



# Selectieleidraad **Concurrentiegerichtede dialoog** **Architectenselectie** **Gemeentehuis Sluis**



## **Gemeente Sluis**

Europese Aanbestedingsprocedure – Concurrentiegerichtede dialoog

Referentienummer TenderNed	TN559601
Intern referentienummer	2025-S14E
Datum	27 november 2025
Versie	1.0

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	4
1 Gemeente Sluis en de Opdracht .....	5
1.1 Aanbestedende dienst: Gemeente Sluis .....	5
1.2 De opdracht .....	5
1.2.1 Introductie .....	5
1.2.2 Visie .....	5
1.2.3 Inrichtingsprincipes en uitstraling .....	6
1.2.4 Gebouwelijke ruimte .....	6
1.2.5 Scope aanbesteding .....	7
1.2.6 Opdrachtwaarde .....	8
1.3 Motivering clustering/percelen .....	8
1.4 Overeenkomst .....	8
1.4.1 Looptijd van de Overeenkomst .....	8
1.4.2 Herzieningsclausule .....	8
1.4.3 Wachtkamerconstructie .....	9
1.4.4 Inkoopvoorwaarden .....	9
2 Aanbestedingsprocedure .....	10
2.1 Europese procedure .....	10
2.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure .....	10
2.3 Planning selectiefase en gunningsfase .....	10
2.3.1 Planning selectiefase .....	10
2.3.2 Beoogde planning interview- en gunningsfase .....	11
2.4 Contact .....	12
2.5 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen) .....	12
2.6 Klachten .....	12
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA) .....	13
3.1.1 Bewijsmiddel: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) .....	13
3.1.2 Bewijsmiddel: Verklaring nakoming fiscale verplichtingen .....	14
3.1.3 Verklaring geen Russische en/of Wit-Russische betrokkenheid .....	14

3.2	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA) .....	14
A	Geschiktheid.....	15
3.2.1	Inschrijving in een handelsregister (KvK).....	15
3.2.2	Inschrijving in architectenregister.....	15
B	Financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.3	Beroeps-en bedrijfsaansprakelijkheid .....	15
C	Technische en beroepsbekwaamheid.....	15
3.2.4	Referenties .....	15
3.2.5	Kwaliteitsborging .....	16
4	Gebruikte selectiemethodiek .....	17
4.1	Selectiecriteria 1: Punten bovenop referentie.....	17
4.2	Selectiecriteria 2: Visie op ontwerp gemeentehuis .....	18
4.3	Selectiecriteria 3: Kwaliteitsborging en toekomstbestendigheid .....	19
4.4	De beoordeling .....	20
5	Interview- en gunningsfase.....	22
5.1	Het interview .....	22
5.2	Informatiebijeenkomst.....	22
5.3	Dialogorondes.....	22
5.4	Tenderkostenvergoeding .....	22
5.5	Gunningscriteria.....	23
6	Bijlagen .....	24
	Bijlage 1: Definitielijst .....	24
	Bijlage 2: Randvoorwaarden.....	24
	Bijlage 3: DNR 2011 inkoopvoorwaarden .....	24
	Bijlage 4: Invulblad geschiktheidseisen referenties .....	24
	Bijlage 5: Invulblad selectiecriteria 1 .....	24
	Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid .....	24

# Inleiding

Dit document betreft de selectieleidraad voor de Europese aanbesteding Concurrentiegericht dialogo Architectenselectie Gemeentehuis Sluis te Oostburg. Wij nodigen u uit om u aan te melden voor deze aanbesteding.

## Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed.

Meer algemeen geldt dat Opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Gegadigde. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen, aanmeldingen en inschrijvingen. HIP Projectconsult en de gemeente Sluis zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen bij de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare Bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

## Opbouw document

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte selectiemethodiek
- Hoofdstuk 5: Gunningsfase

Verder zijn bij deze selectieleidraad de betreffende Bijlagen in TenderNed opgenomen. De volgende documenten dienen bij aanmelding door Gegadigde ingediend te worden.

Document	Indienen bij aanmelding	Indienen na voorlopige selectie
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Ingevuld referentieformulier (Bijlage 4)	x	
Uitwerking selectiecriteria (Bijlage 5)	x	
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 6)	x	
Inschrijving in architectenregister		x
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Verklaring Belastingdienst		x
Kopie geldig polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		x
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x

# 1 Gemeente Sluis en de Opdracht

## 1.1 Aanbestedende dienst: Gemeente Sluis

De gemeente Sluis telt ruim 23.000 inwoners. Met een oppervlakte van ruim 30.000 ha is Sluis één van de grootste plattelands- en tevens dunst bevolkte gemeentes van Nederland. De gemeente telt 17 kernen en veel buurtschappen. Sluis is een dynamische gemeente en voortdurend in ontwikkeling. De laatste jaren is in het gemeentelijk beleid veel aandacht voor identiteit en de versterking daarvan: het Zeeuws-Vlaamse DNA. Het DNA wordt beschreven als gemoedelijk, stoer, culinair, toeristisch, gezellig en geborgen. Deze kenmerken vind je terug in het landschap en bij de inwoners. De organisatie bestaat uit ruim 200 medewerkers.

Meer informatie over Gemeente Sluis is te vinden op de website <https://www.gemeentesluis.nl>.

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Introductie

De gemeente Sluis staat voor de uitdaging een duurzaam en zo optimaal mogelijke oplossing te vinden voor de nieuwbouw van het gemeentehuis in Oostburg. De huidige huisvesting aan de Nieuwstraat 22 te Oostburg was aan vervanging toe of aan een grondige (kostbare) renovatie.

