

gemeente
Goeree-Overflakkee

Selectieleidraad TWEEDE HERZIENING

**Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure
'Multidisciplinair ontwerpteam nieuwbouw
gemeentehuis Goeree-Overflakkee'**

Datum: 27-03-2026

INHOUDSOPGAVE

1.	Begripsbepalingen.....	4
2.	Algemene informatie en omschrijving van de opdracht.....	7
2.1	Inleiding.....	7
2.2	Aanbestedende dienst	7
2.3	Contactpersoon.....	8
2.4	Aanleiding, doel aanbestedingsprocedure en beschrijving en omvang van de opdracht.....	8
2.4.1	Aanleiding.....	8
2.4.2	Doel aanbestedingsprocedure	8
2.4.3	Beschrijving van de opdracht	8
2.4.4	Beoogde prijsvorming Gunningsfase.....	13
2.4.5	Geraamde opdrachtwaarde	13
2.5	Te sluiten overeenkomst.....	13
2.6	Perceelindeling.....	13
2.7	Social return on investment.....	14
3.	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Fasen	15
3.1.1	Fase 1: Selectiefase	15
3.1.2	Fase 2: Gunningsfase.....	15
3.2	Aanbestedingsplatform.....	16
3.3	Planning aanbestedingsprocedure.....	16
3.4	Inlichtingenrondes Selectiefase	16
3.5	Voorwaarden voor het indienen van een Aanmelding	17
3.6	Indienen Aanmelding	18
3.7	Wijze van aanmelden en organisatievorm van Gegadigde	19
3.8	Beoordeling op geldigheid	20
3.9	Klachtenregeling.....	20
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
4.1	Inleiding.....	21
4.2	Uitsluitingsgronden	21
4.3	Geschiktheidseisen.....	22
4.3.1	Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid.....	22
4.3.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht.....	22
4.3.3	Geschiktheidseis inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
5.	Selectiecriteria	28
5.1	Selectiecriteria en puntentoekenning.....	28
5.2	Toelichting op de Selectiecriteria.....	28
5.3	Referentieopdrachten Selectiecriteria	30
5.4	Beoordeling Selectiecriteria	31

5.4.1	Totaalscore.....	31
5.4.2	Selectiebeslissing.....	31
5.4.3	Doorkijk Gunningsfase	32
	Bijlage 1 Aanmeldingsformulier	33
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
	Bijlage 3 Referentieverklaring Kerncompetenties	33
	Bijlage 4 Referentieverklaring Selectiecriteria	33
	Bijlage 5 Vragenformulier NvI	33
	Bijlage 6 Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Goeree Overflakkee	33
	Bijlage 7 Ruimtelijk Functioneel en Technisch PvE	33
	Bijlage 8 Stedenbouwkundig plan	33

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De gemeente Goeree-Overflakkee (de gemeente).
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure met bijbehorende Opdracht, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Selectieleidraad (inclusief bijlagen), de Gunningsleidraad (inclusief bijlagen), de Nota's van Inlichtingen Selectiefase en de Nota's van Inlichtingen Gunningsfase.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaande uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningsfase.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als 'Aw'.
Aanmelding	De set aan – door de Aanbestedende dienst verplicht gestelde – documenten die door Gegadigde dient te worden ingediend ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Diensten/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verzorgen werkzaamheden verband houdende met het realiseren van het Integraal ontwerp. Een en ander op grond van de Overeenkomst.
Gegadigde	Ondernemer die tijdens de Selectiefase in Aanmelding indient om toegelaten te worden tot de Gunningsfase.
Geselecteerde Gegadigde	De Gegadigde die naar aanleiding van de Selectiefase uitgenodigd wordt om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan een Gegadigde bij het indienen van een Aanmelding moet voldoen om in de Inschrijffase uitgenodigd te worden om een Inschrijving te doen. Geschiktheidseisen zijn te onderscheiden in a) financiële en economische draagkracht, b) technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en c) beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	Schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase aan de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met daarin de gemotiveerde mededeling aan de Inschrijver over diens positie in de ranking van de Aanbestedingsprocedure. Afgewezen Inschrijvers wordt daarbij een bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen geboden.
Gunningsfase	De tweede fase van de Aanbestedingsprocedure (volgend op de eerste fase, de Selectiefase) waarin de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en deze door de Aanbestedende dienst worden beoordeeld op basis van het van toepassing zijnde gunningscriterium, leidend tot een gunningsbeslissing en het sluiten van een Overeenkomst.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die tijdens de Gunningsfase een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	De, in de Gunningsfase van onderhavige Aanbestedingsprocedure, door een Inschrijver ingediende offerte.

Integraal ontwerp	De bijdragen van verschillende ontwerpdisciplines gebundeld tot één integraal ontwerp dat binnen de van toepassing zijnde kaders voldoet aan de gestelde eisen.
Multidisciplinair ontwerpteam	Het team waarin diverse ontwerpdisciplines zijn vertegenwoordigd en dat een gezamenlijk eindresultaat – het Integraal ontwerp – nastreeft. Dit Integraal ontwerp vormt de basis voor de realisatie van het Werk.
Nota van Inlichtingen Selectiefase	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst in de Selectiefase op verzoeken tot inlichtingen van geïnteresseerde ondernemers. Iedere Nota van Inlichtingen Selectiefase maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Opdracht	De dienstverlening die onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waarbij de verplichtingen over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer contractueel worden vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Goeree-Overflakkee (de gemeente).
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver (te bepalen in de Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure) met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van de Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure met de Opdrachtnemer wordt gesloten voor de Dienstverlening.
Perceel / Percelen	Een zelfstandig deel van de Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de uitvoeringseisen staan beschreven waaraan de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen die gezamenlijk een Aanmelding indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht conform de Overeenkomst.
Selectiebeslissing	Schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst in de Selectiefase aan de Gegadigde die een Aanmelding heeft ingediend met daarin de gemotiveerde mededeling of Gegadigde wel of niet uitgenodigd wordt voor de Gunningsfase.
Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan de Aanmeldingen door de Aanbestedende dienst worden beoordeeld om te bepalen of de Gegadigde op basis van zijn ingediende Aanmelding wordt uitgenodigd (en daarmee een Geselecteerde gegadigde wordt) voor de tweede fase van deze Aanbestedingsprocedure (de Gunningsfase) om een Inschrijving in te dienen.
Selectiefase	De eerste fase van de Aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden een Aanmelding indienen en de Aanbestedende dienst, op basis van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria, bepaalt welke Gegadigden (Geselecteerde gegadigden) worden geselecteerd en uitgenodigd voor deelname aan de Gunningsfase.
Sub(sub)-gunningscriteria	De criteria, zoals opgenomen in de Gunningsleidraad, op basis waarvan een Inschrijving in de Gunningsfase inhoudelijk wordt beoordeeld.
TenderNed	Het digitale platform dat gebruikt wordt voor het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In het UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Werk	De realisatie (waaronder: bouwkundig en installatietechnisch) van de nieuwbouw gemeentehuis Goeree-Overflakkee.

Verder zijn de definities zoals deze zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

2. ALGEMENE INFORMATIE EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure 'Multidisciplinair ontwerpteam nieuwbouw gemeentehuis Goeree-Overflakkee' met als doel het sluiten van een overeenkomst met een Multidisciplinair ontwerpteam voor het realiseren van het Integraal ontwerp ten behoeve van de nieuwbouw van het gemeentehuis Goeree-Overflakkee.

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd volgens een Europese niet-openbare procedure onder de werking van de Aanbestedingswet 2012. Zie verder hoofdstuk 3.

Deze Selectieleidraad heeft tot doel om in de Selectiefase Gegadigden te selecteren (Geselecteerde gegadigden) die in de Gunningsfase een Inschrijving kunnen indienen. In de hoofdstukken 3 en 4 is beschreven op welke wijze de selectie plaatsvindt, welke documenten moeten worden overgelegd en aan welke criteria moet worden voldaan om uitgenodigd te worden tot het, tijdens de Gunningsfase, indienen van een Inschrijving. Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de in de Selectieleidraad opgenomen informatie een Aanmelding in te dienen.

Voor deze Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

2.2 AANBESTEDENDE DIENST

Goeree-Overflakkee is een eiland en gemeente in het zuidwesten van de Nederlandse provincie Zuid-Holland en telt ruim 50.000 inwoners. Het eiland kenmerkt zich door een weids, groen, afwisselend landschap en ligt vlak bij de Randstad. Goeree-Overflakkee combineert met haar ligging de rust en ruimte van de rijke natuur met de energie en dynamiek van de nabij gelegen grote steden op slechts 30 autominuten afstand.

Het leven op Goeree-Overflakkee is verweven met het water. De zee ontmoet het land, het zoete water stroomt langs het zoute. De dijken en deltawerken herinneren ons aan de kracht van het water. We leven niet alleen met, maar ook van het water. Er is een succesvolle visserijsector op het eiland. En het water biedt ons veel meer! Van energie opwekken tot allerlei vormen van recreatie.

De verbinding van duinen, strand, de Grevelingen en de Noordzee maken van de Brouwersdam zelfs een wereldwijd geprezen watersportlocatie! Het spotten van bijzondere fauna als zeehonden en flamingo's maken de natuurbeleving op het eiland compleet. Goeree-Overflakkee is uniek door haar ligging, duurzame ambities en natuurlijke kenmerken, maar zeker ook door haar inwoners en ondernemers. Op het Zuid-Hollandse eiland heerst een échte Hollandse mentaliteit. We steken de handen uit de mouwen, werken hard en hebben een gezonde dosis nuchterheid. We zijn als individu betrokken naar elkaar en hebben de drive om samen tot de mooiste initiatieven en oplossingen te komen. We zorgen goed voor elkaar en hebben het goed met elkaar! De saamhorigheid en gemeenschapszin zie je in alle aspecten van het leven en werken op Goeree-Overflakkee terug. Op Goeree-Overflakkee gaan wonen, werken en recreëren op een bijzondere manier samen. Goeree-Overflakkee wordt niet voor niets 'mijn eiland!' genoemd; thuiskomen doe je hier.

