen. De Adviseur dient tijdens dat traject inlichtingen te verstrekken aan de inschrijvende ondernemingen en dient voorts de door inschrijvende ondernemingen ingediende uitwerkingen, plannen of alternatieven te beoordelen.

Directievoering en toezicht houden

De werkzaamheden ter zake de directievoering en het toezicht houden omvatten in de hoofdzaak:

- het voeren van directie: het vertegenwoordigen van de Aanbestedende dienst in alle zaken die de uitvoering van het bouwproject betreffen (voor zover het tussen de Aanbestedende dienst en de uitvoerende partij(en) gesloten opdracht zich daar niet tegen verzet);
- het houden van toezicht op de uitvoering van het werk conform de contractstukken;
- het ondersteunen van directie en toezicht op het gebied van architectuur/bouwkunde, interieur, bouwfysica en akoestiek, landschapsarchitectuur, constructies en installaties;
- het opnemen van het werk na uitvoering, het houden van de oplevering(en) en het verzorgen en vaststellen van het proces-verbaal van oplevering;
- het controleren en goedkeuren van revisiebescheiden conform overdrachtsprotocol Aanbestedende dienst.

2.2 Duur Opdracht

De Aanbestedende dienst schat in dat de duur van de basisopdracht vanaf opdrachtverstrekking tot oplevering een looptijd van ongeveer 48 maanden heeft. In de Uitnodiging van Inschrijving ("UTI") zal nader worden ingegaan op de duur en omvang van de Opdracht.

2.3 Geen percelenverdeling

De onderhavige opdracht wordt **niet** verdeeld in percelen.

2.4 Contractuele voorwaarden

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de ABAA DNR 2005 en de Wijzigingen van Dienst Vastgoed Defensie op ABAA DNR 2005. Deze voorwaarden alsmede de (concept)basisopdracht zullen als bijlagen bij de UTI worden verstrekt.

HOOFDSTUK 3

3.1 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad. Daarnaast zal de Aanbestedende dienst van tijd tot tijd door middel van schriftelijke communicatie, zoals de Nota's van Inlichtingen, de Gegadigden aanwijzingen kunnen verstrekken, die de Gegadigden moeten opvolgen. In gevallen waarin de Aanbestedingsstukken niet voorzien, beslist de Aanbestedende dienst.

Door aan deze Europese aanbesteding deel te nemen verklaren Gegadigden zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst wijst de Gegadigden er op dat handelen door Gegadigden in strijd met de eisen zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken, tot uitsluiting van (verdere) deelname van deze Europese aanbesteding leidt.

De Aanbestedingsstukken, waar deze Selectieleidraad onderdeel van uitmaakt, zijn met de grootste zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst aanvaardt echter geen verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid en geeft geen garanties of verklaringen, direct of indirect, met betrekking tot de volledigheid en juistheid van de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

3.2 Procedure – wijzigingen en afbreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet tot gunning van het Project over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat het politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Voor de daaraan eventueel voor Gegadigden verbonden risico's is de Aanbestedende dienst niet aansprakelijk. De Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

3.3 Kosten Aanmelding / Inschrijving

Kosten die verband houden met opstellen en indienen van een verzoek tot deelneming en/of Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet in geval van niet-gunning en een tussentijdse beëindiging als bedoeld in paragraaf 3.2 van de Selectieleidraad. De Aanbestedende dienst zal geen vergoeding vorderen voor het ter beschikking stellen van de Aanbestedingsstukken.

3.4 Vertrouwelijkheid

Door aan deze Europese aanbesteding deel te nemen verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken, voor zover niet beschikbaar in het publieke domein, dan wel in het kader van deze Europese aanbesteding zullen vervaardigen, geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of opdrachtnemers van de Gegadigden die bij deze Europese aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien dit uitdrukkelijk uit de Aanbestedingsstukken dan wel uit andere

mededelingen van de Aanbestedende dienst volgt.

3.5 Intellectuele Eigendomsrechten

3.5.1 Intellectueel eigendom Aanbestedingsstukken

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese aanbesteding.

3.5.2 Intellectuele eigendomsrechten Gegadigden

Eventuele bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten gaan niet over op de Aanbestedende dienst, tenzij anders is overeengekomen in de te sluiten basisopdracht.

3.6 Tegenstrijdigheden

Mocht u vragen hebben over de Aanbestedingsstukken dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 14 juli 2014 om 12:00 uur, per e-mail aan mr. M.J. Bruis (MJ.Bruis@mindef.nl) kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Gegadigden een redelijke termijn te geven om eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Indien naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of procedurefouten waren en deze niet door de Gegadigden zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van dezen.

3.7 Inlichtingen

3.7.1 Algemene Inlichtingen

U heeft de gelegenheid vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen over de Aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure. Deze vragen en/of opmerkingen moeten via MJ.Bruis@mindef.nl worden ingediend onder gebruikmaking van het standaardformulier zoals opgenomen in Bijlage D: Model Verzoeken van Inlichtingen.

Vragen en/of Inlichtingen dienen uiterlijk op 17 juli 2014 om 12:00 uur in het bezit te zijn van de contactpersoon van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Gegadigden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden uiterlijk op 31 juli 2014 geanonimiseerd op www.TenderNed.nl worden gepubliceerd en zo aan alle Gegadigden ter beschikking worden gesteld (Nota van Inlichtingen).

Zoals aangegeven in paragraaf 1.2 van deze Selectieleidraad is het uitdrukkelijk **niet** toegestaan contact op te nemen met andere Defensiemedewerkers dan de in die paragraaf genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld door de Aanbestedende dienst.

3.7.2 Vertrouwelijke Inlichtingen

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien de openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. De Aanbestedende dienst beslist op een dergelijk verzoek.

3.8 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de realisatie van de opdracht is de Nederlandse taal. Door Gegadigden in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

3.9 Toepasselijk recht

Op de Europese aanbesteding van deze opdracht en de uiteindelijke basisopdracht is het Nederlands recht van toepassing.

3.10 Forumkeuze, Rechtsbescherming, Klachtenmeldpunt

3.10.1 Forumkeuze

Alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te worden gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

3.10.2 Rechtsbescherming

Overeenkomstig artikel 2.103 Aanbestedingswet 2012 deelt de Aanbestedende dienst de afwijzing of uitsluiting van betrokken Gegadigden zo spoedig mogelijk schriftelijk mede.

