

**Aanbestedingsdocument inzake de
niet openbare aanbestedingsprocedure
interieur- en bouwkundig architect en
bijbehorende technische adviesdiensten
t.b.v. het cultuurhuis De Nieuwe Doelen.**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2025-055

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente(n)</i>	<i>6</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>6</i>
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	9
2.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
2.2	<i>Overeenkomst</i>	<i>10</i>
2.3	<i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	<i>10</i>
2.4	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden</i>	<i>11</i>
2.5	<i>Indienen Aanmeldingen en Inschrijvingen</i>	<i>11</i>
2.6	<i>Opening van de Aanmeldingen</i>	<i>12</i>
2.7	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	<i>12</i>
2.8	<i>Beoordeling van de Aanmeldingen</i>	<i>12</i>
2.9	<i>Beoordeling van de Inschrijvingen</i>	<i>12</i>
2.10	<i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	<i>13</i>
2.11	<i>Selectie onder opschortende voorwaarde</i>	<i>13</i>
2.12	<i>Definitieve Selectie</i>	<i>13</i>
2.13	<i>Overeenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	<i>14</i>
2.14	<i>Definitieve gunning</i>	<i>14</i>
2.15	<i>Voorbehoud</i>	<i>14</i>
2.16	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>15</i>
2.17	<i>Aanmelden als combinatie, concern/holding en onderaanneming</i>	<i>15</i>
2.17.1	<i>Combinatie</i>	<i>15</i>
2.17.2	<i>Concern/Holding</i>	<i>16</i>
2.17.3	<i>Onderaanneming</i>	<i>16</i>
2.18	<i>Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	<i>17</i>
2.19	<i>Bibob-advies</i>	<i>17</i>
2.20	<i>Vergoeding Aanmelding en Inschrijving</i>	<i>18</i>
2.21	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>18</i>
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1	<i>Inleiding</i>	<i>19</i>
3.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	<i>19</i>
3.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>20</i>
3.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>20</i>
3.3.2	<i>Technische bekwaamheid, kerncompetenties</i>	<i>20</i>
3.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>22</i>
4	Selectiecriteria	23

4.1	<i>Inleiding</i>	23
4.2	<i>De Selectiecriteria</i>	23
4.3	<i>Beoordeling Selectiecriteria</i>	24
5	Programma van eisen	25
6	Gunningscriteria	25
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten	26
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
	Bijlage 3 Opgaveformulier referentieprojecten	27
	Bijlage 4 Model opgave referentieproject	27
	Bijlage 5 Aanmeldformulier	27
	Bijlage 6 Inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem	27
	Bijlage 7 Concept Overeenkomst	27

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Bij deze niet openbare aanbestedingsprocedure vormen het selectiedocument en het gunningsdocument (en haar bijlagen) samen de aanbestedingsdocumenten.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor selectie.
Gegadigde	Een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedure, heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.
Aanmelding	Het geheel aan ingevulde en ondertekende document(en), inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij indient.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de niet openbare aanbestedingsprocedure, de zogenaamde procedure met voorselectie, voor de interieur- en bouwkundig architect en bijbehorende technische adviesdiensten t.b.v. het cultuurhuis De Nieuwe Doelen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Aanmelding en nadat u hiervoor geselecteerd bent een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de selectiecriteria beschreven.
- De hoofdstukken 5 en 6 worden uitsluitend verstrekt aan de geselecteerde ondernemers en hierin wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden, eisen die hieraan gesteld worden en de gunningscriteria.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183 - 659 296 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat gehandeld is in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Gegadigde/ Inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TenderNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 38.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem is voornemens Theater De Nieuwe Doelen aan de Haarstraat 64 te renoveren en te transformeren tot een volwaardig Cultuurhuis. Het bestaande theatergebouw wordt bouwkundig en installatietechnisch verduurzaamd en ingericht als multifunctionele voorziening met een theaterzaal, bibliotheek en flexibele ruimten voor culturele en maatschappelijke activiteiten.

Het taakstellende investeringsbudget is als volgt opgebouwd:

B1	Bouwkundige werken	€ 3.297.076	incl. 10% onvoorzien
B2	Installaties	€ 1.189.354	incl. 10% onvoorzien en excl. theatertechniek
B3	Vaste inrichting	€ 144.304	incl. 10% onvoorzien
B4	Terrein	€ 51.018	incl. 10% onvoorzien
B5	Totaal indirecte bouwkosten	€ 1.479.684	
	Inrichtingskosten	€ 353.450	
	Subtotaal taakstellend budget	€ 6.514.886	

Buiten de scope van deze opdracht valt theatertechniek. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat (bouwkundige) eisen vanuit de theatertechniek wel inventariseert, afstemt en opneemt in het ontwerp en bestek. De kosten voor bouwkundige aanpassingen t.b.v. theatertechniek vallen binnen het taakstellende budget zoals hier opgenomen.