2.3 CONTACTPERSOON

Alle communicatie met betrekking de Aanbestedingsprocedure vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule binnen TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn dan kunnen partijen contact opnemen met onderstaande contactperso(o)n(en).

Contactgegevens	
Naam eerste contactpersoon:	Ylno Rodgers
Functie:	Inkoopadviseur
Telefoon:	06 – 27 07 62 29
Naam plaatsvervangend contactpersoon:	Teunis-Jan van Wijk
Functie	Inkoopadviseur
Telefoon:	06 – 29 62 38 71
E-mailadres:	t.vanwijk@goeree-overflakkee.nl

2.4 AANLEIDING, DOEL AANBESTEDINGSPROCEDURE EN BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.4.1 AANLEIDING

In Q3 2025 heeft de gemeenteraad Goeree-Overflakkee het Programma van Eisen en het Stedenbouwkundig plan vastgesteld en besloten om de ontwerpfase op te starten op basis van de variant nieuw te bouwen gemeentehuis.

2.4.2 DOEL AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het sluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer (het Multidisciplinair ontwerpteam) voor het realiseren van het Integraal ontwerp ten behoeve van de nieuwbouw van het gemeentehuis Goeree-Overflakkee.

2.4.3 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Visie

De gemeente streeft naar meer samenwerken en minder ‘vechten’, waarbij in een vroeg stadium van het project gebruik wordt gemaakt van de kennis van alle betrokken partijen. Met deze aanpak hebben de betrokken partijen meer invloed op de planning, de kosten, de kwaliteit, het inbrengen van kansen en het beheersen van risico's. De gemeente wenst op integrale wijze te werken met een beperkt aantal partijen en contracten. De opdrachtgever zoekt partijen die deze samenwerkende integrale aanpak omarmen en invulling kunnen geven aan het uitgangspunt ‘best for project’. Er is aandacht voor de demarcatie tussen de verantwoordelijkheid van het Multidisciplinair ontwerpteam en de hoofdaannemer. In de bouwteamfase zal de hoofdaannemer gaan samenwerken met het multidisciplinair ontwerpteam en optreden als bouwtechnisch adviseur en ontwerper installaties. Na het sluiten van de aannemingsovereenkomst is de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de realisatie. Nadat het gebouw en terrein voldoet aan de contracteisen is (de installateur van) de hoofdaannemer verantwoordelijk voor 12 jaar onderhoud aan de installaties.

Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht is het realiseren van een integraal ontwerp op basis van het ‘Ruimtelijk Functioneel en Technisch PvE’ – **bijlage 7** en het ‘Stedenbouwkundig plan’ – **bijlage 8** op de bestaande locatie aan de K. Julianaweg 45 in Middelharnis. De locatie grenst aan de voorzijde aan een shared space gebied met aan de noord- en westzijde meerdere onderwijsgebouwen en aan de zuid- en oostzijde een woongebied. De ambtelijke organisatie zal tijdens de uitvoering op meerdere locaties op tijdelijke wijze

worden gehuisvest. Het bestaande bestuurlijke centrum vindt zich in het Rondeel gelegen aan de Dwarsweg 40. In het nieuwe gemeentehuis zal de ambtelijke organisatie en de bestuurlijke functies worden gehuisvest. De gemeente stelt in de nieuwe huisvesting ruimten beschikbaar voor frontofficefuncties en andere multifunctionele ruimten ten behoeve van maatschappelijke non-profitorganisaties.

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op het contracteren van een Multidisciplinair ontwerpteam (de Opdrachtnemer). Deze partij is verantwoordelijk voor het realiseren van een Integraal ontwerp ten behoeve van de realisatie van een nieuwbouw gemeentehuis voor de gemeente Goeree-Overflakkee. Het Multidisciplinair ontwerpteam bestaat uit de volgende disciplines:

- Leidinggeven, sturing en coördinatie aan het Multidisciplinair ontwerpteam;
- Architectuur/ bouwkunde;
- Interieurarchitectuur;
- E- en W- gebouwinstallaties;
- Constructies;
- Bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid;
- Duurzaamheid;
- Bouwkosten- en exploitatiekostenmanagement;
- Onafhankelijk BIM-management (het coördineren van BIM-activiteiten op basis van één opgesteld BIM-protocol en werkplan kan worden toevertrouwd aan het Multidisciplinair ontwerpteam, op voorwaarde dat het ontwerp in alle fasen van het ontwerpproces op onafhankelijke en integere wijze wordt beheerst en getoetst).

In relatie tot de Opdracht is de rol, met bijbehorende verantwoordelijkheid, die de gemeente in deze als opdrachtgever heeft als volgt:

- Algeheel projectmanagement;
- Omgevingsmanagement;
- Participatie;
- Externe communicatie;
- Bestuurlijke besluitvorming;
- Budgetbewaking.

De volgende fasen met bijbehorende werkzaamheden maken onderdeel uit van de Opdracht:

- A. De ontwerpwerkzaamheden tot en met het gereed zijn van het VoorOntwerp+ (VO+) startend met een Schetsontwerp (SO) → uitvoerend.
 1. Inclusief opstellen bouwkundig-, installatie- en infra eisendocument ten behoeve van de aanbestedingsprocedure van de hoofdaannemer in bouwteamverband;
 2. Mede adviseur voor het vormgeven van de EU-aanbestedingsprocedure voor de hoofdaannemer.
- B. De ontwerpwerkzaamheden om te komen tot een Definitief ontwerp (DO) → uitvoerend in bouwteamverband met de hoofdaannemer.
 1. Actualiseren bouwkundig- en installatietechnisch eisendocument.
- C. De ontwerpwerkzaamheden om te komen tot een Technisch ontwerp (TO) → uitvoerend in bouwteamverband met de hoofdaannemer en als de optie niet doorgaat toetsend.
 1. Dit betreft een optie: in samenspraak met het gehele bouwteam wordt bepaald of de aannemingsovereenkomst tussen de hoofdaannemer en de opdrachtgever na vaststelling van het DO of na vaststelling van het TO wordt gesloten. Inclusief actualiseren bouwkundig- en installatietechnisch eisendocument.
- D. Uitvoerend ontwerp (UO) → toetsend.
 1. Ondersteunen van de gemeente in de uitvoeringsfase (optioneel, na goedkeuring door opdrachtgever);
 2. Esthetisch toezicht architectuur en interieur.
- E. Uitvoeringsfase → toetsend.
- F. Eventuele adviesdiensten inzake contractmanagement richting de uitvoerende hoofdaannemer;
 1. Controleren revisietekeningen;
 2. Actualiseren BIM-revisiemateriaal.
- G. Nazorgfase.
 1. Ondersteunen van de opdrachtgever in de nazorgfase (optioneel, na goedkeuring door de opdrachtgever);

2. Actualiseren BIM-revisiemateriaal;
3. Het permanent beschikbaar stellen van het BIM-revisiemateriaal voor de opdrachtgever conform de BIM Informatie Leveringsspecificatie (ILS).

Globale beschrijving ontwerpfasen

A. Voor Ontwerp+ (VO+)

Het doel van deze fase is het vanuit een SchetsOntwerp (SO) ontwikkelen van een globale voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de situering, de functionele en ruimtelijke opbouw, bestemmingen, gebruiksvoorzieningen, de architectonische verschijningsvorm en de integratie van constructieve en installatietechnische aspecten. Voor de Opdrachtgever en gebruikers heeft het VO+ een definitieve status. Daarnaast staat de gemeente in de publieke rol van vergunningverlener, op het gebied van stedenbouw en welstand, achter het VO+.

De opdrachtgever wenst beperkte invloed op het ontwerp van de installaties. De hoofdaannemer wordt gestimuleerd om te komen tot een gebouw met bedrijfszekere duurzame installaties waarbij de investeringskosten passend zijn aan de gevraagde kwaliteit, met lage exploitatiekosten.

Het VO+ is getoetst aan de meeste realistische installatieconcepten zoals: warmte-, koude- en energieopwekking, afgiftesystemen, ruimtelijke inpasbaarheid van onder andere installatieruimten, tracés. Het VO+ bevat geen installatieontwerpen. Het VO+ bevat bouwkundige-, installatie- en infra eisendocumenten met functionele- en technische eisen, inclusief, normen, richtlijnen en administratieve voorwaarden.

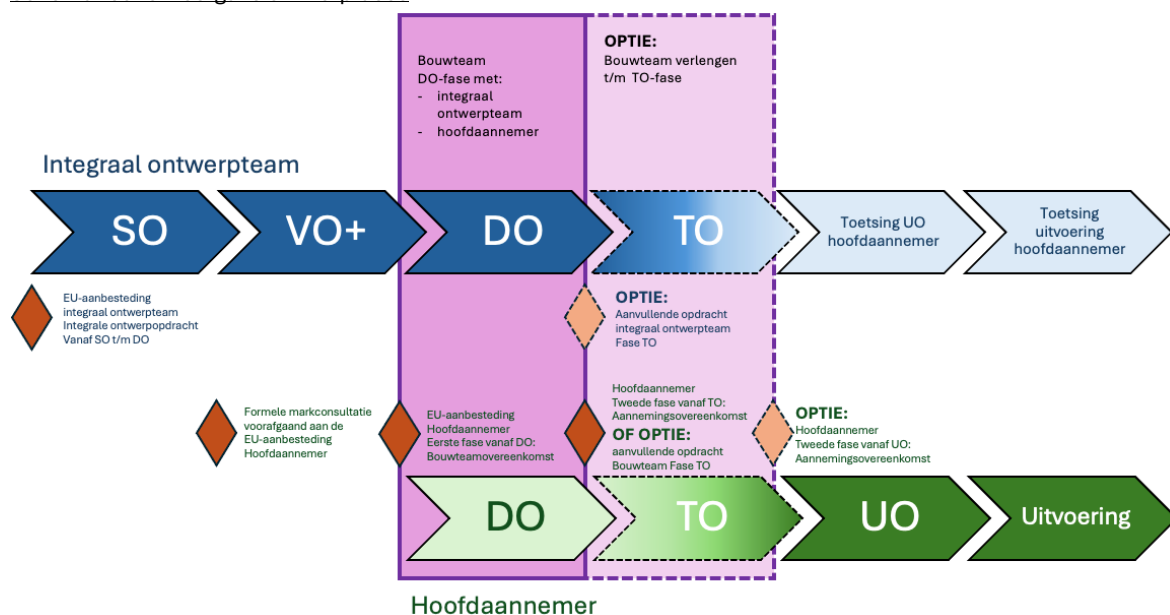
B. Definitief Ontwerp (DO)

Het doel van deze fase is het ontwikkelen van een gedetailleerde voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de verschijningsvorm, de interne en externe structuur, het materiaalgebruik, de afwerking en detaillering, de constructieve opbouw en aard en capaciteit van de installaties. Het DO bevat ook een conceptaanvraag omgevingsvergunning met alle benodigde documenten. Hierbij de verantwoordelijkheid dragen voor het voldoen aan de huidige wetgeving (omgevingswet).