Indien een afgewezen Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de in de mededeling van de selectiebeslissing genoemde opschortende termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De opschortende termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende afgewezen Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

3.10.3 Klachtenmeldpunt

Klachten in het kader van de klachtenregeling Aanbestedingswet kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst (aanbestedingsklachten@mindef.nl). Indien u een klacht indient, dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Daarnaast dient u de projectnaam alsmede het projectnummer te vermelden.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen de Aanbestedende dienst. Voordat u een klacht indient, wordt u verzocht gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen bij de contactpersoon van deze aanbesteding als bedoeld in paragraaf 3.7.1 van deze Selectieleidraad.

Voor nadere informatie over de afhandeling van klachten bij aanbesteden en de werkwijze van de Commissie van Aanbestedingsexperts kunt u terecht op de website van PIANOo (www.pianoo.nl) en de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

3.11 Belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst hanteert beleid inzake belangenverstrengeling zoals beschreven in Bijlage E. Gegadigden dienen kennis te nemen van deze Bijlage. Aanmeldingen zullen (mede) aan de hand van Bijlage E op aspecten inzake belangenverstrengeling worden beoordeeld. De Aanbestedende dienst zal een Gegadigde niet uitsluiten als de Gegadigde (zo nodig) aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

HOOFDSTUK 4

4.1 Schema

Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding zal worden gevoerd als een niet-openbare procedure, als bedoeld in artikel 2.27 Aanbestedingswet 2012.

Schematisch ziet deze Europese aanbesteding er in hoofdlijnen als volgt uit:

Selectiefase

Verzending van Aankondiging
Downloaden Selectieleidraad
Inlichtingen en Verduidelijking
Nota van Inlichtingen
Indienen Aanmelding
Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria
Mededeling selectiebeslissing
MIVD-screening Geselecteerde Gegadigden

Inschrijvings- en Gunningsfase

Versturen Uitnodiging tot Inschrijving
Inlichtingen en verduidelijking
Nota van Inlichtingen
Indienen Inschrijving
Beoordeling op gunningscriteria
Proces-verbaal van opdrachtverlening
Mededeling gunningsbeslissing
MIVD-screening winnende Inschrijver
Sluiten Opdracht
Bekendmaking gunning

4.2 Planning

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

Actie	Datum / week 2014
Selectiefase	
Publicatie op www.TenderNed.nl / Aankondiging	7 juli 2014
Uiterste datum stellen van vragen	17 juli 2014; 12:00 uur
Beantwoorden vragen	18 juli 2014 t/m 30 juli 2014
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase op www.TenderNed.nl	31 juli 2014
Sluitingsdatum Aanmelding als Gegadigde	6 augustus 2014; 12:00 uur

Beoordeling Gegadigden	7 augustus 2014 t/m 25 augustus 2014
Afwijzing niet geselecteerden + beroepsperiode tegen selectiebeslissing (20 kalenderdagen)	26 augustus 2014 t/m 16 september 2014
Uitslag MIVD-screening Geselecteerde Gegadigden	Week 46
<i>Inschrijvings- en gunningsfase</i>	
Verzenden Uitnodiging tot Inschrijving	Week 46
Uiterste datum stellen van vragen	Week 48
Beantwoorden vragen	Week 49 t/m week 50
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	Week 50
Sluiting Inschrijving	Week 52
Beoordeling Inschrijvingen	Week 1 (2015) t/m week 3 (2015)
VT voor aanbesteding en voor gunning (interne administratieve procedure)	Week 4 (2015)
Mededeling gunningsbeslissing + beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Week 5 (2015) t/m week 7 (2015)
Uitslag MIVD-screening winnende Inschrijver	Week 11 (2015)
Opdrachtverstrekking, ondertekenen Opdracht	Week 12 (2015)

Tabel 1. Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de aangegeven tijdsplanning aan te passen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). Gegadigden en/of Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Gegadigden en/of Inschrijvers kunnen, met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen, geen rechten ontlenen aan de hiervoor beschreven planning.

4.3 Beschrijving procedure

4.3.1 Selectie

De procedure start met de selectiefase. Het doel van deze fase is om maximaal vijf Gegadigden te selecteren. De Geselecteerde Gegadigden zullen vervolgens worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

De selectiefase is in een drietal stappen verdeeld:

Stap 1 – toetsing uitsluitingsgronden;

Stap 2 – toetsing geschiktheideisen, en

Stap 3 – toetsing criteria ter beperking van het aantal Gegadigden (selectiecriteria).

De drie stappen worden achtereenvolgens doorlopen, waarbij de eerste twee stappen als knock-out criteria gelden; dit betekent dat als een Gegadigde niet voldoet aan het gestelde in de betreffende stappen, de Gegadigde zich niet kwalificeert voor de volgende stap in het selectieproces en dus ook niet zal worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase.

In de derde en laatste stap zullen de overgebleven Gegadigden kwalitatief met elkaar worden vergeleken en dit zal resulteren in een rangorde van Gegadigden. De eerste vijf Gegadigden in deze rangorde zullen worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase; de overige Gegadigden zullen niet worden uitgenodigd.

Indien het aantal Gegadigden na de eerste twee stappen vijf of minder bedraagt, zullen alle overgebleven Gegadigden worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

In de hoofdstukken 6,7 en 8 zullen de verschillende stappen nader worden toegelicht.

4.3.2 Inschrijving en Gunning

Indien de Aanbestedende dienst daartoe overgaat, zal de Aanbestedende dienst de opdracht uiteindelijk gunnen aan en sluiten met de Inschrijver:

1. die tijdens de aanbestedingsprocedure niet is uitgesloten wegens het indienen van ongeldige voorstellen en/of Inschrijving, dan wel van voorstellen en/of Inschrijving die in strijd zijn/is met de voorschriften uit de Aanbestedingsstukken, en
2. van wie de Aanbestedende dienst heeft geconstateerd dat deze een Inschrijving heeft gedaan die:
 - voldoet aan het gestelde in de inschrijvingsdocumenten ((concept)basisopdracht inclusief bijlagen en de Inschrijvingsleidraad/UTI inclusief bijlagen), en
 - moet worden aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, zoals te beoordelen aan de hand van de gedurende deze Europese aanbesteding bekend gemaakte sub(sub)gunningscriteria.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht van niet gunning voor. In dat geval geldt hetgeen in paragraaf 3.3 van deze Selectieleidraad is gesteld. Bij aanvang van de inschrijvings- en gunningsfase zal de Inschrijvingsleidraad/UTI aan de Geselecteerde Gegadigden ter beschikking worden gesteld.