De gemeenteraad heeft besloten de nieuwbouw van het gemeentehuis te realiseren op de huidige locatie van Time Out aan de Torenweidelaan 5 te Oostburg. Op deze locatie zal ZorgSaam ook het nieuwe Medisch Centrum gaan bouwen. Omdat het gemeentehuis en het Medisch Centrum op dezelfde locatie worden gehuisvest zullen vooraf de stedenbouwkundige uitgangspunten worden vastgelegd. Er komt geen fysieke verbinding tussen de 2 gebouwen.

Het nieuw te bouwen gemeentehuis moet primair huisvesting bieden aan:

- De bestuurlijke organisatie, te weten: de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders (college van B&W)
- De ambtelijke organisatie onder leiding van de gemeentesecretaris.

Het gemeentehuis bestaat in hoofdlijnen uit: de frontoffice, het vergadercentrum en de backoffice. In het nieuwe gemeentehuis komen geen trouwzaal en raadszaal, deze functies blijven in het Belfort in Sluis.

Voor de bepaling van de totale ruimtebehoefte is per functie en ruimte in het gemeentehuis het toekomstige ruimtebeslag bepaald op ca. 4200 m<sup>2</sup> BVO, in de gunningsfase zal een precies aantal M<sup>2</sup> worden gecommuniceerd.

Voor het gemeentehuis wordt uitgegaan van een flexfactor van 0,7 op basis van de wens dat medewerkers regelmatig op kantoor zijn, en deels zelfs op kantoor moeten zijn, om hun werk goed te kunnen doen.

Bij de bepaling van de ruimtebehoefte is op te merken dat in toenemende mate verschuiving van centrale overheidstaken plaatsvindt naar gemeenten. Een centraal uitgangspunt is daarom een gebouw te realiseren met een grote mate van flexibiliteit om optimaal te kunnen inspelen op toekomstige veranderingen. Dit vormt eveneens een belangrijk uitgangspunt in het kader van duurzaamheid.

### 1.2.2 Visie

De gemeente wil een levendige werkomgeving creëren voor de medewerkers. De werkomgeving wordt ingedeeld volgens het principe van dynamische zonering met herkenbare teamzones. Daarnaast wil men de buitenruimte actief betrekken bij de werkplek en de manier van werken.

In de nieuwe werkomgeving moeten er duidelijke en uitnodigende plekken zijn om te ontspannen en op te laden met de lunch of tussendoor.

Het gemeentehuis is een plek waar iedereen welkom is. De begane grond bevat naast een entree en balie-/receptiefunctie ook een ontmoetingsplein met werkcafé en informele overlegplekken die ook door derden (bezoekers) gebruikt kunnen worden.

Voor het nieuwe gemeentehuis is een visie op dienstverlening ontwikkeld. Deze wordt in de gunningsfase verstrekt.

De visie van het dienstverleningsconcept is gericht op het creëren van een toegankelijke en gastvrije ontmoetingsplek. Het *huis van Sluis*, waar zowel burgers als ondernemers zich welkom voelen. Hoewel de dienstverlening steeds meer digitaal zal plaatsvinden, blijft persoonlijk contact belangrijk, met de menselijke maat als uitgangspunt.

Het ontmoetingsplein en het werkcafé spelen hierin een belangrijke rol, waar medewerkers, burgers en ondernemers kunnen werken en met elkaar verbinden. Dit is de plek waar fysieke samenkomsten plaatsvinden, zoals klantcontact maar ook vergaderingen. Daarnaast biedt het werkcafé een informele setting voor samenwerking en kortstondig werk.

Het gebouw wordt gerealiseerd met een hoge ambitie op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en onderhoudsgemak, waarbij wordt gestreefd naar minimale milieu-impact, maximale materiaalherbruikbaarheid en een toekomstbestendig, flexibel ontwerp.

### **1.2.3 Inrichtingsprincipes en uitstraling**

Het nieuwe gemeentehuis moet een uitnodigende en krachtige uitstraling hebben. Het voegt zich in de bestaande omgeving en is passend voor de locatie, zonder overdreven expressief of trendy te zijn. Het gebouw straalt de functie van werken, debat en ontmoeten op een laagdrempelige en aantrekkelijke manier uit.

Het gebouw wordt herkend als gemeentehuis, waarbij het van belang is dat het een duidelijke en herkenbare hoofdentree kent. Echter, ook de andere zijden van het gebouw hebben kwaliteit. Daarmee wordt bereikt dat het gebouw geen achterkant heeft.

Het ontwerp is tijdloos en verveelt niet snel. Duurzaamheid van materialen en energiebewustzijn spelen een belangrijke rol. Dit mag op een subtiele manier in het materiaalgebruik tot uitdrukking komen.

Het interieur van de nieuwbouw is van een modern en tijdloos ontwerp. De gebruikte materialen zijn van een duurzame kwaliteit. Het interieur heeft een zakelijke maar vriendelijke uitstraling. Het kleurgebruik is krachtig maar passend, waardoor het niet onderhevig is aan kortdurende modegrillen. Medewerkers en bezoekers voelen zich er welkom en gewaardeerd.