C. Optie: Technisch Ontwerp (TO), wordt toetsend bij geen gebruik van de optie

Het doel van deze fase is het in technische zin uitwerken en specificeren van het bouwwerk in al zijn facetten. Inclusief wat nodig is voor de sloop van het bestaande gemeentehuis aan de K. Julianaweg 45 in Middelharnis.

Schematische weergave ontwerpfasen



Werkomvang multidisciplinair ontwerpteam

In de Gunningsfase wordt door de gemeente inzichtelijk gemaakt welke werkzaamheden er per fase dienen te worden uitgevoerd en welke afbakening van werkzaamheden tussen de verschillende disciplines van het Multidisciplinair ontwerpteam (de Opdrachtnemer) en de Opdrachtgever er gelden.

Duurzaamheid

Naast een energie neutraal, klimaat adaptief en een natuur inclusief gebouw en terrein heeft de gemeente ook de ambitie op het:

- Reduceren van de CO2 uitstoot
 - Meetbaar maken van de hoeveelheid CO2 uitstoot van ontwerp oplossingen en bouwmaterialen.
 - In de ontwerpfase inzichtelijk maken wat een kilogram CO2 uitstoot reductie financieel kost voor ontwerp oplossingen en materiaal toepassingen.
- Verhogen van de circulariteit
 - Meetbaar maken van de inzet van het hergebruik van materialen en losmaakbaarheid materialen.
 - In de ontwerpfase het inzichtelijk maken van meetbare circulaire ontwerp oplossingen en materialen financieel kost.
- Toepassen van biobased materialen
 - Meetbaar maken van de inzet van biobased materialen.
 - In de ontwerpfase het inzichtelijk maken wat meetbare biobased ontwerp oplossingen en materialen financieel kost.

Van het ontwerpteam wordt gevraagd onder andere onderstaande activiteiten uit te voeren in de ontwerpfase, inclusief het opstellen van het technisch- en functioneel eisendocument.

- Het opstellen van een materialenlijst met de Milieukosten Indicator (MKI), verantwoorde herkomst, toekomstscenario en levensduur van de toegepaste bouwproducten en -materialen om een Material Circularity Index (MCI) te bepalen. Wanneer de MKI-score van een circulair product niet beschikbaar is, wordt een referentie MKI-score gehanteerd.
 - Het opstellen van een verbindingslijst op basis van vier indicatoren "Type verbinding", "Toegankelijkheid van de verbinding", "Randopsluiting" en "Doorkruisingen" om de Losmaakbaarheidsindex (LI) van de toegepaste bouwproducten en -materialen te bepalen.
 - Het bepalen van de milieuprestatie (MPG) en materiaalgebonden CO2-uitstoot (MPG-2) en de materiaalgebonden CO2-opslag (CSC).
 - Inzicht geven in minimaal:
 - Milieuprestatie Gebouwen (MPG);
 - Milieukosten Indicator (MKI);
 - Paris Proof indicator ofwel ingebedde CO2 (MPG-2);
 - Global Warming Potential per fase A-D (GWP);
 - Construction Stored Carbon (CSC);
 - Material Circularity Index (MCI);
 - Aandeel biobased materiaal (in kg / in %);
 - Aandeel non-virgin materiaal (in kg / in %);
 - Losmaakbaarheid (LI);
- Het opstellen van een kansendossier met circulaire alternatieve ontwerp oplossingen en materiaal toepassingen inclusief impact op de directe bouwkosten, de circulariteitsindicatoren en de CO2 uitstoot.
- Het adviseren op eventueel vrijkomende materialen uit het te slopen gemeentehuis.
- Het opstellen van een materiaalpaspoort van het bestaande te slopen gemeentehuis en het nieuw te bouwen gemeentehuis.

Building Information Modeling (BIM)

De gemeente heeft besloten om voor dit project het gebruik van Building Information Modeling (BIM) te omarmen. De BIM-doelstellingen van de gemeente weerspiegelen de kernwaarden van samenwerking en kwaliteitsverbetering. Door BIM te omarmen streeft de gemeente naar een verbeterde samenwerking tussen alle betrokken partijen, met name tijdens de ontwerpfases. Het doel is om fouten en conflicten te verminderen, wat niet alleen de efficiëntie bevordert, maar ook bijdraagt aan een vlottere uitvoering van het project.

Met een goed functionerend platform kan de data bij oplevering worden overgedragen naar de gemeente (dit is vanuit hem gewenst om de data veilig te stellen voor de nazorgfase). De data moet beschikbaar zijn in het platform tot ten minste afloop garantie.

In de planning en fasering van het bouwproject wordt BIM geïntegreerd als een integraal onderdeel. Dit betekent dat BIM niet alleen wordt gezien als een ontwerptool, maar ook als een middel om de planning te optimaliseren en de fasering van het project te stroomlijnen.

Tot slot wordt het hele BIM-proces geconsolideerd en beheerst door het BIM-protocol en ILS Ontwerp en Engineering. Dit document legt de procedures en regels vast voor het gebruik van BIM in dit specifieke project, waardoor een gestructureerde aanpak wordt gegarandeerd en de doelstellingen van de gemeente worden verwezenlijkt. Samengevoegd vormen deze elementen een krachtige leidraad die niet alleen de implementatie van BIM in het project stroomlijnt maar ook de basis legt voor een succesvolle en collaboratieve bouwervaring.

In de Gunningsfase worden de specifieke richtlijnen met betrekking tot BIM kenbaar gemaakt.

Documentbeheer met Cloud Platform

Ter verbetering van de samenwerking binnen het Multidisciplinair ontwerpteam en het vergroten van de toegankelijkheid van documenten dient gebruik te maken van een Cloud platform (of minimaal gelijkwaardig) voor documentdeling. De gemeente bouwt in samenwerking met de Opdrachtnemer in Microsoft Teams een Cloud omgeving om de samenwerking te bevorderen. Dit stelt het Multidisciplinair ontwerpteam in staat om documenten veilig en efficiënt te delen, onafhankelijk van locatie. Hierdoor kunnen teamleden in real-time samenwerken, wijzigingen direct doorvoeren en werken met de meest recente versies van documenten.

Beheer en Verantwoordelijkheden

Om een gestructureerd beheer van de Cloud omgeving te waarborgen wordt de verantwoordelijkheid voor het beheren van de documentstructuur en toegangsrechten toegewezen aan een aangewezen verantwoordelijke binnen het Multidisciplinair ontwerpteam. Deze persoon is belast met het instellen van de mappenstructuur, het toekennen en aanpassen van rechten, het verwijderen van verouderde bestanden, en het naleven van correcte naamgevoegconventies. Indien aanpassingen aan documenten of rechten vereist zijn, kunnen teamleden een verzoek indienen bij de aangewezen verantwoordelijke. Zo blijft het documentbeheer overzichtelijk, en waarborgen we gezamenlijk een veilige, efficiënte en toegankelijke werkomgeving.

Opdrachtgever en gebruikers

De opdrachtgever en de gebruikers zijn zich ervan bewust dat zij in de voorbereiding met name t/m het VO+ meer inzet moeten leveren dan bij een traditioneel proces. De DO fase kenmerkt zich tot het nader uitwerken van het ontwerp en het optimaliseren van het ontwerp met de bouw- en installatietechnische advisering van de aannemer. In de DO fase zal waar nodig de gebruikers hun stem inbrengen.

Optie TO

Na de marktconsultatie voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure van de hoofdaannemer of bij opdrachtverstrekking of aan het einde van de DO-fase wordt door de opdrachtgever (dan in samenspraak met het multidisciplinair ontwerpteam en de hoofdaannemer) bepaald of:

- A. Een aannemingsovereenkomst met de hoofdaannemer wordt gesloten, of;
- B. Dat aanvullende opdrachten aan het multidisciplinair ontwerpteam en de hoofdaannemer worden verstrekt voor het nader tot een TechnischOntwerp (TO) uitwerken en afsluitend aan de TO-fase een aannemingsovereenkomst met de hoofdaannemer wordt gesloten.

Na contractering van de aannemer met een aannemingsovereenkomst zijn de opdrachtgever en de gebruikers zich ervan bewust dat hun rol beperkt is tot het toetsen van de uitvoering ontwerpstappen en de realisatie. In die fase is binnen de aannemingsovereenkomst geen of zeer beperkte invloed meer mogelijk door de opdrachtgever en de gebruikers. De opdrachtgever beoordeeld na ondertekening van de aannemingsovereenkomst, volgens de vooraf gestelde criteria, de aannemer (functionele- en technische eisen en voorwaarden van het te bereiken eindresultaat). Als er door de opdrachtgever wel invloed wordt uitgevoerd, zal dit over het algemeen betekenen aanpassingen aan de aannemingsovereenkomst middels een verzoek tot wijziging met mogelijk een kostenvergoeding en termijnverlenging. Er wordt door de opdrachtgever vanaf ondertekening van de aannemingsovereenkomst een contractmanager aangesteld.

Projectleider vanuit de opdrachtgever

De projectleider van de opdrachtgever is gestart vanaf de start van het haalbaarheidsonderzoek en leidt met commitment het project. Naast het projectmanagement verzorgt de projectleider onder andere ook de bestuurlijke besluitvorming, de rol van omgevingsmanager en in samenwerking met de communicatieadviseur de communicatie. De projectleider 'staat' voor het project, doet wat goed is voor het project en heeft aandacht voor het creëren van draagvlak bij inwoners, bestuur, directie en medewerkers.