4.4 Uitgangspunten bij de Inschrijvingsfase

4.4.1 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de Inschrijver (alternatieve aanbiedingen, naast de primaire aanbidding) **niet** worden toegestaan.

4.4.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient geldig te zijn tot en met zes maanden na sluitingsdatum van de Inschrijving.

4.4.3 Prijzen

De Inschrijver dient prijzen aan te bieden door het bij de UTI behorende inschrijvingsbiljet volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. De Inschrijver zal prijzen aanbieden in Euro's.

4.4.4 Gunningscriterium

4.4.4.1 Inleiding

De Europese aanbesteding geschiedt op basis van de niet-openbare procedure, waarbij de gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal de volgende subgunningscriteria (in willekeurige volgorde) hanteren:

- subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak (40%)
- subgunningscriterium 2: Prijs (60%)

Voor het waarderen van de verschillende sub(sub)gunningscriteria zal een Beoordelingspanel worden benoemd. De sub(sub)gunningscriteria zullen worden beoordeeld volgens de Gunnen op Waarde-systematiek.

De Aanbestedende dienst wil de Inschrijvers laten concurreren op kwaliteit en heeft daarbij een **fictief** maximumbudget vastgesteld van € 1.000.000,00.

4.4.4.2 Plan van Aanpak

Het kwalitatieve subgunningscriterium Plan van Aanpak valt uiteen in een aantal kwalitatieve subsubgunningscriteria. Deze kwalitatieve subsubgunningscriteria staan vermeld in tabel 2.

Per kwalitatief subsubgunningscriterium zijn aspecten en een doelstelling vastgesteld. Daarnaast is voor elk kwalitatief subsubgunningscriterium aangegeven wat de Aanbestedende dienst als minimum en maximum waardeert. Dit is niet uitputtend en de Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om meerwaarde toe te kennen aan aspecten van de Inschrijving welke niet in deze opsomming voorkomen.

	Kwalitatief subsubgunningscriterium	Weging	Maximale meerwaarde
1.	Projectorganisatie en communicatie	40%	€ 160.000,00
2.	Risicomanagement	20%	€ 80.000,00
3.	Kwaliteitsborging	40%	€ 160.000,00

Tabel 2. Overzicht kwalitatieve subsubgunningscriteria

I. Kwalitatief subsubgunningscriterium 1: Projectorganisatie en communicatie

Criterium	Aspecten op te nemen in Plan van Aanpak	Doelstelling	Meerwaarde
Projectorganisatie en communicatie	a. Beschrijf de rollen binnen de projectorganisatie; hoe biedt de inrichting van de projectorganisatie	Maximale ontzorging Opdrachtgever	Naarmate de Opdrachtgever meer wordt ontzorgd, wordt de Inschrijving hoger gewaardeerd.

	<p>meerwaarde voor de Opdrachtgever voor deze specifieke opdracht (relevantie), gelet op de doelstelling.</p> <p>b. Voor iedere rol moet duidelijk beschreven worden welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden daarbij horen.</p> <p>c. Daarnaast dient de samenstelling van het (beoogde) projectteam te worden omschreven, waarbij tevens eventuele samenwerkingsverbanden (incl. onderaanneming) inzichtelijk dienen te worden gemaakt. Hierbij dient een rechtstreekse relatie te worden gemaakt tot de doelstelling (ontzorgen Opdrachtgever).</p> <p>d. Beschrijf hoe de communicatie voldoende borgt dat de Opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden met inachtneming van de doelstelling (ontzorgen Opdrachtgever).</p> <p>e. Beschrijf hoe en via welke communicatielijnen en informatiestromen het project wordt beheerst. Beschrijf daarin met name de rol die de Adviseur hierbij aan de Opdrachtgever toekent.</p> <p>f. Beschrijf de wijze waarop de communicatie en afstemming met de verschillende belanghebbende partijen (waaronder Opdrachtgever en gebruiker) organiseert.</p>		<p>Ten aanzien van subsubgunningscriterium projectorganisatie en communicatie beoordeelt de Aanbestedende dienst de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> - met een cijfer 6 (0% meerwaarde): een organogram van de projectorganisatie met functiebenamingen en de benoeming van één contactpersoon. Opdrachtgever wordt minimaal ontzorgd, en - met een cijfer 10 (100% meerwaarde): een heldere, volledige en samenhangende omschrijving van de projectorganisatie en communicatie. Functienamen zijn benoemd. Er is aangegeven hoe bepaalde rollen in het organogram van de projectorganisatie worden gebruikt bij bijvoorbeeld (uitvoerings)overleggen. Opdrachtgever wordt maximaal ontzorgd.
--	--	--	---

Tabel 3. Uitwerking kwalitatief subsubgunningscriterium projectorganisatie en communicatie

II. Kwalitatief subsubgunningscriterium 2: Risicomanagement

Criterion	Aspecten op te nemen in Plan van Aanpak	Doelstelling	Meerwaarde
Risicomanagement	<p>a. Identificeer en beschrijf maximaal zeven belangrijke en relevante risico's, specifiek voor de onderhavige opdracht, en de mate waarin de risico's worden beheerst zodat de Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd.</p> <p>b. Beschrijf op welke wijze de risico's worden beheerd en welke preventieve maatregelen worden getroffen c.q. zijn vastgesteld om deze risico's te verkleinen.</p> <p>c. Toon aan dat ingeval van calamiteiten en spoedeisende omstandigheden tijdig (en binnen welke termijn) de nodige maatregelen getroffen worden.</p>	Maximale ontzorging Opdrachtgever en het geven van een compleet overzicht c.q. inzicht in de mogelijke risico's en beheersmaatregelen.	<p>Ten aanzien van subsubgunningscriterium risicomanagement beoordeelt de Aanbestedende dienst de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> - met een cijfer 6 (0% meerwaarde): er is een lijst met risico's opgesteld. Veel risico's komen voor rekening van de Opdrachtgever. Summiere beschrijving van risico's, en - met een cijfer 10 (100% meerwaarde): er is een volledige en heldere omschrijving van risico's, kansen en gevolgen voor zowel de Opdrachtgever als voor de Adviseur. De kansen en gevolgen zijn onderbouwd. Geen enkel risico komt voor rekening van de Opdrachtgever. Er is per risico aantoonbaar inzichtelijk gemaakt welke maatregelen worden getroffen en wat de restrisico's zijn.