In een eerdere fase heeft bureau TenBrasWestinga een ruimtelijke studie opgesteld. Hierin is een voorstel gedaan voor transparante gevels en een functioneel indelingsvoorstel voor de bibliotheek. In de afgelopen maanden is dit verder uitgewerkt in een uitgebreid functioneel Programma van Eisen (PvE). Deze documenten vormen samen de basis voor de volgende ontwerpfase door de interieurarchitect.

Het Cultuurhuis ontwikkelt zich tot een eigentijdse en inclusieve plek, waar overdag lezers, leerlingen en makers samenkomen en 's avonds ruimte is voor muziek, theater, verhalen en film. Het Cultuurhuis is nadrukkelijk niet ingericht voor rondreizend schouwburgaanbod, maar biedt een herkenbare plek voor amateurgezelschappen en andere culturele en maatschappelijke initiatieven.

De bibliotheek vervult hierin een sleutelrol als hoeder van lezen, leren en ontmoeten.

Samen met een werkgroep uit het culturele veld zijn de ambities vertaald in een Programma van Eisen (PvE). Daarin zijn keuzes vastgelegd over zalen, techniek, voorzieningen en gebruik. Er is gekozen voor behoud van de historische zaal, flexibele ruimtes voor repetitie en presentatie, toegankelijke techniek met maximaal hergebruik van bestaande installaties en een slimme basisinrichting die breed inzetbaar is. Dit PvE vormt het fundament voor de volgende fase: ontwerp en realisatie.

De opdracht omvat de volgende fasen:

- A. Integraal Ontwerp
 - 1. SO – Conceptontwerp inrichting: vertaling PvE en vlekkenplan in moodboards, sfeerbeelden en eerste indelingsvoorstellen.
 - 2. VO – Voorlopig Ontwerp: indelingsplannen, materiaal- en kleurvoorstellen, lichtconcept.
 - 3. DO – Definitief Ontwerp: definitieve plattegronden, materiaalstaten, lichtplan, meubilairselectie.
 - 4. TO – Technisch Ontwerp/ werktekeningen: detail- en maatwerktekeningen, afstemming met installaties en akoestiek.
 - 5. UO – Uitvoering en oplevering: esthetische begeleiding uitvoering, kleur- en materiaalkeuzes, oplevering .
- B. Ramingen

Voor iedere fase dient een raming opgesteld of geactualiseerd te worden. De raming dient alle relevante onderdelen te bevatten.
- C. V&G plannen
 - 1) V&G plan ontwerpfase
 - 2) V&G plan uitvoering
- D. Vergunningen

Alle benodigde vergunningen voor de uitvoering inclusief onderzoeken, meldingen en toestemmingen
- E. Risicodossier

Opdrachtgever beschikt over een risicodossier. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij dit dossier actueel houdt, aanvult en concrete voorstellen doet om risico's te verlagen.
- G. Aanbestedingsdossier t.b.v. het selecteren van een opdrachtnemer voor de uitvoering
 - i) Bestek incl. tekeningen, berekeningen etc. t.b.v. renovatie gebouw
 - ii) Bestek/ werkomschrijving incl. tekeningen t.b.v. aanschaf losse inventaris

Naast de hierboven genoemde deelproducten wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij voorstellen doet voor gunningscriteria incl. wegingsfactoren. Ook wordt verwacht dat opdrachtnemer eventuele gestelde vragen in het kader van de nota van inlichtingen mede beantwoord.

H. Begeleiden uitvoeringsfase

Van inschrijver wordt verwacht dat zij beschikbaar is en blijft tijdens de uitvoeringsfase.

Hierbij wordt minimaal de volgende diensten verwacht:

- Toetsing van door aannemer opgestelde berekeningen en tekeningen
- Indien nodig toetsen van voorstellen tot wijzigingen vanuit aannemer
- Esthetische begeleiding tijdens de uitvoeringsfase

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de aanbestedingswet 2012 herzien 2016 van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese niet openbare procedure.
- De Aanbestedende dienst wenst minimaal 3 en maximaal 5 gegadigde te selecteren op basis van de in hoofdstuk 5 omschreven selectiecriteria;
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor deze aanbestedingsprocedure gebruikt mag worden.

Voorgenomen gunningscriteria:

De Aanbestedende dienst wenst te gunnen op basis van economisch meest voordelige inschrijving. Hierbij ligt de focus op de kwaliteit van de inschrijving in combinatie met een budgetplafond.