2.4.4 BEOOGDE PRIJSVORMING GUNNINGSFASE

De in de Gunningfase beoogde prijsvorming op basis waarvan Geselecteerde gegadigden een Inschrijving dienen in te dienen ziet er als volgt uit:

- Een vaste prijs voor de ontwerpwerkzaamheden tot en met VO+;
- Uurtarief/uurtarieven voor regiewerkzaamheden voor de ontwerpwerkzaamheden in de bouwteamfase tot en met DO of optioneel tot en met TO;
- Uurtarief/uurtarieven voor regiewerkzaamheden voor de toetsende werkzaamheden na de bouwteamfase.

Noot: de beoogde prijsvorming zoals hierboven beschreven is puur informatief en richtinggevend bedoeld, in alle omstandigheden kan de gemeente besluiten om hiervan in de Gunningfase af te wijken.

2.4.5 GERAAMDE OPDRACHTWAARDE

De geraamde opdrachtwaarde met betrekking tot de Opdracht is gebaseerd op de verwachte te maken kosten zoals thans door de gemeente geraamd en bedraagt op dit moment € 2,3 miljoen inclusief de optie TO en exclusief btw.

Bovenstaande geraamde opdrachtwaarde wordt slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de aan de Aanbestedingsprocedure deelnemende (Geselecteerde) Gegadigden of Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

2.5 TE SLUITEN OVEREENKOMST

De Opdrachtgever wenst met de winnende Inschrijver (te bepalen in de Gunningfase) een Overeenkomst te sluiten. Het concept van deze Overeenkomst wordt in de Gunningfase gedeeld met de Geselecteerde gegadigden. In de concept Overeenkomst zullen de contractuele voorwaarden zijn opgenomen, waaronder de van toepassing zijnde algemene voorwaarden (de DNR2011).

De Geselecteerde gegadigden krijgen in de Gunningfase de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken/-voorstellen in te dienen met betrekking tot de concept Overeenkomst, inclusief de van toepassing zijnde algemene voorwaarden (de DNR2011).

2.6 PERCEELINDELING

De gemeente heeft na een weloverwogen afweging besloten om de verschillende ontwerpdisciplines in de Aanbestedingsprocedure samen te voegen en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Op basis van de visie van de gemeente zoals verwoord in paragraaf 2.4.3 dienen de ontwerpdisciplines die binnen de Opdracht vallen als één logisch samenhangend geheel te worden gezien, te meer omdat:
 - dit de meeste kans geeft op een optimaal samenwerking om te komen tot een Integraal ontwerp (het ontwerpen van een gemeentehuis wordt door de gemeente complex geacht) en er in het te behalen totaalresultaat efficiency in werkzaamheden behaald;
 - dit leidt tot het voorkomen van 'gedwongen huwelijken' tussen ontwerpende partijen;
 - dit leidt tot versterking van integraliteit tussen bouwkunde, constructies, installatie, bouwfysica, brandveiligheid en duurzaamheid;
 - dit leidt tot integrale sturing van scenario's voor ontwerpconcepten, hoofdconstructies en materiaaltoepassingen op Total Cost of Ownership (TCO) en CO2 uitstoot gedurende de bouw;

- Gezien het strategische karakter en de grote belangen wenst de gemeente de genoemde dienstverlening onder de Opdracht af te nemen bij één partij die voor de totale Opdracht verantwoordelijk is;
- Het aanbesteden van één opdracht zorgt voor het beperken van de beheerlast bij de gemeente en de contractpartijen. Het opsplitsen in meerdere Percelen leidt tot de situatie dat de gemeente naar alle waarschijnlijkheid te maken krijgt met meerdere contractpartijen. De beheerlast zal hierdoor toenemen; deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd. Ook de uniformiteit in afspraken en naleving zou moeten worden bewaakt. Ook zou veel van contractpartijen verlangd worden voor wat betreft onderlinge afstemming;
- Uit voorgaande, succesvolle aanbestedingsprocedures van andere gemeenten is het de gemeente gebleken dat de samenstelling van de relevante, verwachte markt in staat is om (al dan niet in de vorm van een Samenwerkingsverband) de totale dienstverlening die onderwerp is van de Opdracht op juiste wijze te kunnen aanbieden;
- Het samenvoegen en het niet indelen in Percelen leidt niet tot beperkingen voor het mkb aangezien ondernemingen in Samenwerkingsverband of met hoofd- en/of onderaannemersconstructies kunnen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Opdracht.

2.7 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

Niet van toepassing voor deze aanbestedingsprocedure.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 FASEN

De Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese niet-openbare procedure, overeenkomstig de bepalingen in Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012, in het bijzonder artikel 2.27.

De volgende CPV-codes zijn in hoofdzaak van toepassing:

- 71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- 71323200 Ontwerpen van installaties
- 71328000 Berekenen van draagconstructieontwerpen

De Aanbestedingsprocedure kent twee fasen:

1. de eerste fase, de Selectiefase, en;
2. de tweede en tevens laatste fase, de Gunningsfase.

3.1.1 FASE 1: SELECTIEFASE

In de Selectiefase worden de ingediende Aanmeldingen van Gegadigden door de gemeente beoordeeld op grond van de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad (waaronder: geldigheid, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en, indien van toepassing, de Selectiecriteria).

Doel van de Selectiefase is het door de gemeente selecteren van maximaal vijf (5) Geselecteerde gegadigden (mits er voldoende Geselecteerde gegadigden beschikbaar zijn) voor toelating tot de Gunningsfase.

Alle documenten die nodig zijn voor de Selectiefase zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. Gegadigden dienen op basis van deze documenten hun Aanmelding op te stellen en digitaal via TenderNed in te dienen.

Na het sluiten van de termijn voor het indienen van de Aanmelding worden de ingediende Aanmeldingen door de gemeente in drie (3) stappen als volgt beoordeeld:

1. Toetsing op geldigheid (par. 3.8);
2. Toetsing aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (hfst. 4);
3. Beoordeling op de Selectiecriteria; als meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de hierboven genoemde stappen 1 en 2 (hfst. 5).

De, naar aanleiding van de hierboven genoemde stappen, vijf (5) hoogst gerangschikte Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op te vragen bij de Geselecteerde gegadigden. Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek te worden overgelegd. Als uit deze bewijsstukken blijkt dat de Geselecteerde gegadigde niet voldoet aan de eisen, of wanneer een Uitsluitingsgrond op de Geselecteerde gegadigde van toepassing is, ~~zich bevindt in een Uitsluitingsgrond~~, wordt de betreffende Aanmelding alsnog terzijde gelegd.

In de Selectiebeslissing ontvangen alle Gegadigden via TenderNed gemotiveerd bericht of zij al dan niet geselecteerd zijn voor de Gunningsfase.

3.1.2 FASE 2: GUNNINGSFASE

De Geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd tot deelname aan de Gunningsfase. Zij ontvangen hiertoe de Gunningsleidraad (inclusief bijlagen) met daarin onder meer de van toepassing zijnde uitvoeringseisen, gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

In de Gunningsfase dienen de Geselecteerde gegadigden een Inschrijving in. Iedere Inschrijving wordt door de gemeente beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de economisch meest voordelige inschrijving

(EMVI)' waarbij 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding' bepalend is. In de Gunningsfase worden de van toepassing zijnde Subsub-gunningscriteria onder 'Kwaliteit' nader kenbaar gemaakt.

Op basis van de in de Gunningsfase in de Gunningsleidraad kenbaar te maken beoordelingsmethodiek komt de gemeente binnen de Aanbestedingsprocedure tot een winnende Inschrijving. Met de betreffende Inschrijver beoogt de gemeente, met inachtneming van een door haar nader kenbaar te maken Gunningsbeslissing, de Overeenkomst te sluiten.

3.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De Aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde digitaal te geschieden via TenderNed. Zie ook paragraaf 2.3.

3.3 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De onderstaande tabel bevat de beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich het recht voor deze planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

Gebeurtenis	Datum
Selectiefase	
Publicatie aankondiging en start Selectiefase	10-02-2026
Indienen van verzoeken tot inlichtingen – eerste Inlichtingenronde Selectiefase	uiterlijk 24-02-2026, uiterlijk 10:00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen Selectiefase	uiterlijk 05-03-2026
Indienen van verzoeken tot inlichtingen – tweede Inlichtingenronde Selectiefase	uiterlijk 19-03-2026, uiterlijk 10:00u
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen Selectiefase	uiterlijk 27-03-2026
Sluitingsdatum indienen Aanmelding	07-04-2026, om 12:00u
Beoordelen Aanmeldingen	beoogd vanaf 07-04-2026
Versturen Selectiebeslissing (en start bezwaartermijn)	beoogd op 17-04-2026
Gunningsfase (doorkijk)	
Start Gunningsfase (detailplanning wordt nader kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad)	beoogd op 12-05-2026
Indienen van verzoeken tot inlichtingen – eerste Inlichtingenronde Gunningsfase	uiterlijk 26-05-2026, uiterlijk 10:00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen Gunningsfase	uiterlijk 05-06-2026
Indienen van verzoeken tot inlichtingen – tweede Inlichtingenronde Gunningsfase	uiterlijk 12-06-2026, uiterlijk 10:00u
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen Gunningsfase	uiterlijk 19-06-2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	beoogd op 29-06-2026, uiterlijk 12:00u
Toelichtingsgesprekken met Inschrijvers	06-07-2026 en 07-07-2026
Versturen Gunningsbeslissing (en start bezwaartermijn)	beoogd op 17-07-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	beoogd op 11-08-2026

De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van verzoeken tot inlichtingen en het indienen van Aanmeldingen gelden als **fatale termijnen**.