### **1.2.4 Gebouwelijke ruimte**

De locatie Time Out betreft de kavel gelegen aan de Torenweidelaan 5 te Oostburg. Op de locatie zijn nu gesitueerd het gebouw van Time Out (rode pijl) en aansluitend een skatepark. Aan de zijde van de Torenweidelaan bevindt zich een groenstrook met een waterpartij, de laatste dient intact te blijven. Het profiel van de Torenweidelaan wordt mogelijk aangepast en zal een ander karakter gaan krijgen, meer het karakter van een laan.

Op de locatie wordt ook het nieuwe Medisch Centrum van ZorgSaam gesitueerd. Er komt geen fysieke verbinding tussen het gemeentehuis en het Medisch Centrum.



Luchtfoto locatie

### **1.2.5 Scope aanbesteding**

Binnen scope:

- Vertalen van het PvE naar schetsontwerp (SO), voorlopig ontwerp (VO) en definitief ontwerp(DO) inclusief ontwerp buitenruimte en interieur;
- Integreren van het kantoorconcept en dienstverleningsconcept in ontwerpkeuzes;
- Integreren van o.a. de input van de opdrachtgever, bouwkundig aannemer, constructeur, bouwkundig en installatietechnisch adviseur in het ontwerp;
- Het uitwerken van het technisch ontwerp inclusief het bestek, benodigde (technische) tekeningen en specificaties, geschikt voor uitvoering van het ontwerp;
- Het voorbereiden van de omgevingsvergunning incl. opstellen van de benodigde documentatie;
- Esthetisch toezicht tijdens de uitvoering.
- Waar mogelijk leveren van overige bijbehorende en logisch aanpalende dienstverlening.

Buiten scope:



- Directievoering en toezicht op de uitvoering;
- Het opstellen van kostenramingen en projectbeheersing;
- Constructieberekeningen;
- De uitvoering van het ontwerp op het gebied van bouwkundige werkzaamheden;
- Het leveren van gebouwinrichting en meubilair.

### 1.2.6 Opdrachtwaarde

Voor de ontwerpopdracht (SO t/m UO) voor een nieuw gemeentehuis van circa 4.200 m<sup>2</sup> BVO wordt een opdrachtsom verwacht die in lijn ligt met marktconforme tarieven voor vergelijkbare opdrachten binnen de overheidssector. De raming is +/- 4,5 % van de bouwkosten (excl. onvoorzien). De raming bouwkosten is 11 mio excl. Btw.

## 1.3 Motivering clustering/percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat:

- a) er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de Opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. De Opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB.
- b) het opsplitsen van de Opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot een kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige belasting voor de Aanbestedende dienst en de Gegadigden.
- c) er sprake is van een zodanige mate van samenhang van de werkzaamheden dat de Opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het is van belang dat het gemeentehuis één geheel is en een uniforme uitstraling heeft.

## 1.4 Overeenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt een Overeenkomst aangegaan met één partij.

### 1.4.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst zal ingaan op het moment dat deze door beide partijen is ondertekend en heeft een looptijd tot en met de uiteindelijke oplevering van het ontwerp. De beoogde ingangsdatum is daarbij 1 juli 2026.

Mocht schriftelijk bezwaar worden gemaakt tegen de selectiebeslissing en/of een kort geding aanhangig worden gemaakt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden waarbij geldt dat deze ook later zal eindigen.

### 1.4.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

1. Opleveren DO toevoegen aan onderhavige Opdracht;
2. Opleveren TO toevoegen aan onderhavige Opdracht;
3. Opleveren UO toevoegen aan onderhavige Opdracht;
4. Deelname aanbesteding van een aannemer toevoegen aan onderhavige Opdracht;
5. Esthetisch toezicht gedurende de bouwfase toevoegen aan onderhavige Opdracht;

De Overeenkomst bevat een herzieningsclausule welke toeziet op:

- Opdrachtgever verstrekt in eerste instantie de Opdracht voor het opleveren van een voorlopig ontwerp (VO). Wanneer het SO/VO (en later ook de volgende ontwerpfasen) binnen het budget en de overige kaders van de Opdrachtgever blijft (zie paragraaf 1.2 en het later te verstrekken Programma van Eisen), er bestuurlijk akkoord is en er voldoende budget beschikbaar is, wordt de volgende ontwerpfase ook gegund aan de Opdrachtnemer (herzieningsopties 1 en 2).



- De architect wordt mogelijk ingeschakeld de onderdelen in de herzieningsclausule 3 t/m 5. Dit is afhankelijk van de samenwerking gedurende het ontwerpproces en organisatorische keuzes aan de kant van de Opdrachtgever. Over de honorering van deze werkzaamheden worden alsdan nadere afspraken gemaakt. Ten aanzien van de te hanteren uurtarieven gaan we uit van de in deze aanbesteding gehanteerde uurtarieven. De vervolgfases 4 t/m 6 uit de herzieningsclausule zijn daarmee nog onduidelijk of deze aan de Overeenkomst toegevoegd zullen worden.

Elke fase wordt afgesloten met een fasedocument. Met de werkzaamheden voor een opvolgende fase wordt pas gestart na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Eerder starten geeft geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten.

### **1.4.3 Wachtkamerconstructie**

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan één (1) inschrijver gegund en zit de inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de bouwteamovereenkomst in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit betekent dat de gegunde inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde inschrijver onverhoopt uitvalt en de overeenkomst met deze inschrijver wordt beëindigd, hoeft er niet opnieuw te worden aanbesteed.

De inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes (6) maanden na de inschrijfdatum. Met de inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen overeenkomst gesloten.

Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn inschrijving zes (6) maanden gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd.

Er zit slechts één (1) inschrijver in de wachtkamer.