De voorgenomen gunningscriteria zijn:

1. Visie op herbestemming en gebouwtransformatie	Inzicht in en visie op de herontwikkeling van het bestaande theater naar een multifunctioneel cultuurhuis. Aandacht voor het behoud en het toekomstgericht inzetten van de bestaande structuur.
2. Integratie van functies theater (aanpassen) bibliotheek, cultuurhuis)	Visie op ruimtelijke en functionele samenhang, flexibiliteit in gebruik, logische routing en synergie tussen de functies.
3. Technisch en financieel realisme	Mate waarin de architect rekening houdt met de verouderde installaties, de fysieke staat van het gebouw en het beschikbare bouwbudget.
4. Samenwerking met gebruikers en kwartiermaker	Voorstel voor samenwerking, overlegmomenten en participatie met toekomstige gebruikers (o.a. bibliotheek, culturele partners, kwartiermaker).
5. Procesaanpak en haalbaarheid	Overzichtelijke aanpak met aandacht voor planning, fasering, risico's en vervolgstappen richting een voorlopig en definitief ontwerp.
6. Prijs	Hoogte van de inschrijfprijs ten opzichte van andere inschrijvingen.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Overeenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten voor de uitvoering van de werkzaamheden.

2.3 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie aanbesteding	vrijdag 20 februari 2026
Uiterste inleverdatum vragen	vrijdag 6 maart 2026 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen aan alle gegadigden	donderdag 12 maart 2026
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	maandag 23 maart 2026
Verificatievergadering (optioneel)	Optioneel, indien nodig
Loting (optioneel)	dinsdag 31 maart 2026
Bekendmaking Selectiebeslissing	woensdag 1 april 2026
Standstiltermijn/ bezwaartermijn 7 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve selectie	vrijdag 10 april 2026
Gunningsfase	
Verzenden uitnodigingen om in te schrijven	vrijdag 10 april 2026
uiterste datum aanmelding Schouw	woensdag 29 april 2026 12:00 uur
Schouw	donderdag 30 april 2026
Uiterste inleverdatum vragen	vrijdag 1 mei 2026 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	vrijdag 8 mei 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	vrijdag 22 mei 2026 12:00 uur
Verificatievergadering (optioneel)	Optioneel, indien nodig
Bekendmaking Gunningsbeslissing	vrijdag 12 juni 2026
Standstiltermijn/ bezwaartermijn 20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	vrijdag 3 juli 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde data in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde data in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 Indienen Aanmeldingen en Inschrijvingen

De Aanmeldingen en Inschrijvingen dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4**. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Aanmelding of Inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan Aanmeldingen en Inschrijvingen digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanmeldingen en Inschrijvingen die op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Aanmelding of Inschrijving niet op de juiste wijze heeft ingediend.

Door het indienen een Aanmelding en Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Aanmelding en Inschrijving dienen volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Aanmelding en Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Opening van de Aanmeldingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Aanmeldingen, hiervan wordt proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Gegadigden.

Het is Gegadigden niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling van de Aanmeldingen

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen aanmeldingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de Aanmelding;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de Selectiecriteria (hoofdstuk 5)

De vijf Gegadigden die na het beoordelen van de Selectiecriteria de hoogste score hebben behaald komen voor selectie in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine gebreken te laten herstellen.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer gegadigde een gelijke score behalen (i.c.m. een ranking op de posities 1 t/m 5), wordt de rangorde van deze Aanmeldingen bepaald door loting.

Belanghebbende gegadigden worden in de gelegenheid gesteld bij de loting aanwezig te zijn. Van de loting zelf wordt proces verbaal opgemaakt.

2.9 Beoordeling van de Inschrijvingen

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

4. Toetst op compleetheid van de Inschrijving;
5. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 6)

De Inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine gebreken te laten herstellen.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen.

Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Aanmeldingen en Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering indien zij dit wenselijk acht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Aanmelding of Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen Selectie- of Gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Selectie onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Aanmeldingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een selectiebesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Gegadigden die, na beoordeling van de Aanmeldingen, op de eerste 5 posities in ranking staan ontvangen een voornemen tot selectie. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw Aanmelding is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Gegadigden geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de namen van de geselecteerde Gegadigden.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 7 dagen aan het einde van de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de selectiefase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Definitieve Selectie

Nadat de vervaltermijn van 7 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen selectie kan over gegaan worden tot definitieve Selectie.