3.4 INLICHTINGENRONDES SELECTIEFASE

Partijen worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen en/of wijzigingsvoorstellen (hierna: verzoeken tot inlichtingen) in te dienen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsdocumenten. Uitsluitend verzoeken tot inlichtingen die schriftelijk en tijdig (conform de planning in paragraaf 3.3) zijn ingediend worden in behandeling genomen. Een partij dient hiervoor verplicht het 'Vragenformulier Nvl' – **bijlage 5** te gebruiken.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot inlichtingen worden door gemeente geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 3.3 aan

alle partijen beschikbaar gesteld door middel van Nota's van Inlichtingen Selectiefase die worden gepubliceerd via TenderNed. Na de datum tot het indienen van verzoeken tot inlichtingen – zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.3 – heeft een partij zijn recht ten aanzien van het verzoeken tot inlichtingen verwerkt. Verzoeken tot inlichtingen die na deze termijn door de gemeente worden ontvangen en verzoeken tot inlichtingen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend worden door de gemeente niet in behandeling genomen, tenzij de gemeente van mening is dat beantwoording van de betreffende verzoeken tot inlichtingen noodzakelijk is voor een correct verloop van de Aanbestedingsprocedure en/of het correct indienen van een Aanmelding.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie in de vorm Nota's van Inlichtingen Selectiefase maakt integraal deel uit van de Selectieleidraad. In geval van strijdigheid van een Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Een partij kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota's van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie (mogelijk) schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van deze partij. In dat geval kan de gemeente individuele inlichtingen verstrekken. De betreffende partij kan hier echter geen rechten aan ontleen en het is uitsluitend het oordeel van de gemeente om te bepalen of sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn door de gemeente met zorg samengesteld. Indien een partij meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, onvolledig, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Gegadigde de gemeente zo spoedig mogelijk maar uiterlijk conform de gestelde datums tot het indienen van verzoeken tot inlichtingen in de planningstabel in paragraaf 3.3 schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onvolledigheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Na deze datums kan een partij geen beroep meer doen op die vermeende onjuistheid, onvolledigheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft hij zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5 VOORWAARDEN VOOR HET INDIENEN VAN EEN AANMELDING

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Aanmelding:

1. Alleen een Aanmelding ingediend via TenderNed wordt door de gemeente in behandeling genomen;
2. Met het indienen van een Aanmelding stemt een Gegadigde onverkort in met de bepalingen en voorwaarden behorend bij de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in de Selectieleidraad (inclusief bijlagen);
3. Een Gegadigde dient akkoord te gaan met de bepalingen zoals opgenomen in het 'Aanmeldingsformulier' – **bijlage 1** en dient dit document volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend als verplicht onderdeel van de Aanmelding in te dienen;
4. Het is niet toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen in de Aanmelding, een ander leidt tot het terzijde leggen van de Aanmelding;
5. Een Gegadigde mag slechts één Aanmelding indienen. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden, indien zij ieder de Aanmelding zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Het staat de gemeente vrij om hierover inlichtingen in te winnen of onderbouwing/bewijs van de Gegadigde te verlangen;
6. Een Aanmelding indienen op een deel van de Opdracht is niet mogelijk. Een Gegadigde dient een Aanmelding in te dienen voor de totale Opdracht;
7. De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tevens dient alle communicatie in het kader van de Aanbestedingsprocedure plaats te vinden in de Nederlandse taal;
8. De Aanmelding dient volledig te zijn (zie paragraaf 3.6). Het risico op het ontbreken van documenten en/of informatie berust bij Gegadigde;
9. Door de gemeente wordt geen kostenvergoeding voor het opstellen en indienen van een Aanmelding verstrekt. Voor het indienen van een Inschrijving wordt door de gemeente wel een kostenvergoeding verstrekt, de details hieromtrent worden in de Gunningsfase kenbaar gemaakt;

10. Indien een Gegadigde zijn relevante bedrijfsactiviteiten staakt dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende Aanmelding terzijde te leggen;
11. De Aanbestedende dienst kan tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk staken zonder dat een (Geselecteerde) Gegadigde of Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
12. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van (Geselecteerde) Gegadigde of Inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.6 INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding dient uiterlijk op **07-04-2026, voor 12:00u** digitaal via TenderNed te zijn ingediend. De Aanmelding behelst alle gevraagde verplicht in te dienen documenten conform onderstaande tabel.

Document	Verwijzing
Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Aanmeldingsformulier' – bijlage 1	Par. 3.5 en 3.7
Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' – bijlage 2	Par. 3.7 en 4.2
De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Referentieverklaring Kerncompetenties TWEDE HERZIENING ' – bijlage 3 LET OP: - Per referentieopdracht dient separaat een bijlage van maximaal (één) 1 pagina A3 met een afbeelding van het buitenaanzicht van het betreffende gebouw te worden bijgevoegd. - Bij voorkeur worden, als onderdeel van de Aanmelding, de ten behoeve van de kerncompetenties en Selectiecriteria gevraagde tevredenheidsverklaringen reeds bijgevoegd.	Par. 4.3.3
De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Referentieverklaring Selectiecriteria TWEDE HERZIENING ' – bijlage 4 LET OP: - Per referentieopdracht dient separaat een bijlage van maximaal (één) 1 pagina A3 met een afbeelding van het buitenaanzicht van het betreffende gebouw te worden bijgevoegd. - Bij voorkeur worden, als onderdeel van de Aanmelding, de ten behoeve van de kerncompetenties en Selectiecriteria gevraagde tevredenheidsverklaringen reeds bijgevoegd.	Par. 5.3
Een uittreksel Handelsregister*	Par. 4.3.1
Optioneel: Volmacht rechtsgeldig vertegenwoordiger**	Par. 3.7

* in het geval dat de Gegadigde een Samenwerkingsverband is dient van elke deelnemer afzonderlijk een UEA en een uittreksel Handelsregister te worden ingediend. Indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient van die/iedere Derde een afzonderlijk UEA en een uittreksel Handelsregister te worden ingediend.

** alleen van toepassing indien een persoon die tekent namens de Gegadigde, dan wel namens een deelnemer aan het Samenwerkingsverband of Derde waarop een beroep wordt gedaan voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, niet tekenbevoegd is conform het Handelsregister.

Ondertekening van de ten behoeve van de Aanmelding in te dienen documenten dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Gegadigde op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van de betreffende deelnemers aan het Samenwerkingsverband. Als de eis wordt gesteld dat een document rechtsgeldig moet worden ondertekend dan moet Gegadigde kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het Handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen de documenten ook door al deze personen te worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de bevoegdheid zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke

schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die een Aanmelding indient dan moet deze volmacht bij de Aanmelding worden gevoegd.

3.7 WIJZE VAN AANMELDEN EN ORGANISATIEVORM VAN GEGADIGDE

Op de volgende manieren kan door partijen worden deelgenomen aan de Aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandig, of als;
- Samenwerkingsverband.

Een ondernemer mag één keer een Aanmelding indienen, hetzij als zelfstandig hetzij als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Aanmelden in een Samenwerkingsverband kan mededingingsrechtelijk niet zijn toegestaan. Gegadigden dienen na te gaan of de door hen beoogde samenwerking geoorloofd is. In dit kader zijn onder meer de Beleidsregels combinatieovereenkomsten en de Handleiding combinatieovereenkomsten van belang.

Door het, als verplicht onderdeel van de Aanmelding, indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldige ondertekende 'Aanmeldingsformulier' – **bijlage 1** en het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' – **bijlage 2** maakt een Gegadigde kenbaar of er zelfstandig een Aanmelding wordt ingediend of als Samenwerkingsverband.

Zelfstandig

Een ondernemer kan als zelfstandig Gegadigde, al dan niet met gebruikmaking van één of meerdere onderaannemers, een Aanmelding indienen. De zelfstandig Gegadigde dient hiervoor bij zijn Aanmelding (onder meer) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' – **bijlage 2** volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze ondernemer meldt zich dus individueel aan en zal, indien de gemeente de Overeenkomst met deze ondernemer sluit, de enige contractpartner van de gemeente zijn.

Samenwerkingsverband

Indien een Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden als Samenwerkingsverband. Van een Samenwerkingsverband is sprake wanneer een ondernemer samen met (een) andere onderneming(en) een Aanmelding indient. Het Samenwerkingsverband dient dan gezamenlijk als één Gegadigde één Aanmelding in. Hierbij aanvaarden de afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband door het indienen van een Aanmelding gezamenlijke- en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht, dient er in het UEA een penvoerder namens het Samenwerkingsverband te worden aangewezen en dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' – **bijlage 2** de rolverdeling te worden aangegeven. Na het indienen van de Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet meer wijzigen. Eén van de deelnemers dient verplicht als penvoerder op te treden, hierbij zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De penvoerder treedt, tijdens de Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens het Samenwerkingsverband op als eerst contactpunt richting de gemeente;
- De penvoerder treedt, inzake de nakoming van verplichtingen rondom de uitvoering van de Overeenkomst, namens het Samenwerkingsverband op als strategisch aanspreekpunt richting de gemeente;
- Facturering op basis van de Overeenkomst aan de gemeente verloopt enkel en alleen rechtstreeks vanuit de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen verband houdende met de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien door een Samenwerkingsverband een Aanmelding wordt ingediend dan dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband, als verplicht onderdeel van de Aanmelding, een eigen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' – **bijlage 2** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Door het indienen van een Aanmelding aanvaardt iedere deelnemer de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Onderaannemers

Indien een Gegadigde werkzaamheden en/of activiteiten in onderaanneming geeft of voornemens is te geven verklaart hij door het indienen van een Aanmelding dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten. Eventueel door een Gegadigde in te zetten onderaannemers dienen geen separaat UEA in te dienen maar dienen wel door de Gegadigde te worden opgenomen in het eigen UEA.

Het is niet toegestaan om gedurende de Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente van onderaannemer te wisselen, extra onderaannemers in te zetten of van onderaanneming af te zien. Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is (geworden) dan draagt de Gegadigde ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Beroep op Derde(n) voor aantonen geschiktheid

Een Gegadigde die niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen kan voldoen kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van één of meer Derden. Een Derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de band van de Gegadigde met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Een holdingmaatschappij kwalificeert ook als een Derde.

Indien wordt aangemeld waarbij er een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan voor het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen dan dient de Gegadigde bij de Aanmelding voor (ieder van) deze Derde(n) afzonderlijk een UEA in te vullen en in te dienen. De Gegadigde dient bij de Aanmelding voor ieder van deze Derden het UEA in te dienen. Ieder van deze Derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. De Derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens Derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart deze Derde dat de Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze Derde. Indien in het kader van de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een Derde dan moet deze Derde door de Gegadigde daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht (als onderaannemer) worden ingezet. De Gegadigde blijft te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de Opdracht. De Gegadigde is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derden.