### **1.4.4 Inkoopvoorwaarden**

Het aanbieden van de Aanmelding (in de selectiefase) en Inschrijving (in de gunningsfase) houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de DNR 2011 van toepassing. In de gunningsleidraad worden eventuele afwijkingen en/of aanvullingen opgenomen. De DNR 2011 zijn toegevoegd in Bijlage 3.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en wijzen wij op voorhand nadrukkelijk van de hand.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Europese procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij we ons richten op het bereiken van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding. Voor deze aanbesteding wordt de "concurrentiegerichte dialoog" gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

71221000 Diensten door architectenbureaus voor gebouwen

### 2.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteding verloopt volgens de procedure van de concurrentiegerichte dialoog, deze bestaat uit een selectiefase en een gunningsfase. Deze selectieleidraad heeft enkel betrekking op de selectiefase.

De selectiefase start met het verzenden van deze selectieleidraad. Doel van de selectiefase is om te komen tot vijf (5) geselecteerde gegadigden die doorgaan naar de tussenfase. Op basis van selectiecriteria wordt het aantal gegadigden – voor zover nodig – teruggebracht tot maximaal vijf (5) gegadigden.

De tweede fase is de tussenfase. De vijf (5) gegadigden die door zijn gegaan naar de interviewfase worden uitgenodigd voor het interview. Op basis van het interview wordt een trechtering gemaakt naar maximaal drie (3) gegadigden die vervolgens worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase, die bestaat uit een informatiesessie, dialoogrondes en het doen van een daadwerkelijke inschrijving. De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving doet, zal de aanbesteding voorlopig gegund krijgen. Deze Inschrijving zal bepaald worden aan de hand van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Voor meer informatie over het selectieproces en een verdere doorkijk naar de interview- en gunningsfase verwijzen wij u naar hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad.

### 2.3 Planning selectiefase en gunningsfase

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Opdrachtgever worden aangepast, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

#### 2.3.1 Planning selectiefase

Hieronder treft u de planning voor de selectiefase:

Onderdeel selectiefase	Datum
Publicatie aanbesteding	27 november 2025
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	<b>8 december 2025 vóór 12:00 uur</b>
Publicatie 1e NvI (streefdatum)	18 december 2025
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	<b>9 januari 2026 vóór 12:00 uur</b>
Publicatie 2e NvI (streefdatum)	19 januari 2026
Sluiting indienen aanmelding	<b>2 februari 2026 vóór 12:00 uur</b>
Mededeling voorlopig selectiebesluit	12 februari 2026
Bezwaartermijn	10 dagen
Definitieve selectiebeslissing	23 februari 2026

### 2.3.2 Beoogde planning interview- en gunningsfase

Na de selectie volgt de interview- en gunningsfase. In aansluiting op de planning van de Selectiefase is onder voorbehoud de globale planning voor de gunningsfase hieronder weergegeven:

Onderdeel interviewfase	Datum
Uitnodiging interviews	23 februari 2026
Interviews	2 maart 2026
Bekendmaken resultaat interviews (van 5 naar 3 inschrijvingen)	5 maart 2026
Bezwaartermijn	7 dagen
Onderdeel gunningsfase	Datum
Deadline aanmelden informatiebijeenkomst	<b>13 maart 2026 voor 13:00 uur</b>
Verzenden gunningsleidraad	13 maart 2026
Informatiebijeenkomst	<b>16 maart 2026</b>
Eerste dialoogronde	23 maart 2026
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	<b>26 maart 2026 vóór 12:00 uur</b>
Publicatie 1e NvI (streefdatum)	8 april 2026
Tweede dialoogronde	13 april 2026
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	<b>16 april 2026 vóór 12:00 uur</b>
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	24 april 2026
Sluiting indienen inschrijving	<b>11 mei 2026 vóór 12:00 uur</b>
Presentaties	21 mei 2026
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	27 mei 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunningsbeslissing	17 juni 2026
Start Overeenkomst	1 juli 2026

## 2.4 Contact

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of de betrokken partners te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

## 2.5 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld.

In de nota van inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

## 2.6 Klachten

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, geeft de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Indien Inschrijver een klacht heeft, dan moet hij deze klacht indienen via het emailadres [inkoop@gemeentesluis.nl](mailto:inkoop@gemeentesluis.nl).

De klacht wordt in behandeling genomen door de klachtencoördinator van de gemeente, die niet inhoudelijk bij de aanbesteding betrokken is. De gemeente streeft ernaar binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht een inhoudelijke reactie te geven.

Indien de (potentiële) Inschrijver het niet eens is met de reactie van de gemeente, kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE).

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding voort te zetten gedurende de behandeling van de klacht, tenzij de gemeente zelf besluit anders te handelen.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Vervolgens vindt u de selectiecriteria die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Gegadigde verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op het TenderNed platform.

### 3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'  
De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'  
De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'  
De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA worden allemaal onverkort van toepassing verklaard. Alleen van de Gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de Gunningsfase worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in het UEA. Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe te worden ingediend via de berichtenmodule op TenderNed.

#### 3.1.1 Bewijsmiddel: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

De GVA mag niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijven.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde(n) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Gegadigde is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, dan moet Gegadigde een verklaring overleggen waarin Gegadigde plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

### 3.1.2 Bewijsmiddel: Verklaring nakoming fiscale verplichtingen

De verklaring nakoming fiscale verplichtingen is een verklaring van de Belastingdienst. In de verklaring staat aangegeven dat op naam van de Gegadigde of op naam van de onderneming van de Gegadigde geen belastingaanslagen of andere vorderingen van de ontvanger open staan.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van inschrijving.