2.13 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.14 Definitieve gunning

Nadat de vervaltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.15 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de aanbesteding te staken indien minder dan drie geschikte Aanmeldingen ontvangen zijn;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Gegadigde of Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Gegadigde of Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Gegadigde of Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet

aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.16 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.17 Aanmelden als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Gegadigde toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Gegadigde deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Gegadigde van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in haar Aanmelding.

Beperkingen en uitsluitingsgronden:

Een onderneming kan enkel bij één Aanmelding betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, onderaannemer, lid van een combinatie of vanuit een holding. Het is dus uitdrukkelijk niet toegestaan om bij twee of meer Aanmeldingen betrokken te zijn.

Indien bij het beoordelen van de aanmeldingen geconstateerd wordt dat een onderneming betrokken is bij 2 of meer aanmeldingen leidt dit automatisch tot ongeldigheid van deze beide aanmeldingen. Deze worden uitgesloten van verder deelname.

Het is niet toegestaan om na aanmelding één of meerdere ondernemers die onderdeel uitmaken van de combinatie, concern/ holding onderaannemer, en gezamenlijk een aanmelding hebben ingediend, te wijzigen. Een wijziging van één of meerdere ondernemers binnen één Aanmelding/ Inschrijver leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Aanmelder/ Inschrijver.

2.17.1 Combinatie

Bij het indienen van een Aanmelding door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht indien zij deze gegund krijgt.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.17.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een Aanmelding en inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Gegadigden/ Inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Gegadigden/ Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden en Inschrijvers.

2.17.3 Onderaanneming

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Gegadigde dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Gegadigde, zodat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Gegadigde geeft in zijn Aanmelding aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Gegadigde is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding en de inzet van desbetreffende onderaannemer niet noodzakelijk is om voldoen aan één of meerdere inschrijfvereisten.

2.18 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek gunningsfase d.d.;
3. Nota van Inlichtingen gunningsfase d.d.;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten hoofdstukken 5 en 6
5. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek selectiefase d.d.;
6. Nota van Inlichtingen selectiefase d.d.;
7. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten hoofdstukken 1 tot en met 4
8. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
9. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.
10. de door Gegadigde ingediende Aanmelding.

Voor zover de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, inkoopvoorwaarden en de overige document met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie de hierboven genoemde rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.19 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Gegadigde of Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.20 Vergoeding Aanmelding en Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet geselecteerd worden of gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Aanmelding en Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt gegadigde/ Inschrijver zijn eigen kosten.

2.21 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(overheid.nl\)](#)

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Aanmeldingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden en vervolgens op de Geschiktheidseisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat uw Aanmelding niet voor Selectie in aanmerking komt.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.

De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Aanmelding en dient u toe te voegen aan uw Aanmelding.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Gegadigde/ Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Gegadigde:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde/Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Gegadigde/Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Gegadigden op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Gegadigden/ Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Gegadigde/ Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de gegadigden die voor selectie in aanmerking komen dienen te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Aanmelding meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Gegadigde met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €2.500.000,- bedragen en minimaal 2 gebeurtenissen per jaar dekken.

3.3.2 Technische bekwaamheid, kerncompetenties

De Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Gegadigde een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Geschiktheidseis 1 (GS 1):** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een interieurontwerper van een utiliteitsgebouw. Het gebouw wordt ten minste gebruikt voor twee verschillende functies. Één daarvan is een theater
- **Geschiktheidseis 2 (GS 2):** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een bouwkundig ontwerp van een utiliteitsgebouw. Het betreft een renovatie van een bestaand pand met een minimale aanneemsom van € 1.600.000,00
- **Geschiktheidseis 3 (GS 3):** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met kostenbewaking voor een renovatieproject met een minimale opdrachtwaarde van € 4.000.000,00 . De opdracht betreft ten minste de ontwerp en aanbestedingsfase.

-
- **Geschiktheidseis 4 (GS 4)::** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met technische advisering voor gebouw gebonden installaties. De minimale opdrachtwaarde betreft € 700.000,00
 - **Geschiktheidseis 5 (GS 5)::** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het opstellen van een technisch programma van eisen voor een renovatieproject. Essentiele onderdelen van het project zijn bouwkundige werkzaamheden en het gebouw gebonden installaties.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en de Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als Combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het invulformulier referenties (bijlage 7, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Gegadigde dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Aanmelding/ Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Aanmelding/ Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Aanmelding.

De motivatie voor het direct bij de Aanmelding opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Aanmelding en Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Aanmelding en Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw Aanmelding/ Inschrijving toe te voegen.
Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u Aanmelding/ Inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

4 Selectiecriteria

4.1 Inleiding

De Selectie van de ontvangen Aanmeldingen wordt bepaald op basis van Selectiecriteria. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de selectiecriteria.