3.8 BEOORDELING OP GELDIGHEID

Alleen Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend komen voor toelating tot de Inschrijffase in aanmerking. Een Aanmelding is ongeldig indien een Gegadigde gedurende deze Aanbestedingsprocedure in strijd met, of niet conform de voorschriften van deze Aanbestedingsprocedure handelt of gehandeld blijkt te hebben of anderszins heeft gehandeld in strijd met het aanbestedingsrecht. Een ongeldige Aanmelding wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een gebrek dat voor herstel in aanmerking komt. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

3.9 KLACHTENREGELING

Op deze Aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de 'Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Goeree-Overflakkee' – **bijlage 6**. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 INLEIDING

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die de Aanbestedende dienst hanteert in de Selectiefase. Het niet voldoen aan alle gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen betekent dat de betreffende Gegadigde niet in aanmerking komt voor deelname aan de Gunningsfase. De betreffende Aanmelding wordt in dit geval door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – **bijlage 2** zijn in deel III de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals voor deze Aanbestedingsprocedure van toepassing verklaard, aangevinkt.

*Als bewijs van het niet verkeren in bovenstaande omstandigheden dient als verplicht onderdeel van de Aanmelding het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – **bijlage 2** te worden ingediend.*

Bij toepasselijkheid van een van de Uitsluitingsgronden op een Gegadigde of een deelnemer aan een Samenwerkingsverband wordt de Gegadigde of het betreffende Samenwerkingsverband uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw.

Naast bovenstaande genoemde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden is voor deze Aanbestedingsprocedure van toepassing de Uitsluitingsgrond 'Geen Russische betrokkenheid'. Dit betekent dat de Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure wanneer er sprake is van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022, overschrijdt.

De Gegadigde dient te waarborgen dat geen sprake is van enige betrokkenheid van Russische entiteiten bij het indienen van de Aanmelding en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Onder een Russische entiteit wordt verstaan: (i) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit; (ii) natuurlijke of rechtspersonen die in Rusland zijn gevestigd, waaronder natuurlijke personen die zijn ingeschreven in de Russische bevolkingsregistratie en rechtspersonen die zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel of een vergelijkbare instantie in Rusland; (iii) rechtspersonen die, ongeacht hun vestigingsland, voor meer dan 50% eigendom zijn van een onder (i) of (ii) genoemde persoon of rechtspersoon; en (iv) personen of rechtspersonen die handelen namens of onder instructie van een van deze entiteiten. Daarnaast geldt dat ook niet-Russische entiteiten worden uitgesloten indien meer dan 10% van de contractwaarde wordt geleverd door onderaannemers of leveranciers die onder bovenstaande definitie van Russische entiteit vallen.

In het kader van het niet verkeren in de omstandigheden van de Uitsluitingsgronden wordt Gegadigde in de Selectiebeslissing gevraagd om binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (uitgegeven door Justis, zie: <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva>) die op de datum van indienen niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (uitgegeven door de belastingdienst, zie https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen) die op datum van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden;
- een ingevulde en ondertekende 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' zoals op dat moment door de Aanbestedende dienst verstrekt.

Het niet tijdig kunnen verstrekken van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot het terzijde leggen van de Aanmelding. Het is Gegadigde daarom toegestaan om de hierboven genoemde bewijsmiddelen al in te dienen als onderdeel van de Aanmelding.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Op basis van de gestelde Geschiktheidseisen blijkt of Gegadigde naar het oordeel van de gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid;
- financiële en economische draagkracht;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In het kader van de Aanbestedingsprocedure dient de Gegadigde te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de volgende paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Aanmelding terzijde wordt gelegd.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – bijlage 2 ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de Aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is, kruist ieder van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband in deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan.

Ingeval van het indienen van een Aanmelding als Samenwerkingsverband

In geval de Gegadigde een Samenwerkingsverband is dan geldt met betrekking tot de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen het volgende:

- Geschiktheidseisen 1: alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen ieder voor zich individueel te voldoen aan de betreffende eisen;
- Geschiktheidseis 2: het Samenwerkingsverband als geheel beschouwd dient te voldoen aan de betreffende eis, dit houdt in dat het volstaat als per kerncompetentie één deelnemer van het Samenwerkingsverband daaraan voldoet.

4.3.1 GESCHIKTHEIDSEIS INZAKE BEROEPSBEVOEGDHEID

Geschiktheidseis 1: Gegadigde staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is.

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

Als bewijs dat een Gegadigde aan Geschiktheidseis 1 voldoet dient hij als verplicht onderdeel van zijn Aanmelding een uittreksel uit het Handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden) in.

Indien een Aanmelding wordt ingediend als Samenwerkingsverband dan dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband te voldoen aan de gestelde eis.

4.3.2 GESCHIKTHEIDSEIS INZAKE FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Niet van toepassing voor deze aanbestedingsprocedure.

4.3.3 GESCHIKTHEIDSEIS INZAKE TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Geschiktheidseis 2: Gegadigde beschikt over de juiste ervaring

De Aanbestedende dienst acht het van belang dat een Gegadigde over de juiste ervaring (hieronder geconcretiseerd als kerncompetenties) beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren.

Ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure zijn de volgende dertien (13) kerncompetenties benoemd en van toepassing:

1. *Kerncompetentie 1 'Architectuur en bouwkunde'*

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het bouwkundig en architectonisch ontwerpen van een naar aard en omvang vergelijkbaar gebouw dat voldoet aan de volgende eisen:

- Een (ver)nieuwbouw van een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen;
- ~~Met circulaire en biobased toepassingen;~~
- Met een omvang van minimaal 3.300 m2 BVO;
- De ontwerpwerkzaamheden ~~in combinatie met het opstellen van een functioneel en technisch prestatie eisendocument (vergelijkbaar met een vraagspecificatie van een UAV-GC aanbesteding) voor een bouwteam aanbesteding of geïntegreerde contractvorm aanbesteding voor de hoofdaannemer~~ dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent **(aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring)** te zijn afgerond in een periode van zeven (7) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

2. *Kerncompetentie 2 'Interieurarchitectuur 1'*

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een integraal interieurontwerp met een flexibel werkconcept ten behoeve van:

- (Ver)nieuwbouw van of naar een kantooromgeving met een flexibel kantoorconcept (in het geval van vernieuwbouw dient sprake te zijn geweest van een volledige herindeling van het interieurontwerp gebaseerd op een flexibel werkconcept);
- Met een omvang van minimaal 155 werkplekken op basis van een flexibel werkconcept;
- Waarbij de volgende elementen zijn vertaald naar het integrale interieurontwerp: functionaliteit, diversiteit (van werk- en ontmoetingsplekken), sfeerbeeld, arbeidsomstandigheden en gezondheid en aansluiting bij de behoeften van de gebruikers;
- Ervaring met een iteratieve en participatieve manier van ontwerpen: het betrekken van gebruikers in de diverse ontwerpstadia om daarmee te garanderen dat het ontwerp blijft aansluiten bij de gebruikerswensen;
- De interieurontwerp werkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

3. *Kerncompetentie 3 'Interieurarchitectuur 2'*

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een integraal interieurontwerp dat voldoet aan de volgende eisen:

- (Ver)nieuwbouw van of naar een openbare publieksvoorziening inclusief een vergadercentrum (in geval van vernieuwbouw dient sprake te zijn geweest van een volledige herindeling van het interieurontwerp voor de openbare publieksfunctie);
- Met een omvang van minimaal 1.100 m2 FNO (de gehele openbare publieksvoorziening inclusief een vergadercentrum);
- Waarbij de volgende elementen zijn vertaald naar het integrale interieurontwerp: functionaliteit, diversiteit, sfeerbeeld, arbeidsomstandigheden & gezondheid en aansluiting bij de behoeften van de gebruikers;
- De interieurontwerp werkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van zeven (7) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

4. Kerncompetentie 4: Duurzaamheid houten hoofddraagconstructie

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de architectonische advisering van duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzes voor:

- Een (ver)nieuwbouw van minimaal een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed dat heeft geleid tot daadwerkelijk in het gebouw (- en terrein)ontwerp doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- Een toekomstbestendig en flexibel functie, groei en krimp;
- Met een geheel of gedeeltelijke houten hoofddraagconstructie. Hierbij geldt dat minimaal de kolommen en liggers (of: vloeren en wanden in plaats van liggers) van hout dienen te zijn;
- De advieswerkzaamheden over duurzaamheid dienen naar tevredenheid van de betreffende referent **(aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring)** te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

5. Kerncompetentie 5: Duurzaamheid CO2 uitstoot en circulair & biobased

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de advisering van duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzes voor:

- Een (ver)nieuwbouw van minimaal een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed dat heeft geleid tot daadwerkelijk in het gebouw (-en terrein)ontwerp doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen;
- Met een omvang van minimaal 2.000 m² BVO;
- De advieswerkzaamheden over circulaire, biobased en CO2 uitstoot gestuurde ontwerpkeuzes die zijn berekend en waarbij de circulariteit, biobased en CO2 uitstoot per ontwerpvariant inzichtelijk is gemaakt en adviezen hierover zijn gegeven dienen naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

6. Kerncompetentie 6: Total Cost of Ownership (TCO)

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de advisering van Total Cost of Ownership (TCO) gestuurde ontwerpkeuzes voor:

- Een (ver)nieuwbouw van minimaal een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed dat heeft geleid tot daadwerkelijk in het gebouw (- en terrein)ontwerp doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- De advieswerkzaamheden over Total Cost of Ownership (TCO) dienen naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

7. Kerncompetentie 7: Bouwkosten bouwkunde

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het adviseren van:

- (Ver)nieuwbouw van een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- Het vertalen van het ontwerp naar een bouwkostenraming bouwkunde van de Voorlopig- en Definitief- en Technisch Ontwerp fase;
- Het opstellen van een exploitatiekostenraming;
- Het bewaken dat de kosten van het ontwerp bouwkunde binnen de vastgestelde financiële kaders blijft;
- De advieswerkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