Tabel 4. Uitwerking kwalitatief subsubgunningscriterium risicomanagement

III. Kwalitatief subsubgunningscriterium 3: Kwaliteitsborging

Criterion	Aspecten op te nemen in Plan van Aanpak	Doelstelling	Meerwaarde
Kwaliteitsborging	<p>a. Geef een omschrijving van uw (integrale) projectaanpak.</p> <p>b. Beschrijf de wijze waarop u verificatie vormgeeft, dat wil zeggen de wijze waarop u gedurende het ontwerpproces aantoonbaar aan de</p>	Het waarborgen van de kwaliteit van de te leveren diensten en in te richten processen.	<p>Naarmate de kwaliteit van het ontwerp- en bouwproces meer wordt gewaarborgd, wordt de Inschrijving hoger gewaardeerd.</p> <p>Ten aanzien van het subsubgunningscriterium waarborgen kwaliteitsborging beoordeelt de</p>

	<p>eisen vanuit het PvE voldoet.</p> <p>c. Beschrijf de wijze waarop u de planning en kosten beheerst gedurende het ontwerp- en bouwproces.</p> <p>d. Beschrijf de wijze waarop u tijdens het ontwerp- en bouwproces bijstuurt indien geconstateerd wordt dat er afgeweken wordt van de gestelde eisen.</p> <p>e. Beschrijf de mate waarmee u de kwaliteit borgt van het door u op te stellen integrale ontwerp van de door u in te brengen disciplines.</p>		<p>Aanbestedende dienst de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> - met een cijfer 6 (0% meerwaarde): er is een kwaliteitsborgingssysteem ingericht, en - met een cijfer 10 (100% meerwaarde): er is een gedetailleerd en uitgewerkt kwaliteitsborgingssysteem ingericht die specifiek is toegespitst op het Project en Inschrijver heeft een integrale projectaanpak opgesteld.
--	--	--	--

Tabel 5. Uitwerking kwalitatief subsubgunningscriterium kwaliteitsborging

4.4.4.4 Beoordeling

Zoals aangegeven zullen alle kwalitatieve subsubgunningscriteria door een Beoordelingspanel worden beoordeeld op de **mate van detail** en **mate van relevantie** in **relatie tot de doelstelling en het Project**.

Ieder kwalitatief subsubgunningscriterium wordt beoordeeld met een rapportcijfer 5 t/m 10 (zie tabel 6), hier worden hele getallen gegeven.

De leden van het Beoordelingspanel beoordelen ieder kwalitatief subsubgunningscriterium met een cijfer. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij uiteindelijk het team in consensus één cijfer geeft per kwalitatief subsubgunningscriterium.

Kwalitatief subsubgunningscriterium	Cijfer	% van maximale meerwaarde
Beschrijving voldoet uitstekend	10	100
Beschrijving is zeer goed	9	75
Beschrijving is goed	8	50
Beschrijving is ruim voldoende	7	25
Beschrijving is voldoende	6	0

Beschrijving is onvoldoende	5	Knock-out
-----------------------------	---	-----------

Tabel 6. Meerwaardeberekening

Knock-out criterium

Indien de kwaliteit op één (1) kwalitatief subsubgunningscriterium met het rapportcijfer 5 wordt beoordeeld, dan dingt de Inschrijver **niet** meer mee om aangemerkt te worden als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.4.4.5 Prijs – Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden worden de kwalitatieve aspecten omgerekend naar Euro's en zullen vervolgens als een fictieve korting in mindering worden gebracht op de op het inschrijfbiljet ingediende prijs.

De Inschrijver met het laagste totaal is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.4.4.6 Afronding beoordeling

De Inschrijver wiens Inschrijving wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal in aanmerking komen voor gunning.

HOOFDSTUK 5

5.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving moeten een volledig en naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring indienen. De Eigen Verklaring is te downloaden bij de aankondiging

5.2 Wijze van invulling Eigen Verklaring

Het invullen van de Eigen Verklaring moet op de volgende wijze gebeuren:

- in de Eigen Verklaring worden organisatiegegevens en verklaringen over uitsluiting en geschiktheid ingevuld (voor de uitsluitingsgronden die bij deze aanbesteding van toepassing zijn wordt verwezen naar Hoofdstuk 6 en voor de geschiktheidseisen naar Hoofdstuk 7);
- in de Eigen Verklaring dient te worden aangegeven op welke wijze de Gegadigde denkt te voldoen aan de selectiecriteria (zie Hoofdstuk 8), en
- de Eigen Verklaring dient in de Nederlandse taal ingevuld te worden.

5.3 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("Combinatie") kan zich aanmelden als één Gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als Gegadigde door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("combinanten"), alleen of in combinatie met andere ondernemingen, niet toegestaan.

Indien een Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk een Eigen Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen, waarbij punten 1.5 en 1.6 van de Eigen Verklaring moeten worden ingevuld. Hieruit moet voorts blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. Als het samenwerkingsverband reeds is opgericht dan moet ook het samenwerkingsverband de Eigen Verklaring invullen en indienen. Het is voor Aanmelding geen vereiste dat een samenwerkingsverband als is ingeschreven in het handelsregister.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van de Eigen Verklaring, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Het is niet toegestaan om tijdens deze Europese aanbesteding de ondernemingen in het samenwerkingsverband te wijzigen.

5.4 Beroep op derden

Het is toegestaan dat een Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Het beroep op een derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Gegadigde deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

De Gegadigde moet in het bezit zijn van een verklaring van de derde dat de Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen. Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst deze verklaring te overleggen.

De gestelde uitsluitingsgronden gelden ook voor de derde waarop de Gegadigde een beroep doet. De Gegadigde verklaart door ondertekening van de Eigen Verklaring dat de uitsluitingsgronden niet op de derde van toepassing zijn. De derde in kwestie moet ook zelf daadwerkelijk de bewijsmiddelen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben. De Gegadigde die voor selectie in aanmerking komt moet deze bewijsmiddelen, **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, meeleveren met de bewijsmiddelen voor diens eigen situatie.

Het is niet toegestaan dat een derde door meerdere Gegadigden wordt ingezet voor dezelfde opdracht.

Het beroep op een derde laat de hoofdelijke aansprakelijkheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de opdracht onverlet.