4.2 De Selectiecriteria

In onderstaande tabel zijn de Selectiecriteria en het maximaal aantal te behalen punten per criterium weergegeven. In paragraaf 4.3 worden de selectiecriteria nader toegelicht.

Selectie criterium	Maximaal te behalen punten
S-1 Referentieproject	18

S-1 Referentieproject

De nadere selectie wordt uitgevoerd aan de hand van 3 referentieprojecten. De gegadigden kunnen punten scoren op basis van referentieprojecten welke ter onderbouwing voorzien zijn van een tevredenheidsverklaring. Hoe meer verschillende kerncompetenties de gegadigde weet te combineren binnen één referentieproject, hoe meer punten er verdiend kunnen worden.

Randvoorwaarde is dat Gegadigde de gevraagde werkzaamheden/ diensten zelf heeft uitgevoerd of heeft laten uitvoeren door één van de combinanten/ onderaannemers waarmee gegadigde een aanmelding heeft ingediend. Van belang hierbij is dat Gegadigde ook tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van deze expertise.

De zes kerncompetenties waarop u zich kunt onderscheiden zijn:

1. **Selectie criterium 1 (SC1):** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een interieurontwerper van een utiliteitsgebouw. Het gebouw wordt ten minste gebruikt voor twee verschillende functies. Één daarvan is een theater.
2. **Selectie criterium 2 (SC2):** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een bouwkundig ontwerp van een utiliteitsgebouw. Het betreft een renovatie van een bestaand pand met een minimale aanneemsom van € 1.600.000,00
3. **Selectie criterium 3 (SC3):** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met kostenbewaking voor een renovatieproject met een minimale opdrachtwaarde van € 4.000.000,00 . De opdracht betreft ten minste de ontwerp en aanbestedingsfase.
4. **Selectie criterium 4 (SC4):** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met technische advisering voor gebouw gebonden installaties. De minimale opdrachtwaarde betreft € 700.000,00
5. **Selectie criterium 5 (SC5):** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het opstellen van een technisch programma van eisen voor een renovatieproject. Essentiële onderdelen van het project zijn bouwkundige werkzaamheden en het gebouw gebonden installaties.
6. **Selectie criterium 6 (SC6):** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met renovatie of nieuwbouwproject waarin verschillende culturele, maatschappelijke en publieksfuncties ruimtelijk zijn geïntegreerd;

U mag maximaal 3 referenties indienen.

- Hoe meer **selectiecriteria** in 1 projectreferentie gecombineerd en aangetoond worden hoe meer punten er te behalen zijn;
- Iedere aangetoonde **selectie criterium** per referentie levert 1 punt op;
- Per referentie zijn er maximaal 6 punten te behalen;
- In totaal zijn er maximaal 18 punten te behalen;
- De omvang van de toelichting op de referenties is maximaal 2 A4 lang per referentie inclusief eventuele afbeeldingen. Uit de projectreferentie moet duidelijk blijken welke **selectiecriteria** van toepassing zijn;
- Dit mogen dezelfde of andere referenties zijn als ingediend voor het voldoen aan de geschiktheidseisen.
- De door u ingediende referentieopdrachten zijn maximaal 5 jaar oud. De datum van oplevering van de gevraagde diensten is hierbij maatgevend en dit u aan te tonen.
- De door u ingediende referentieprojecten dienen naar tevredenheid/ genoegdoening van de opdrachtgever uitgevoerd te zijn. U overlegt bij inschrijving per referentieproject een tevredenheidsverklaring.
- Bij aanmelding dient op het model selectiecriteria aangegeven te worden welke selectiecriteria) op de referentie van toepassing zijn.
- U dient de gevraagde competenties daadwerkelijk zelf uitgevoerd te hebben of hierin een aanzienlijk aandeel in gehad hebben. Zie tevens paragraaf 3.3.2. voor een nadere toelichting hierop.

4.3 Beoordeling Selectiecriteria

De kwalitatieve selectiecriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van 3 personen.

5 Programma van eisen

Wordt verstrekt tijdens de gunningsfase

6 Gunningscriteria

Wordt verstrekt tijdens de gunningsfase

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
Selectiefase	
UEA	Bij Aanmelding
KVK	Bij Aanmelding
Opgaveformulier referentieprojecten	Bij Aanmelding
Formulier selectiecriteria	Bij Aanmelding
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Gunningsfase	
G1 Prijs	Bij Inschrijving
Plan van aanpak	Bij Inschrijving

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Opgaveformulier referentieprojecten

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Model opgave referentieproject

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Aanmeldformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Concept Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd tijdens de gunningsfase