8. Kerncompetentie 8: Leidinggeven aan een multidisciplinair ontwerpteam

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het leidinggeven aan (inclusief het dragen van eindverantwoordelijkheid) een multidisciplinair ontwerpteam vanaf een Schets Ontwerp (SO) t/m Technisch Ontwerp (TO) voor een aanbesteding voor de hoofdaannemer dat voldoet aan de volgende eisen:

- Een (ver)nieuwbouw van minimaal een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed;
- Bestaande uit minimaal de ontwerpdisciplines architectuur, constructeur, installatieadvies, bouwfysisch advies en duurzaamheidsadvies;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- Eén partij is eindverantwoordelijk is voor het ontwerp van alle genoemde disciplines;
- De ontwerpwerkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent **(aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring)** te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

9. Kerncompetentie 9: Constructie

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een integraal constructieontwerp dat voldoet aan de volgende eisen:

- Een (ver)nieuwbouw van minimaal een kantoor-, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan), of ziekenhuis of gelijksoortig maatschappelijk vastgoed;
- Een nieuwbouw of een nieuwbouw uitbreiding;
- Met een omvang van minimaal 2.000 m² BVO;
- Van tenminste drie (3) bouwlagen met een geheel of gedeeltelijke houten hoofddraagconstructie. Hierbij geldt dat minimaal de kolommen en liggers (of: vloeren en wanden in plaats van liggers) van hout dienen te zijn, de fundering en de begane grond vloer hoeven niet van hout te zijn;
- De constructieontwerp werkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp naar tevredenheid van de betreffende referent **(aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring)** te zijn afgerond in de periode van zeven (7) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

10. Kerncompetentie 10: Gebouwinstallaties

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de advisering van gebouwgebonden E-installaties en W-installaties voor:

- Een (ver)nieuwbouw van een kantoorgebouw, onderwijsgebouw (of combinatie daarvan) of ziekenhuis;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- Er is sprake van een volledige vernieuwing (niet zijnde groot onderhoud) van de technische installaties van de (ver)nieuwbouw;
- De advieswerkzaamheden in combinatie met het opstellen van een functioneel en technisch prestatie eisendocument (vergelijkbaar met een vraagspecificatie van een UAV-GC aanbesteding) voor een bouwteam aanbesteding of geïntegreerde contractvorm aanbesteding voor de hoofdaannemer dienen naar tevredenheid van de betreffende referent **(aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring)** te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

11. Kerncompetentie 11: Bouwfysica

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de advisering voor de bouwfysica, akoestiek en een energieprestatieberekening ten behoeve van de totstandkoming van een Voorlopig- en Definitief- en Technisch Ontwerp voor:

- De (ver)nieuwbouw van een kantoorgebouw of onderwijsgebouw (of combinatie daarvan) of ziekenhuis;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m² BVO;
- Waarbij is ingezet op een integrale bouwfysische advisering, d.w.z. inclusief duurzaamheid en akoestiek en bouwfysische berekeningen. Dit in relatie tot bouwtechniek en installaties;
- De advieswerkzaamheden dienen naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

12. Kerncompetentie 12: Brandveiligheid

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de advisering voor de brandveiligheid ten behoeve van de totstandkoming van een Voorlopig- en Definitief- en Technisch Ontwerp voor:

- De (ver)nieuwbouw van een kantoorgebouw of onderwijsgebouw (of combinatie daarvan) of ziekenhuis met een houten hoofddragconstructie;
- Met een omvang van minimaal 2.000 m2 BVO;
- Waarbij is ingezet op een integrale bouwkundige advisering. Dit in relatie tot bouwtechniek en installaties;
- De advieswerkzaamheden dienen naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van zeven (7) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

13. Kerncompetentie 13: Bouwkosten installaties

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het adviseren van:

- (Ver)nieuwbouw van een kantoorgebouw of onderwijsgebouw (of combinatie daarvan) of ziekenhuis;
- Met een omvang van minimaal 3.300 m2 BVO;
- Het vertalen van het ontwerp naar een bouwkostenraming installaties van de Voorlopig- en Definitief- en Technisch Ontwerp fase;
- Het opstellen van een exploitatiekostenraming;
- Het bewaken dat de kosten van het ontwerp van de installaties binnen de vastgestelde financiële kaders blijft;
- De advieswerkzaamheden dienen tot en met de Technisch Ontwerp fase naar tevredenheid van de betreffende referent te zijn afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

Een Gegadigde dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het – per kerncompetentie – overleggen van minimaal één referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Een referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het is een Gegadigde toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren.

Als bewijs dat een Gegadigde aan Geschiktheidseis 2 voldoet dient hij als verplicht onderdeel van zijn Aanmelding de ‘Referentieverklaring Kerncompetenties’ – bijlage 3 in te dienen. Per referentieopdracht dient separaat een bijlage van maximaal (één) 1 pagina A3 met een afbeelding van het buitenaanzicht (eventueel aangevuld met andere afbeeldingen, zolang dit verwerkt is op max. 1 A3 of 2 A4) van het betreffende gebouw te worden bijgevoegd. Specifiek voor de kerncompetenties 2 en 3 geldt dat er geen afbeelding van het buitenaanzicht maar een impressie van het interieur dient te worden bijgevoegd. Voor de kerncompetenties 1, 4, 8, 9 en 10 geldt bovendien dat er, binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de Selectiebeslissing, een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring dient te worden ingediend. Bij voorkeur worden deze tevredenheidsverklaringen reeds als onderdeel van de Aanmelding ingediend.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat een Gegadigde – dan wel een Derde als bedoeld onder paragraaf 3.7, op wiens technische bekwaamheid een Gegadigde zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept – als opdrachtnemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

Indien een referentieopdracht in een Samenwerkingsverband of met behulp van onderaannemers is uitgevoerd en de werkzaamheden die door andere partijen zijn uitgevoerd zien op de uitgevraagde kerncompetentie (en dus noodzakelijk zijn om aan de gestelde kerncompetentie te voldoen) dan dient de Gegadigde volgens de voorschriften van de Selectieleidraad een beroep op die partij(en) te doen en dienen die partijen als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Welke partij welke werkzaamheden, die relevant zijn in het kader van het voldoen aan de gestelde kerncompetenties, heeft uitgevoerd dient door de Gegadigde in de ‘Referentieverklaring Kerncompetenties’ – bijlage 3 te worden toegelicht zodat de Aanbestedende dienst kan nagaan of aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht(en) kunnen leiden tot het terzijde leggen van de Aanmelding. Ook staat het de Aanbestedende dienst vrij om bij de Gegadigde (of Derde waarop een beroep wordt gedaan) nadere inlichtingen in te winnen.

Indien een Aanmelding wordt ingediend als Samenwerkingsverband dan dient het Samenwerkingsverband als geheel beschouwd te worden aan deze geschiktheidseis, dit houdt in dat het volstaat als per kerncompetentie minimaal één deelnemer van het Samenwerkingsverband daaraan voldoet.

5. SELECTIECRITERIA

De Aanmeldingen die geldig zijn, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de voor deze Aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde Selectiecriteria.

5.1 SELECTIECRITERIA EN PUNTENTOEKENNING

De onderstaande tabel toont de Selectiecriteria en de bijbehorende te behalen punten inclusief de maximaal totaalscore.

Criterion	Maximaal te behalen punten
S1 - Architectuur en bouwkunde	340
S2 - Interieurarchitectuur 2	220
S3 - Integraal circulair ontwerpen	220
S4 - Omvang project	220
Maximale totaalscore	1.000

5.2 TOELICHTING OP DE SELECTIECRITERIA

Onderstaand is per Selectie criterium aangegeven op welke wijze de beoordeling en de toe te kennen waardering plaatsvindt.

S1: Architectuur en bouwkunde

De Aanbestedende dienst wenst in het kader van dit Selectie criterium de mate van ervaring van de Gegadigde met het architectonisch ontwerpen van een soortgelijk project te beoordelen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering (in toe te kennen punten)
De referentieopdracht betreft een architectonisch ontwerp van een gemeentehuis/stadkantoor met een openbare publieksfunctie en een kantoordeel achter een veiligheidszone.	340 punten
De referentieopdracht betreft architectonisch ontwerp van een een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en een kantoordeel achter een veiligheidszone.	60 punten
De referentieopdracht betreft architectonisch ontwerp van een een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie.	0 punten

S2: Interieurarchitectuur

De Aanbestedende dienst wenst in het kader van dit Selectie criterium de mate van ervaring van de Gegadigde met het interieur architectonisch ontwerpen van een soortgelijk project te beoordelen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering (in toe te kennen punten)
De referentieopdracht betreft een interieur architectonisch ontwerp van een raadszaal en een vergadercentrum in een gemeentehuis/stadskantoor. Zalen met gelijke functies zoals provinciehuizen, waterschappen en de Tweede Kamer voldoen ook.	220 punten
De referentieopdracht betreft een interieur architectonisch ontwerp van een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en een vergadercentrum.	0 punten

S3: Integraal circulair ontwerpen

De Aanbestedende dienst wenst in het kader van dit Selectie criterium de mate van ervaring van de Gegadigde met het architectonisch ontwerpen van een gebouw met een houten hoofddraagconstructie te beoordelen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering (in toe te kennen punten)
<p>De referentieopdracht betreft het architectonisch ontwerp van een duurzaam gebouw waarbij sprake is van een geheel houten modulaire hoofddraagconstructie en is voorbereid op:</p> <ul style="list-style-type: none">- Uitbreiding op of aan het gebouw;- Krimp van het gebouw;- Functie wijziging van het gebouw. <p>Hierbij geldt dat de fundering en de begane grond vloer niet van hout hoeven te zijn.</p>	220 punten
<p>De referentieopdracht betreft het architectonisch ontwerp van een duurzaam gebouw waarbij sprake is van een gedeeltelijke houten modulaire hoofddraagconstructie en is voorbereid op:</p> <ul style="list-style-type: none">- Uitbreiding op of aan het gebouw;- Krimp van het gebouw;- Functie wijziging van het gebouw. <p>Hierbij geldt dat minimaal de kolommen en liggers (of: vloeren en wanden in plaats van liggers) van hout dienen te zijn, de fundering en de begane grond vloer hoeven niet van hout te zijn.</p>	130 punten
<p>De referentieopdracht betreft het architectonisch ontwerp van een duurzaam gebouw waarbij sprake is van een gedeeltelijke houten hoofddraagconstructie.</p> <p>Hierbij geldt dat minimaal de kolommen en liggers (of: vloeren en wanden in plaats van liggers) van hout dienen te zijn, de fundering en de begane grond vloer hoeven niet van hout te zijn.</p>	0 punten