5.5 Inlichtingen

Tot uiterlijk 17 juli 2014, 12:00 uur kunnen Gegadigden naar aanleiding van deze Selectieleidraad bij de Aanbestedende dienst verzoeken tot Inlichtingen, conform Bijlage D behorende bij deze leidraad, indienen. Dit kan per e-mail aan: MJ.Bruis@mindef.nl.

Verzoeken tot Inlichtingen die na deze datum/dit tijdstip worden aangeboden, worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst zal tijdig ingediende verzoeken tot Inlichtingen beantwoorden door middel van een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal op een voor alle Gegadigden toegankelijke en geanonimiseerd weergegeven wijze uiterlijk zes dagen voor de sluitingsdatum van Aanmelding worden verstrekt.

5.6 Aanmelding

Gegadigden moeten hun Aanmelding alsmede de in deze paragraaf vermelde documenten in een gesloten envelop voorzien van het kenmerk (zie titelblad) uiterlijk op 6 augustus 2014 om 12:00 uur, bij de Aanbestedende dienst indienen, aan het hieronder vermelde adres:

Ministerie van Defensie
Divisie Vastgoed & Beveiliging
Afdeling Verwerving
Sectie Geïntegreerde contracten
t.a.v. mevrouw mr. M.J. Bruis
MPC 55A
Postbus 90004
3509 AA Utrecht

Nederland

Indien men gebruik wenst te maken van een koerier, dienen de stukken op werkdagen, uiterlijk op 6 augustus 2014 om 12:00 uur te worden afgeleverd bij de postkamer van de Aanbestedende dienst:

Ministerie van Defensie
Kromhoutkazerne, Gebouw V03
Herculeslaan 1
3584 AB Utrecht
Nederland

Teneinde een juiste behandeling van uw Aanmelding te waarborgen, de volgende tips:

- bij het opsturen van uw Aanmelding per post wordt u dringend verzocht de Militaire Post Code (MPC 55A) op uw envelop te vermelden. Verzending per reguliere post kan vertraging opleveren;
- om uw Aanmelding (persoonlijk) op het bezoekersadres (Herculeslaan 1 te Utrecht) aan te bieden, dient u zich te melden bij de Expeditie/postkamer (Gebouw V03, links van de ingang/hoofdwacht). Hier kunt u aanbellen bij de daarvoor geschikte bel. Indien er niet wordt gereageerd, dan dient u de daar vermelde telefoonnummers (030 - 218 01 30, 030 - 218 01 31 en/of 030 - 218 01 40) te bellen om alsnog in contact te komen met een medewerker die uw poststuk/Aanmelding in ontvangst zal nemen.
- Indien de Aanmelding wordt afgegeven op het hiervoor genoemde adres, ontvangt de Gegadigde een ontvangstbewijs;
- alle stukken dienen tevens de projectnaam, het projectnummer en de naam van de Gegadigde te vermelden, en
- de Aanmelding dient te worden voorzien van de vermelding "Commercieel Vertrouwelijk".

De Aanmelding dient te voldoen aan het gestelde in paragraaf 5.7 en 5.8 en vergezeld te zijn van navolgende documenten:

- Uniforme Eigen Verklaring conform Bijlage A;
- de verplichte referenties conform Bijlage B alsmede de in paragraaf 7.2.1 genoemde bewijsmiddelen, en
- (indien van toepassing) Combinatieverklaring conform Bijlage C.

Vertragingen in de aflevering van de stukken zijn geheel voor risico van de Gegadigde. De in deze paragraaf genoemde datum en tijdstip zijn een fataal moment.

De enveloppen inzake de Aanmelding met bijbehorende documenten die niet uiterlijk op de in deze paragraaf vermelde datum en tijdstip door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, worden **niet** toegelaten en de Aanbestedende dienst zal deze **niet** in behandeling nemen.

Per fax en/of per e-mail ingediende Inschrijvingen zullen **niet** worden geaccepteerd en als zodanig als niet-geldig worden beschouwd.

5.7 Bevoegdheid tot het doen van een Aanmelding

De Aanmelding dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde. Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijke verzoek van de Aanbestedende dienst een gewaarmerkt uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming ten tijde van Aanmelding bevoegd is de Eigen Verklaring te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

Indien de Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dienen de hiervoor genoemde bescheiden door iedere Gegadigde afzonderlijk te worden verstrekt.

Indien de Gegadigde niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

Indien blijkt dat de Aanmelding is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Aanmelding werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Aanmelding geacht niet te zijn gedaan.

5.8 Vereisten ten aanzien van de Aanmelding

Allereerst zal de Aanbestedende dienst de Aanmelding beoordelen op het voldoen aan onderstaande randvoorwaarden:

1. de Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn. Om de rechtsgeldigheid te waarborgen dient de Aanmelding te zijn gedaan door een tot vertegenwoordiging bevoegd persoon;
2. aanwezigheid van de gevraagde documenten zoals in paragraaf 5.6 aangegeven;
3. de Aanmelding is schriftelijk op papier en in de Nederlandse taal gesteld, en
4. de Aanmelding is tijdig ontvangen op de datum en het adres zoals vermeld in paragraaf 5.6

Het niet voldoen aan één of meer van bovengenoemde randvoorwaarden dan wel ingeval de gevraagde documenten en/of informatie niet volledig, onder voorbehoud, of onder voorwaarden zijn verstrekt, zal er toe leiden dat de Aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet verder in beschouwing wordt genomen. Het gevolg daarvan is dat een Gegadigde ook niet meer voor de volgende fase van deze Europese aanbesteding zal worden uitgenodigd.

Vervolgens zal de Aanbestedende dienst alleen die Aanmeldingen die aan de hiervoor genoemde randvoorwaarden voldoen, beoordelen op de in de hoofdstukken 6,7 en 8 gestelde eisen.

5.9 Tijdstip opening van Aanmeldingen

De verzoeken tot deelneming zullen op 6 augustus 2014 om 13:00 uur op de Kromhoutkazerne te Utrecht worden geopend. Dit zal niet in het bijzijn van de Gegadigden plaatsvinden. Van het verloop van aanbesteding wordt een proces-verbaal van aanbesteding opgemaakt, welke vanaf de eerstvolgende werkdag per e-mail kan worden opgevraagd bij de contactpersoon van deze

aanbesteding (MJ.Bruis@mindef.nl).