De doorlooptijd van het aanvragen van een verklaring nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst is ongeveer twee weken. Het is daarom raadzaam om de verklaring tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig geselecteerde Gegadigden dat ze tijdig over een geldige verklaring beschikken. De verklaring mag op het tijdstip van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de verklaring leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### 3.1.3 Verklaring geen Russische en/of Wit-Russische betrokkenheid

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland en Wit-Rusland mag de Aanbestedende dienst geen opdracht gunnen aan (Wit-)Russische partijen. Gegadigde moet daarom verklaren geen (Wit-) Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met '(Wit-)Russische partijen' wordt bedoeld:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en/of personen die in (Wit-)Rusland woonachtig zijn;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-) Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-) Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-) Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als (Wit-) Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan (Wit-) Rusland.

De Gegadigde en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring geen (Wit-) Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor Bijlage 6 van deze Selectieleidraad.

## 3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de Gegadigde te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de geschiktheidseisen nader toegelicht. Het niet (tijdig) aanleveren van de gevraagde informatie ten behoeve van de geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting.

## **A Geschiktheid**

### **3.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)**

Gegadigde is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Gegadigde een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

### **3.2.2 Inschrijving in architectenregister**

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het Architectenregister. Hiertoe dient men een bewijs van inschrijving te kunnen overleggen op verzoek van de Aanbestedende dienst.

## **B Financiële en economische draagkracht**

### **3.2.3 Beroeps-en bedrijfsaansprakelijkheid**

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Gegadigde moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Op basis van ervaring is de Aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, Gegadigde verzekert dient te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en daartoe een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform het bepaalde in de DNR 2011. Dit houdt in dat de Gegadigde verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een minimale dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis en per jaar.

Daarnaast dient Gegadigde verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheidsrisico's en daartoe een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te hebben gesloten met een minimale dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis en €5.000.000,- per jaar.

## **C Technische en beroepsbekwaamheid**

### **3.2.4 Referenties**

Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen, architectonisch en bouwtechnisch, van nieuwbouw van een meerlaags overheidsgebouw binnen één plangebied met minimaal 2.500m<sup>2</sup> BVO met een kantoorfunctie en openbaar publiek toegankelijke dienstverleningsfunctie\*.

\* Met een openbaar publiek toegankelijke dienstverleningsfunctie wordt bedoeld dat er een volledig gefaciliteerde ruimte met balie(s) aanwezig is, voldoende wachtruimte en die openbaar publiek toegankelijk is zonder dat aanbellen of een badge noodzakelijk is.

Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw binnen de ENG-norm met minimaal 2.000 m<sup>2</sup> BVO.



Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen van toekomstbestendige nieuwbouw van minimaal 1.500m<sup>2</sup> BVO, waarbij er biobased of circulair gebouwd is.

#### **Eisen aan de referentie**

- De referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Aanbestedende dienst heeft besloten om deze termijn met inachtneming van Artikel 2.93 lid 4 Aw 2012 aan te passen van drie naar vijf jaar. Dit artikel bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aw 2012 in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Gezien het karakter van de opdracht en de specifieke ervaring die is vereist, is deze verlenging noodzakelijk om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, in de zin van dat er nog geen daadwerkelijk gebouw fysiek opgeleverd is, worden referenties goedgekeurd waarvoor minimaal een DO opgeleverd is.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4.

#### **3.2.5 Kwaliteitsborging**

De Gegadigde moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Een gelijkwaardig systeem kan worden aangetoond middels een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde partij.

## 4 Gebruikte selectiemethodiek

Na de toetsing op de beschreven uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, worden de niet uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Aan deze aspecten worden punten toegekend om de rangorde te bepalen. De Aanbestedende Dienst bepaalt op basis van de selectiecriteria in dit hoofdstuk welke vijf Gegadigden de hoogste totaalscores hebben behaald. Deze Gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Interviewfase. In hoofdstuk 5 wordt de interview- en gunningsfase nader toegelicht.

Selectie criterium	Maximale score
1. Punten bovenop referentie	100
2. Visie op ontwerp gemeentehuis	50
3. Kwaliteitsborging en toekomstbestendigheid	50
<b>Totaal</b>	200

### 4.1 Selectie criterium 1: Punten bovenop referentie

Gegadigden kunnen met bepaalde ervaring meerwaarde scoren. Uitgangspunt voor de bepaling van de meerwaarde is de mate waarin de ervaring gelijkenissen/overeenkomsten kennen met onderhavige ontwerpogave. Gegadigden dienen ten behoeve van dit selectie criterium één (1) referentieproject in. Het principe is hoe meer gelijkenissen/overeenkomsten, hoe hoger de meerwaarde en dus ook hoe hoger de te behalen score.

Gegadigden dienen op basis van onderstaande tabel aan te geven hoe het door hen zelf ingediende referentieproject scoort met behulp van Bijlage 5. Uit onderstaande tabel kan worden afgeleid in hoeverre het referentieproject scoort.

Het beoordelingsteam controleert uw toelichting. Indien uit uw toelichting naar oordeel van de beoordelingscommissie niet voldoende blijkt dat u aan het gestelde onderdeel kunt voldoen, kan de beoordelingscommissie beslissen u geen punten toe te kennen voor dit onderdeel.