S4: Omvang project

De Aanbestedende dienst wenst in het kader van dit Selectie criterium de mate van ervaring van de Gegadigde met het architectonisch ontwerpen van een naar omvang vergelijkbaar gebouw te beoordelen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering (in toe te kennen punten)
<p>De referentieopdracht is een architectonisch ontwerp van een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en heeft een BVO van ≥ 5.000 m².</p>	220 punten
<p>De referentieopdracht is een architectonisch ontwerp van een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en heeft een BVO van ≥ 4.000 m² en < 5.000 m².</p>	130 punten
<p>De referentieopdracht is een architectonisch ontwerp van een kantoorgebouw met een openbare publieksfunctie en heeft een BVO van ≥ 3.300 m² en < 4.000 m².</p>	0 punten

5.3 REFERENTIEOPDRACHTEN SELECTIECRITERIA

De Gegadigde dient door middel van maximaal vier (4) referentieopdrachten aan te tonen in welke mate wordt voldaan aan de Selectiecriteria S1 tot en met S4. De referentieopdrachten dienen de gevraagde ervaring van de Gegadigde inzichtelijk te maken. De volgende bepalingen zijn hierbij van toepassing:

1. Voor het opgeven van iedere referentieopdracht dient gebruik worden gemaakt van de 'Verklaring Selectiecriteria' – **bijlage 4**, die volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als verplicht onderdeel van de Aanmelding dient te worden ingediend.
2. **Per referentieopdracht dient separaat een bijlage van maximaal (één) 1 pagina A3 met een afbeelding van het buitenaanzicht (eventueel aangevuld met andere afbeeldingen, zolang dit verwerkt is op max. 1 A3 of 2 A4) van het betreffende gebouw te worden bijgevoegd.** Voor Selectie criterium 2 geldt dat er een impressie van het interieur van het betreffende gebouw dient te worden bijgevoegd.
3. **Per referentieopdracht dient, binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de Selectiebeslissing, een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te worden ingediend. Bij voorkeur worden deze tevredenheidsverklaringen reeds als onderdeel van de Aanmelding ingediend.**
4. Het is toegestaan voor de referentieopdrachten een beroep op een derde te doen. Deze derde dient verplicht als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
5. Per Selectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden ingediend. Eén referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
6. Referentieopdrachten die al zijn ingediend ter onderbouwing van de technische bekwaamheid (kerncompetenties) mogen opnieuw worden gebruikt.
7. Referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de betreffende referenten te zijn uitgevoerd binnen de volgende periode voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding:
 - S1 = zeven jaar;
 - S2 = vijf jaar;
 - S3 = vijf jaar;
 - S4 = zeven jaar.
8. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de referenten om de juistheid van de verstrekte informatie te verifiëren. De verkregen informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
9. De ontwerpwerkzaamheden dienen tot en met het Technisch Ontwerp (TO) naar tevredenheid van de betreffende referent (aan te tonen door middel van een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring) te zijn afgerond.

5.4 BEORDELING SELECTIECRITERIA

De beoordelingscommissie beoordeelt de Selectiecriteria in consensus op basis van de door de Gegadigde, als verplicht onderdeel van de Aanmelding, ingediende 'Referentieverklaring Selectiecriteria' – **bijlage 4**. De puntentoekenning geschiedt hierbij op basis van de tabellen zoals opgenomen in paragraaf 5.2.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

- Projectleider;
- Beleidsmedewerker planvorming/werkvoorbereider of Bouwmanager;
- Projectleider E/W installaties.

De daadwerkelijke samenstelling van de beoordelingscommissie (in aantal leden en functies van de leden) kan in aanloop naar de beoordeling nog wijzigen waardoor de Gegadigden aan bovenstaande opgave geen rechten kunnen ontleen. Alle Aanmeldingen worden door dezelfde beoordelingscommissie in dezelfde samenstelling beoordeeld.

5.4.1 TOTAALSCORE

De behaalde scores op de Selectiecriteria worden per Aanmelding bij elkaar opgeteld. De totaalscore bepaalt per Aanmelding de rangorde van de Selectiefase. De Aanmelding met de hoogste totaalscore eindigt op de eerste plaats in de rangorde. Bij een gelijke totaalscore eindigen de betreffende Aanmeldingen op een gelijke plaats in de rangorde.

De Gegadigden van de vijf (5) hoogst scorende Aanmeldingen worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase van deze Aanbestedingsprocedure. Als bij de vaststelling van de rangorde meerdere Aanmeldingen een gelijke totaalscore behalen waardoor het aantal van vijf (5) voor de Gunningsfase te selecteren Gegadigden wordt overschreden zal de Aanbestedende dienst tussen de betreffende Aanmeldingen – met de laagste totaalscores – loten totdat er vijf (5) voor de Gunningsfase te selecteren Gegadigden overblijven.

Als er vijf (5) of minder Aanmeldingen zijn die geldig zijn, waarvoor geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen worden deze alle geselecteerd voor de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst zal in dit geval géén beoordeling op de Selectiecriteria uitvoeren.

5.4.2 SELECTIEBESLISSING

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de Selectiebeslissing via TenderNed aan de Gegadigden verzonden. De mededeling aan de Gegadigden bevat de relevante redenen voor het toelaten tot de Gunningsfase of de relevante redenen voor de afwijzing en de namen van de Geselecteerde gegadigden. Indien een Gegadigde de beoordeling van zijn Aanmelding wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met de Aanbestedende dienst.

De mededeling dat de Aanbestedende dienst voornemens is een Gegadigde uit te nodigen voor de Gunningsfase moet worden aangemerkt als een voornemen van de Aanbestedende dienst tot het uitnodigen voor deelname aan de Gunningsfase. Aan deze mededeling kan door een Geselecteerde gegadigde geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigen beweging terugkomen op de Selectiebeslissing zonder dat de Gegadigde wie hij voornemens was uit te nodigen voor deelname aan de Gunningfase aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de Selectiebeslissing dient deze door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Middelburg. Hiervoor is in de Selectiebeslissing een bezwaartermijn opgenomen van tien (10) kalenderdagen. Deze termijn is een **vervaltermijn**.

Indien door een Gegadigde een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het starten van de Gunningfase voordat er in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt (al dan niet) de basis voor een door de Aanbestedende dienst te verzenden herziene Selectiebeslissing.

Indien er niet of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Selectiebeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de door haar geuite Selectiebeslissing.

Indienen bewijsmiddelen

Aan iedere Geselecteerde Gegadigde wordt in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden in de Selectiebeslissing gevraagd om binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (uitgegeven door Justis, zie: <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva>) die op de datum van indienen niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (uitgegeven door de belastingdienst, zie https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen) die op datum van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden;
- De onder paragraaf 4.3.3 en 5.3 bedoelde door de betreffende referenten ondertekende tevredenheidsverklaringen. Bij voorkeur worden deze tevredenheidsverklaringen reeds als onderdeel van de Aanmelding ingediend;
- Een ingevulde en ondertekende ‘Verklaring geen Russische betrokkenheid’ zoals op dat moment door de Aanbestedende dienst verstrekt.

5.4.3 DOORKIJK GUNNINGSFASE

In deze paragraaf wordt een doorkijk gegeven naar het vervolg van de Aanbestedingsprocedure na de Selectiefase, namelijk de Gunningsfase. Hetgeen in deze paragraaf opgenomen is puur informatief en er kunnen nog wijzigingen, aanvullingen, enz. plaatsvinden gedurende de periode tot aan het verzenden van de Gunningsleidraad.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver met ‘de economisch meest voordelig inschrijving’ te bepalen aan de hand van ‘de beste prijs-kwaliteitverhouding’. De in de hieronder opgenomen tabel genoemde sub(sub)-gunningscriteria dienen hierbij als voorbeeld en zijn puur informatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De exacte indeling en onderverdeling van de sub(sub)-gunningscriteria evenals de bijbehorende wegingsfactoren worden vermeld in de Gunningsleidraad. De wegingsfactoren zullen liggen in de bandbreedte Prijs 25-40% en Kwaliteit 75-60% (waarbij Kwaliteit onderverdeeld zal zijn in meerdere subsub-gunningscriteria, ieder met een eigen weging).

Gunningscriterium ‘de economisch meest voordelig inschrijving’ te bepalen aan de hand van ‘de beste prijs-kwaliteitverhouding’ bestaande uit:	
Prijs	<ul style="list-style-type: none"> - Een vaste prijs voor de ontwerpwerkzaamheden tot en met VO+; - Uurtarief/uurtarieven voor regiewerkzaamheden voor de ontwerpwerkzaamheden in de bouwteamfase tot en met DO of optioneel tot en met TO; - Uurtarief/uurtarieven voor regiewerkzaamheden voor de toetsende werkzaamheden na de bouwteamfase.
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> - Aanpak samenwerken en leidinggeven multidisciplinair ontwerpteam - Aanpak participatie - Visie op Ontwerp - Kostenbeheersing en maakbaarheid Programma van Eisen - Kansendossier - Risicodossier

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

BIJLAGE 1 AANMELDINGSFORMULIER

BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 3 REFERENTIEVERKLARING KERNCOMPETENTIES

BIJLAGE 4 REFERENTIEVERKLARING SELECTIECRITERIA

BIJLAGE 5 VRAGENFORMULIER NVI

BIJLAGE 6 KLACHTENREGELING AANBESTEDINGEN GEMEENTE GOEREE OVERFLAKKEE

BIJLAGE 7 RUIMTELIJK FUNCTIONEEL EN TECHNISCH PVE

BIJLAGE 8 STEDENBOUWKUNDIG PLAN