5.10 Akkoordverklaring Gegadigden

Met het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

HOOFDSTUK 6

6.1 Algemeen

In de eerste stap van de selectiefase wordt geverifieerd of de Gegadigde de Eigen Verklaring (Bijlage A) volledig heeft ingevuld en rechtsgeldig heeft ondertekend. Indien van toepassing, worden de door de respectievelijke deelnemers in de Combinatie waarop Gegadigde een beroep wil doen afzonderlijk ingevulde Eigen Verklaring (Bijlage A) overeenkomstig geverifieerd.

Verklaringen die onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen door de Aanbestedende dienst worden opgevat als een “valse verklaring”. Dit heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg.

In dit hoofdstuk worden de situaties omschreven waarin de Gegadigden zich niet mogen bevinden en/of situaties die zich niet mogen hebben voorgedaan, gevolgd door de bewijsmiddelen die ter onderbouwing worden gevraagd.

6.2 Verplichte uitsluitingsgronden

De Gegadigde dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in onderdeel 2 van de Eigen Verklaring. De Gegadigde die zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals aangegeven in onderdeel 2 van de Eigen Verklaring zal worden uitgesloten.

Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse Gegadigden bestaat deze uit een door de minister van Justitie afgegeven Gedragsverklaring aanbesteden (“GVA”). De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding. Gegadigden die nog niet over een GVA beschikken, wordt dringend aangeraden deze direct aan te vragen gelet op de behandeltermijn.

Buitenlandse Gegadigden dienen gelijkwaardige documenten te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging, waaruit blijkt dat de Gegadigde niet verkeert in de situaties zoals genoemd in onderdeel 2 van de Eigen Verklaring.

6.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Gegadigde dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in onderdeel 3 van de Eigen Verklaring. De Gegadigde die zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals aangegeven in onderdeel 3 van de Eigen Verklaring, kan worden uitgesloten.

Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Gegadigden bestaan deze uit:

- voor de facultatieve uitsluitingsgrond genoemd onder punt 3.1 van de Eigen Verklaring, een gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister die niet ouder is dan zes maanden te rekenen

vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding;

- voor de facultatieve uitsluitingsgrond genoemd onder punt 3.2 van de Eigen Verklaring een door de minister van Justitie afgegeven GVA, die niet ouders is dan twee jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding;
- voor de facultatieve uitsluitingsgrond genoemd onder punt 3.3 van de Eigen Verklaring een door de minister van Justitie afgegeven GVA, die niet ouders is dan twee jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding;
- voor de facultatieve uitsluitingsgrond genoemd onder punt 3.4 van de Eigen Verklaring een door de Belastingdienst afgegeven verklaring, die niet ouders is dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding, en
- voor de facultatieve uitsluitingsgrond genoemd onder punt 3.5 van de Eigen Verklaring een door de Gegadigde zelf ondertekende verklaring dat er bij deze aanbesteding geen valse verklaringen zijn en worden verstrekt.

Buitenlandse Gegadigden dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

HOOFSTUK 7

7.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zullen de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen (stap 2 van de selectiefase) worden besproken, gevolgd door de bewijsmiddelen die ter onderbouwing worden gevraagd. De Gegadigde dient in onderdeel 5 van de Eigen Verklaring te verklaren of hij aan de geschiktheidseisen voldoet zoals vermeld in dit hoofdstuk. Indien niet wordt voldaan aan deze tweede stap zal de Gegadigde van verdere deelname worden uitgesloten en zal dan dus niet meer worden beschouwd in stap 3 zoals beschreven in hoofdstuk 8 van deze Selectieleidraad.

Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde, met uitzondering van referentiewerken en de voor de referentiewerken vereiste bewijsmiddelen, **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken te overleggen.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

7.2.1 Technische bekwaamheid

De Gegadigde dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de opdracht uit te voeren. De Gegadigde moet in dit kader over de volgende competenties beschikken en dit bewijzen met maximaal één referentiewerk per competentie:

Competentie I: ervaring met engineeringswerkzaamheden van een nieuwbouwproject in de utiliteitsbouw

De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentiewerk met de volgende eigenschappen: een nieuwbouwproject in de utiliteitsbouw waarbij de Gegadigde integraal verantwoordelijk is geweest als hoofdopdrachtnemer voor minimaal 4 verschillende disciplines, waarbij als discipline de volgende aspecten worden geaccepteerd: bouwfysica, bouwkunde, constructie, elektrotechniek, ICT, terreintechniek, veiligheid & beveiliging en werktuigbouwtechniek. De engineeringswerkzaamheden hebben minimaal plaatsgevonden in de fasen VO, DO en TO

De opdrachtsom of het gefactureerde bedrag dient minstens € 400.000,00 excl. BTW te zijn.

Competentie II: ervaring met leidinggeven aan een integraal projectteam in de utiliteitsbouw

De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentiewerk met de volgende eigenschappen: Gegadigde gaf leiding aan een projectteam waarbij een PvE van een project in de utiliteitsbouw is uitgewerkt tot een Technisch Ontwerp.

De opdrachtsom of het gefactureerde bedrag van de engineeringswerkzaamheden dient minstens € 400.000,00 excl. BTW te zijn.

Competentie III: ervaring met directievoering over de realisatie of renovatie van een utiliteitsgebouw

De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentiewerk met de

volgende eigenschappen: een opdracht tot directievoering tot en met oplevering, in een multidisciplinair project in de utiliteitsbouw, waarbij is opgetreden als directievoerder. Multidisciplinair wordt gedefinieerd als een project dat minstens vier van de acht onderstaande disciplines bevat:

- bouwfysica;
- bouwkunde.
- constructie
- elektrotechniek;
- ICT;
- terreintechniek;
- veiligheid en beveiliging;
- werktuigbouwtechniek;

De opdrachtsom of het gefactureerde bedrag dient minstens € 50.000,00 excl. BTW te zijn.

Competentie IV: ervaring met toezicht houden op een multidisciplinair project in de utiliteitsbouw

De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentiewerk met de volgende eigenschappen: een opdracht tot opzichterschap tot en met oplevering waarbij sprake was van een multidisciplinair project in de utiliteitsbouw, waarbij voor minstens vier van de acht van de onderstaande disciplines voldoende technisch gekwalificeerd personeel werd ingezet:

- bouwfysica;
- bouwkunde;
- constructie;
- elektrotechniek;
- ICT;
- terreintechniek;
- veiligheid en beveiliging;
- werktuigbouwtechniek.

De opdrachtsom of het gefactureerde bedrag dient minstens € 200.000,00 excl. BTW te zijn.