	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen, architectonisch en bouwtechnisch, van nieuwbouw van een meerlaags overheidsgebouw binnen één plangebied met minimaal 2.500m <sup>2</sup> BVO met een kantoorfunctie en openbaar publiek toegankelijke dienstverleningsfunctie*, waarbij:	Punten (maximaal 100)
	* Met een openbaar publiek toegankelijke dienstverleningsfunctie wordt bedoeld dat er een volledig gefaciliteerde ruimte met balie(s) aanwezig is, voldoende wachtruimte en die openbaar publiek toegankelijk is zonder dat aanbellen of een badge noodzakelijk is.	
1	Sprake was van een flexibel ontwerp waarbij ingespeeld kan worden op toekomstige veranderingen	20
2	Sprake was van flexibel gebruik van ruimtes over het gehele gebouw	10
3	Sprake was van een ontwerpopdracht van tenminste 4000 m <sup>2</sup> BVO bedroeg	10
4	Opdrachtnemer ook verantwoordelijk was voor het ontwerpen van de omgeving rondom het gebouw	5
5	Opdrachtnemer ook verantwoordelijk is voor de pandindeling en het ontwerpen van de inrichting van de gedeelde gemeenschappelijke ruimtes.	20

6	In het ontwerp rekening is gehouden met klimaatadaptatie, energieprestatie, circulariteit en materiaalstrategie.	20
7	Een ENG-gebouw is opgeleverd en er rekening is gehouden met ruimte voor duurzame installaties en slim energiebeheer.	15

## 4.2 Selectiecriteria 2: Visie op ontwerp gemeentehuis

Voor selectiecriteria 2 wordt u gevraagd uw visie te beschrijven op het ontwerpen van moderne gemeentehuizen. U wordt verzocht een samenhangende ontwerpvisie te beschrijven waaruit onder andere blijkt hoe u de balans zoekt tussen een toegankelijke, uitnodigende publiekszone en rustige werkgebieden, hoe werkplekken worden georganiseerd zodat niet iedereen een vaste plek hoeft te hebben maar het gebouw wel prettig en aantrekkelijk blijft, en hoe de ruimtelijke indeling samenwerking bevordert zonder de rust en concentratie te verliezen. Ook overige relevante onderwerpen die uw visie beschrijven zien wij graag terug in de uitwerking. Dit alles kunt u ondersteunen met relevante praktijkvoorbeelden hoe u dit eerder heeft toegepast, dit is niet verplicht en dient ook niet expliciet een voorbeeld van een gemeentehuis te betreffen.

Gezien de uitwerking van dit selectiecriteria relevant moet zijn voor de gemeente om te bepalen of uw visie past bij die van onderhavige opdracht, dient de visie aan te sluiten bij relevante onderwerpen uit het kantoor- en dienstverleningsconcept zoals verstrekt bij deze aanbesteding.

**Belangrijk:** wij vragen dus geen uitgewerkte visie voor dit specifieke project, maar een algemene benadering.

Voor selectiecriteria 2 dienen Gegadigden maximaal vier pagina's A4 in. De lettergrootte van de ingediende uitwerking is minimaal 10 punt. Dit is inclusief eventueel beeldmateriaal. Indien u meer A4's gebruikt, wegen deze extra pagina's niet mee in de beoordeling.

De beoordeling van selectiecriteria 2 vindt plaats conform onderstaande tabel.

Beoordeling	Selectiecriteria 2	Punten
<b>Uitstekend</b>	De Gegadigde heeft een visie die uitstekend aansluit bij een modern gemeentehuis, en toont een passende en vernieuwende benadering voor het ontwerpen van een modern gemeentehuis. Er zijn duidelijke, passende ideeën op het creëren van een optimale werkomgeving en er wordt uitstekend aandacht besteed aan de openbare publieke functie van het gemeentehuis. De visie is dusdanig overtuigend onderbouwd en/of bevat extra elementen die van meerwaarde zijn, dat deze hoger gewaardeerd wordt.	50 punten
<b>Goed</b>	De Gegadigde heeft een visie die goed aansluit bij een modern gemeentehuis, en toont een passende en vernieuwende benadering voor het ontwerpen van een modern gemeentehuis. Er zijn duidelijke, passende ideeën op het creëren van een optimale werkomgeving en er wordt goed aandacht besteed aan de openbare publieke functie van het gemeentehuis. De visie had op enkele punten beter onderbouwd kunnen zijn en/of bevat geen extra elementen die van meerwaarde zijn.	40 punten
<b>Voldoende</b>	De Gegadigde heeft een visie die aansluit bij een modern gemeentehuis, en toont een passende benadering voor het ontwerpen van een modern gemeentehuis. Er zijn passende ideeën op het creëren van een optimale werkomgeving en er wordt voldoende aandacht besteed aan de openbare publieke functie van het gemeentehuis. De visie mist op meerdere punten	25 punten

	diepgang en/of onderbouwing. Er is wel voldoende vertrouwen dat Gegadigde deze opdracht goed kan uitvoeren.	
<b>Matig</b>	De Gegadigde heeft een visie die gedeeltelijk aansluit bij een modern gemeentehuis. De benadering voor het ontwerpen van een modern gemeentehuis is matig en toont weinig visie. Ideeën over het creëren van een optimale werkomgeving en de openbare publieke functie ontbreken grotendeels, zijn niet passend of zijn slecht onderbouwd. Er is niet voldoende vertrouwen dat Gegadigde deze opdracht goed kan uitvoeren.	10 punten
<b>Onvoldoende</b>	De Gegadigde heeft een visie die niet aansluit bij een modern gemeentehuis. De benadering voor het ontwerpen van een modern gemeentehuis is slecht en toont geen visie of een niet passende visie. Ideeën over het creëren van een optimale werkomgeving en de openbare publieke functie ontbreken of zijn niet passend. Er is geen vertrouwen dat Gegadigde deze opdracht goed kan uitvoeren.	0 punten