Voorwaarden aan opgave referentie

- De Gegadigde dient **bij Aanmelding** de referentieopdrachten te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage B: Model Referentieopdracht. Door ondertekening van dit model verleent Gegadigde tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referenties te verifiëren. Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.
- Indien de Gegadigde een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde, dan dient Gegadigde op de Eigen Verklaring onder punt 8.2 aan te geven voor welke technische geschiktheidseisen een beroep op een derde c.q. derden wordt gedaan.
- Ingeval de Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen de betreffende deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, met dien verstande dat moet worden aangetoond dat de betreffende deelnemer daadwerkelijk de vereiste expertise heeft geleverd alsmede wat zijn aandeel is geweest in het betreffende project.
- De hiervoor genoemde referentieopdrachten dienen vergezeld te gaan van certificaten c.q. verklaringen die bewijzen dat de opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd en waarin het

bedrag van de opdracht, de plaats en datum van uitvoering alsmede voor welke publiek- of privaatrechtelijke instantie de opdracht is verricht, worden vermeld.

- Gegadigden dienen **bij Aanmelding** bewijsmiddelen mee te leveren waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt. Bewijsmiddel hierbij is: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- Eenzelfde publieke of private referentie mag voor meerdere competenties worden gebruikt.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Als een referentieopdracht in combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door de Gegadigde is uitgevoerd, moeten voldoen aan de gestelde eisen. De Gegadigde dient voorts aan te geven wat zijn aandeel is geweest.

7.2.2 Beroepsbekwaamheid: kwaliteitsbewaking

De Gegadigde dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO norm 9001 of vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. De Aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

Ingeval de Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband de Eigen Verklaring te ondertekenen en, indien Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen.

7.3 Beroepsbevoegdheid

7.3.1 Inschrijving beroeps- of handelsregister

De Gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Indien een Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient de Gegadigde **binnen 5 werkdagen** na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Gegadigde, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel en mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.

Ingeval de Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan te geven op de Eigen Verklaring.

HOOFDSTUK 8

8.1 Algemeen

Deze derde en laatste stap wordt gebruikt om het aantal Gegadigden dat zal worden uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijvings- en gunningsfase, te beperken tot vijf.

Zoals eerder aangegeven, worden de eerste twee stappen als knock-out criteria gebruikt en worden vervolgens de overgebleven Gegadigden kwalitatief met elkaar vergeleken. Dit zal resulteren in een rangorde van Gegadigden. De vijf Gegadigden met het hoogste aantal punten in deze rangorde zullen worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase.

Indien meerdere Gegadigden met een gelijke score positie 5 bereiken, dan zal er tussen deze Gegadigden een loting plaatsvinden om te bepalen welke Gegadigde positie 5 krijgt en daarmee voorlopig geselecteerd wordt en welke Gegadigde(n) de positie 6, 7 etc. krijgen.

Indien het aantal Gegadigden na de eerste twee stappen 5 of minder bedraagt, zullen alle overgebleven Gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase.

8.2 Bepaling rangorde van geschiktheid

Om de rangorde te bepalen worden punten verkregen naar de aanwezigheid van kenmerken in de referentieopdrachten. Zie voor een nadere toelichting paragraaf 8.2.1.

De Gegadigde mag maximaal één referentieopdracht per rangordekenmerk voor de geschiktheid indienen om aan te tonen dat wordt voldaan aan de selectiecriteria. Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt. Het is niet toegestaan om de referentieopdrachten te gebruiken, die ook zijn gebruikt om de technische bekwaamheid als bedoeld in paragraaf 7.2.1 aan te tonen.

8.3 Methode bepaling rangorde

Nummer rangordekenmerk	Selectie criterium competentie I	Score
1a	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie I (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 425.000,00 excl. BTW bedraagt.	1 punt
1b	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie I (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 450.000,00 excl. BTW bedraagt.	2 punten. Score 1a vervalt.

Tabel 7. Selectie criterium competentie I

Nummer rangordekenmerk	Selectie criterium competentie II	Score
2a	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie II (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 425.000,00 excl. BTW bedraagt.	1 punt
2b	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie II (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 450.000,00 excl. BTW bedraagt.	2 punten. Score 2a vervalt.

Tabel 8. Selectie criterium competentie II

Nummer rangordekenmerk	Selectie criterium competentie III	Score
3a	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie III (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en Gegadigde directie heeft gevoerd over tenminste 6 disciplines.	2 punten
3b	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie III (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 75.000,00 excl. BTW bedraagt.	1 punt
3c	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie III (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag tenminste € 100.000,00 excl. BTW bedraagt.	2 punten. Score 3b vervalt.

Tabel 9. Selectie criterium competentie III

Nummer rangordekenmerk	Selectie criterium competentie IV	Score
4a	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie IV (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en Gegadigde toezicht heeft gevoerd over tenminste 6 disciplines.	2 punten
4b	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie IV (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdrachtsom of het gefactureerde bedrag	1 punt

	tenminste € 225.000,00 excl. BTW bedraagt.	
4c	Indien de referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld voor competentie IV (zoals beschreven in paragraaf 7.2.1) en de opdracht som of het gefactureerde bedrag tenminste € 250.000,00 excl. BTW bedraagt.	2 punten. Score 4b vervalt.

Tabel 10. Selectie criterium competentie IV

Voorwaarden aan opgave referentie

- De Gegadigde dient **bij Aanmelding** de referentieopdrachten te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage B: Model Referentieopdracht. Door ondertekening van dit model verleent Gegadigde tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referenties te verifiëren. Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.
- Indien de Gegadigde een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde, dan dient Gegadigde op de Eigen Verklaring onder punt 8.2 aan te geven voor welke technische geschiktheidseisen een beroep op een derde c.q. derden wordt gedaan.
- Ingeval de Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen de betreffende deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, met dien verstande dat moet worden aangetoond dat de betreffende deelnemer daadwerkelijk de vereiste expertise heeft geleverd alsmede wat zijn aandeel is geweest in het betreffende project.
- De hiervoor genoemde referentieopdrachten dienen vergezeld te gaan van certificaten c.q. verklaringen die bewijzen dat de opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd en waarin het bedrag van de opdracht, de plaats en datum van uitvoering alsmede voor welke publiek- of privaatrechtelijke instantie de opdracht is verricht, worden vermeld.
- Gegadigden dienen **bij Aanmelding** bewijsmiddelen mee te leveren waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt. Bewijsmiddel hierbij is: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- Eenzelfde publieke of private referentie mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Als een referentieopdracht in combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door de Gegadigde is uitgevoerd, moeten voldoen aan de gestelde eisen. De Gegadigde dient voorts aan te geven wat zijn aandeel is geweest.