### 4.3 Selectiecriteria 3: Kwaliteitsborging en toekomstbestendigheid

Voor selectiecriteria 3 wordt u gevraagd de gemeente mee te nemen in uw werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid in uw ontwerp. U dient inzicht te geven in hoe u rekening houdt met toekomstbestendigheid en 'mooi verouderen' van een gebouw, maar ook hoe u ervoor zorgt dat uw ontwerp een uitvoerbaar en haalbaar ontwerp is dat binnen de budgettaire kaders valt. Neem daarin mee welke afwegingen u normaliter maakt, welke aspecten u weegt en hoe u beslissingen over het ontwerp maakt, met het opleveren van een ontwerp binnen budget en binnen de gestelde kaders als uitgangspunt. Dit alles kunt u ondersteunen met relevante praktijkvoorbeelden hoe u dit eerder heeft toegepast, dit is niet verplicht en dient ook niet expliciet een voorbeeld van een gemeentehuis te betreffen.

**Belangrijk:** wij vragen dus geen uitgewerkt plan voor dit specifieke project, maar een algemene benadering.

Voor selectiecriteria 3 dienen Gegadigden maximaal drie pagina's A4 in. De lettergrootte van de ingediende uitwerking is minimaal 10 punt. Dit is inclusief eventueel beeldmateriaal. Indien u meer A4's gebruikt, wegen deze extra pagina's niet mee in de beoordeling.

De beoordeling van selectiecriteria 3 vindt plaats conform onderstaande tabel.

Beoordeling	Selectiecriteria 3	Punten
<b>Uitstekend</b>	De Gegadigde beschrijft een samenhangende en realistische werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid. De aanpak geeft helder inzicht in afwegingskaders, ontwerpkeuzes en kostenbeheersing. Er is een duidelijke en passende uitwerking voor toekomstbestendigheid en voor het opleveren binnen budget. De uitwerking is dusdanig overtuigend onderbouwd en/of bevat extra elementen die van meerwaarde zijn, dat deze hoger gewaardeerd wordt.	50 punten
<b>Goed</b>	De Gegadigde beschrijft een samenhangende en realistische werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid. De aanpak geeft inzicht in afwegingskaders,	40 punten

	ontwerpkeuzes en kostenbeheersing. Er is een duidelijke, passende uitwerking voor toekomstbestendigheid en voor het opleveren binnen budget. De uitwerking had op enkele punten beter onderbouwd kunnen zijn en/of bevat geen extra elementen die van meerwaarde zijn.	
<b>Voldoende</b>	De Gegadigde beschrijft een realistische werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid. De aanpak geeft net genoeg inzicht in afwegingskaders, ontwerpkeuzes en kostenbeheersing. Er is een passende uitwerking voor toekomstbestendigheid en voor het opleveren binnen budget, maar de uitwerking mist op meerdere punten diepgang en/of onderbouwing. Er is wel vertrouwen dat Gegadigde de opdracht goed kan uitvoeren.	25 punten
<b>Matig</b>	De Gegadigde beschrijft in grote lijnen de werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid, maar de uitwerking is matig. De aanpak geeft weinig inzicht in afwegingskaders, ontwerpkeuzes en kostenbeheersing. De uitwerking voor toekomstbestendigheid en voor het opleveren binnen budget ontbreken grotendeels, zijn niet passend of zijn slecht onderbouwd. Er is niet voldoende vertrouwen dat Gegadigde de opdracht goed kan uitvoeren.	10 punten
<b>Onvoldoende</b>	De Gegadigde beschrijft geen werkwijze voor het waarborgen van kwaliteit, haalbaarheid en toekomstbestendigheid. De aanpak geeft geen inzicht in afwegingskaders, ontwerpkeuzes en kostenbeheersing of is niet passend. Uitwerking voor toekomstbestendigheid en opleveren binnen budget ontbreken of zijn nietszeggend. Er is geen vertrouwen dat Gegadigde deze opdracht goed kan uitvoeren.	0 punten

#### 4.4 De beoordeling

De beoordeling van de selectiecriteria wordt uitgevoerd door de selectiecommissie van de gemeente Sluis. Zij zullen de ingediende informatie beoordelen.

Als eerste zal worden bepaald of het verzoek tot deelname volledig is, voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.

Daarna worden door de selectiecommissie de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend volgens de punten toekenning als aangegeven in paragraaf 4.1, 4.2 en 4.3. De resultaten zullen in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna, op basis van consensus, een unaniem oordeel zal worden vastgesteld op basis waarvan de puntenscore zal worden bepaald. Deze punten zullen worden gesommeerd tot de totaalscore per Gegadigde.

Beoogd wordt om vijf Gegadigden te selecteren en uit te nodigen om deel te nemen aan de interviews met dien verstande dat:

1. Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf Gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Indien er meer Gegadigden voor de laatste plaats(en) op een gelijke score uitkomen wordt het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor het indienen van een inschrijving

teruggebracht naar vijf op basis van de score op Selectie criterium 2 - visie; als ook dan sprake is van een gelijke score wordt het aantal Gegadigden teruggebracht naar vijf door middel van een loting.

3. De uit te nodigen partijen allemaal minimaal een voldoende moeten hebben gescoord op de afzonderlijke selectiecriteria.