HOOFDDSTUK 9

9.1 Aanleveren bewijsstukken

Zodra de rangorde is bepaald, kunnen van Gegadigden, inclusief, indien van toepassing, van de deelnemers in een Combinatie die de Aanbestedende dienst wilt uitnodigen voor de inschrijvings- en gunningsfase (maximaal vijf Gegadigden) de inlichtingen en gegevens uit de Eigen Verklaring (Bijlage A) worden geverifieerd. Hiertoe zal de Gegadigde op eerste schriftelijke verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen 5 werkdagen** de in de paragrafen 5.4, 6.2, 6.3, 7.2.2 en 7.3.1 genoemde bewijsmiddelen overleggen alsmede de bewijsmiddelen waarmee de ondertekeningsbevoegdheid kan worden aangetoond. Als de gevraagde bewijsmiddelen niet binnen deze termijn door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zal de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de Europese aanbesteding. Als dit één van de deelnemers in een Combinatie betreft, leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de oorspronkelijk nummer 6 (indien aanwezig) van de rangorde automatisch opschuiven naar plek nummer 5 en daarmee in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvings- en gunningsfase. Dit heeft dan tot gevolg dat deze Gegadigde de noodzakelijke bewijsstukken zal moeten overleggen voor verificatie.

9.2 Mededeling selectiebeslissing

Elke Gegadigde wordt door de Aanbestedende dienst gelijktijdig door middel van een mededeling bericht over de selectiebeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de selectiebeslissing en een omschrijving van de opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet 2012. De mededeling van de selectiebeslissing wordt in ieder geval per fax of per e-mail verzonden.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst het kort geding vonnis afwachten. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van Gegadigde om nog op te komen tegen de selectiebeslissing.

Indien de Aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Gegadigde in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kort gedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan de Aanbestedende dienst uit eigener beweging terugkomen op de selectiebeslissing. In voorkomend geval kan de Gegadigde op wie de selectiebeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

9.3 MIVD-screening

De Geselecteerde Gegadigden dienen door de MIVD te worden gescreend. Dit duurt in de regel zes tot acht weken. Op het moment dat blijkt dat de Geselecteerde Gegadigden de screening succesvol hebben doorlopen, zullen zij de UTI ontvangen.

9.4 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 worden een aantal gemaakt keuzes door de Aanbestedende dienst nader gemotiveerd.

9.4.1 Keuze samenvoeging opdrachten

In het Project zijn verschillende diensten samengevoegd. De diensten zijn samengevoegd omdat het gaat om logisch samenhangende en met elkaar verbonden elementen. Voorts is voor samenvoeging gekozen om de continuïteit van de kwaliteitsborging van de verschillende bouwprocesfasen te waarborgen. Door de verschillende diensten samen te voegen in één opdracht, en daarmee de verantwoordelijkheid te leggen bij één ondernemer, wordt een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met uitvoering bereikt dan wanneer deze opdrachten niet zouden worden samengevoegd. Het niet samenvoegen van de verschillende diensten zou voorts kunnen leiden tot een ongewenste versnippering van verantwoordelijkheid. Hiermee is de samenvoeging voor zowel de Aanbestedende dienst als voor de gebruikers doelmatiger en maakt het daarbij niet complexer voor ondernemers.

Om de toegankelijkheid van ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf te vergroten worden er geen omzeteisen gesteld door de Aanbestedende dienst.

9.4.2 Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De Aanbestedende dienst beschouwt het verder opsplitsen in percelen ondoelmatig gezien het belang dat zij hecht aan de integraliteit van de gevraagde diensten voor het Project. Daarnaast geldt ter zake de engineeringswerkzaamheden van het te realiseren nieuwbouwcomplex dat de daartoe benodigde integraliteit zich niet laat combineren met een eventuele verdeling in percelen. Voor wat betreft de werkzaamheden op het gebied van prijs- en contractvorming en het voeren van directie en het houden van toezicht is het opsplitsen van de opdracht ook ondoelmatig gezien het belang dat wordt gehecht aan de integraliteit van de gevraagde diensten.

BIJLAGE A UNIFORME EIGEN VERKLARING

Deze bijlage wordt separaat aangeboden.

BIJLAGE B MODEL REFERENTIEOPDRACHT

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaats	
	Land	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
3.	Soort organisatie (publiek/privaat)	
Opdrachtgegevens		
4.	Beschrijving van de opdracht	
5.	Contractwaarde opdracht	
6.	Looptijd van de opdracht	
7.	Aanvullingen/meerwerk	

BIJLAGE C COMBINATIEVERKLARING

Verklaring ten behoeve van aanbesteding van het "Project Herhuisvesting brigades Koninklijke Marechaussee"

Hierbij verklaren ondergetekenden zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Tevens verklaren ondergetekenden zich akkoord dat firma
(Combinant 1) de leiding heeft van het samenwerkingsverband (de penvoerder) en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden.

Rechtsgeldige ondertekening (penvoerder/Combinant 1)

Naam:
Firmanaam:
Functie:
Plaats en Datum:
Handtekening:

Rechtsgeldige ondertekening (Combinant 2)

Naam:
Firmanaam:
Functie:
Plaats en Datum:
Handtekening:

Rechtsgeldige ondertekening (Combinant 3 etc., etc.)

Naam:
Firmanaam:
Functie:
Plaats en Datum:
Handtekening:

BIJLAGE D MODEL VOOR VERZOEKEN VAN INLICHTINGEN

Verzoeken van Inlichtingen in het kader van de Europese aanbesteding met betrekking tot het "Project Herhuisvesting brigades Koninklijke Marechaussee".

	In te vullen door Gegadigde
Projectnaam en Projectnummer	
NAW gegevens Gegadigde	
Contactpersoon Gegadigde / functie contactpersoon Gegadigde	
E-mailadres contactpersoon Gegadigde	
Telefoonnummer contactpersoon Gegadigde	
Hoofdstuk / paragraaf / bijlage waar de vraag en/of opmerking betrekking op heeft	
Vraag en/of opmerking	

BIJLAGE E GEDRAGSCODE BELANGENVERSTRENGELING “ZO DOEN WE ZAKEN”

Deze bijlage wordt separaat aangeboden.