Alle Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de Gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, indien er voor 13 maart één (van de) geselecteerde partij(en) besluit om zich terug te trekken uit de gunningsfase, de eerstvolgende gegadigde uit de rangorde van de selectiefase alsnog toe te laten in de gunningsfase.

## 5 Interview- en gunningsfase

Om Gegadigden een beeld te geven van de eisen aan de inschrijving in de interview- en gunningsfase wordt daar hieronder kort op ingegaan.

De opgave c.q. informatie is van globale en indicatieve aard en hier kunnen door de Gegadigden (later Inschrijvers) geen rechten aan worden ontleend. In de definitieve aanbestedingsstukken kan door de Opdrachtgever worden afgeweken van onderstaande opgave. Daarnaast zal er in de gunningsleidraad een nadere uitwerking en detaillering van de uitgangspunten, randvoorwaarden en Gunningscriteria worden opgenomen. De inschrijving wordt gebaseerd op de aanbestedingsstukken die in de gunningsfase beschikbaar worden gesteld.

### 5.1 Het interview

De interviewfase bestaat uit een interviewronde. De vijf (5) in de selectiefase geselecteerde Gegadigden ontvangen via de berichtenmodule van het inkoopplatform een uitnodiging voor het interview, dat fysiek plaatsvindt in Oostburg. In deze uitnodiging staan tevens de 'spelregels' van het interview beschreven. Iedere geselecteerde Gegadigde staat tijdens het interview weer 'gelijk aan de streep', de behaalde scores op de selectiecriteria tellen niet meer mee en het interview wordt op zichzelf beoordeeld. Het interview is nadrukkelijk geen presentatie van de Gegadigde, zo is het bijvoorbeeld niet toegestaan om extra documenten in te dienen of zaken te presenteren.

Het doel van het interview is om onder meer een diepgaand inzicht te krijgen in de visie en aanpak met betrekking tot het ontwerpen van het gemeentehuis. Het interview wordt gebruikt om de drie (3) meest geschikte partijen te selecteren voor de verdere Gunningfase.

### 5.2 Informatiebijeenkomst

Met het oog op een transparante en effectieve communicatie organiseert de Opdrachtgever een informatiebijeenkomst op locatie. De drie (3) geselecteerde partijen ontvangen een uitnodiging voor de informatiebijeenkomst. Tijdens deze sessie zullen wij informatie verstrekken over de opdracht, onze verwachtingen en de overwegingen die reeds zijn gemaakt in het proces. Ook nemen we u mee in het aanbestedingsproces van de concurrentiegerichtede dialoog en wat u daarin kunt verwachten. Deze sessie biedt niet alleen gelegenheid om een dieper inzicht te verkrijgen in onze behoeften en voorkeuren, maar stelt de Gegadigden ook in staat om de locatie persoonlijk te ervaren. Het bezoek aan de locatie biedt een waardevolle gelegenheid voor Gegadigden om een tastbare connectie te maken met de omgeving, wat kan bijdragen aan een beter begrip en een meer doordacht voorstel.

### 5.3 Dialoogrondes

Onderdeel van de Gunningfase zijn tevens individuele dialogen, deze worden gevoerd met de drie Gegadigden die overblijven na de selectiefase en na de interviews. Het doel van deze individuele dialogen is drieledig. Allereerst bieden de dialogen de Opdrachtgever de mogelijkheid om de drie geselecteerde partijen het project, de context en de complexiteit van het project nader te laten doorgronden. Daarnaast geven de dialogen de drie partijen de mogelijkheid om te toetsen of de beoogde aanpak/ontwerp c.q. onderdelen van de inschrijving in lijn zijn met de behoefte van de Opdrachtgever en de gestelde eisen. Als laatste bieden de dialogen de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot en het zo nodig optimaliseren van de aanbestedingsstukken. Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de Opdracht worden besproken. In de planning is rekening gehouden met twee fysieke dialoogrondes per partij.

### 5.4 Tenderkostenvergoeding

De uiteindelijke inschrijving zal in belangrijke mate bestaan uit door de Gegadigde aan te reiken stukken, gebaseerd op een door de Opdrachtgever aan te leveren programma van eisen. Voor het vervaardigen van de inschrijvingsstukken zal de Aanbestedende dienst aan de twee Gegadigden (uitgaande van drie Gegadigden) aan wie de Opdracht niet zal worden gegund, maar welke wel een geldige en complete inschrijving hebben ingediend, een vergoeding van €20.000,- incl. BTW betalen.



## 5.5 Gunningscriteria

De Opdrachtgever gaat de inschrijvingen beoordelen op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De prijscomponent wordt naar verwachting bepaald aan de hand van een door Gegadigde in te dienen honorarium in de vorm van een percentage van de totale bouwkosten.

De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in de gunningsleidraad. De kwaliteitsaspecten die naar verwachting beoordeeld zullen worden (onder voorbehoud van wijzigingen) zijn de volgende:

- Aanpak ontwerpopdracht en kostenbewust werken
- Schetsontwerp

Aan bovenstaande Gunningscriteria (zowel de prijs- als kwaliteitscomponent) kunnen geen rechten worden ontleend.

## **6 Bijlagen**

Bijlage 1: Definitielijst

Bijlage 2: Randvoorwaarden

Bijlage 3: DNR 2011 inkoopvoorwaarden

Bijlage 4: Invulblad geschiktheidseis referenties

Bijlage 5: Invulblad selectiecriteria 1

Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid