

Selectieleidraad Europese niet-openbare
aanbesteding:

Aannemer verbouwing huisvesting Hanenhof/Herenhof te Geleen



| | |
|------------------------|---|
| Opdrachtgever: | Gemeente Sittard-Geleen / Team Projecten |
| Opgesteld door: | Dhr. Coen Cals – Adviseur Inkoop / Dhr. Maarten Weverling – Adviseur Inkoop |
| Datum: | 12 maart 2026 |
| Versie: | definitief |
| Kenmerk: | Z25 768410 |

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Inleiding..... | 4 |
| 1.1 | Algemeen | 4 |
| 1.2 | Aanbestedingsprocedure..... | 4 |
| 1.3 | Digitale aanbesteding..... | 4 |
| 1.4 | Contactgegevens aanbestedende dienst | 5 |
| 1.5 | Inhoud selectieleidraad..... | 5 |
| 1.6 | Vertrouwelijkheid | 5 |
| 1.7 | Planning | 5 |
| 1.8 | Rechtsverwerking..... | 6 |
| 1.9 | Inlichtingen..... | 7 |
| 1.10 | Klachtenregeling | 7 |
| 1.11 | Voorbehouden..... | 8 |
| 1.12 | Definitielijst | 8 |
| 2 | Opdrachtomschrijving..... | 11 |
| 2.1 | Aanleiding | 11 |
| 2.2 | Hanenhof/Herenhof..... | 13 |
| 2.3 | Het Ontwerpteam | 13 |
| 2.4 | De opdracht..... | 13 |
| 2.5 | Looptijd van de opdracht..... | 14 |
| 2.6 | Building Information Modelling (BIM)..... | 14 |
| 2.7 | Social Return On Investment | 14 |
| 2.8 | Uitvoeringsvoorwaarden | 15 |
| 3 | Selectiefase..... | 16 |
| 3.1 | Uitsluitingsgronden | 16 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen..... | 16 |
| 3.2.1 | Technische en beroepsbekwaamheid | 16 |
| 3.2.2 | Financiële en economische draagkracht | 19 |
| 3.2.3 | Kwaliteitsborging | 21 |
| 3.2.4 | VCA | 21 |
| 3.3 | Wettelijke sancties tegen Rusland | 21 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.4 | Selectiecriteria – loting | 22 |
| 4 | Wijze van aanmelding selectiefase | 23 |
| 4.1 | Digitale aanmelding | 23 |
| 4.2 | Taal | 23 |
| 4.3 | Tenderkostenvergoeding | 23 |
| 4.4 | Wijze van aanmelden..... | 23 |
| 4.4.1 | Aanmelden als zelfstandig marktpartij | 24 |
| 4.4.2 | Aanmelding door combinatie/samenwerkingsverband..... | 24 |
| 4.4.3 | Aanmelden met een beroep op (een) derde(n) | 25 |
| 4.5 | Onderdelen van de aanmelding | 25 |
| 4.6 | Verklaring omtrent aanmelding..... | 26 |
| 4.7 | Aanmeldformulier | 26 |
| 4.8 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)..... | 26 |
| 4.9 | Indienen bewijsstukken | 27 |
| 4.10 | Overige voorwaarden | 28 |
| 4.11 | Verduidelijking aanmeldingen / verificatievragen | 28 |
| 4.12 | Wet Bibob..... | 28 |
| 5 | Beoordeling..... | 30 |
| 5.1 | Primaire beoordeling | 30 |
| 5.1.1 | Beoordelingscommissie..... | 30 |
| 5.1.2 | Selectie..... | 30 |
| 5.1.3 | Bijzondere situatie | 30 |
| 5.2 | Bekendmaking voornemen tot selectie | 31 |
| 5.3 | Bezwaar maken tegen het voornemen tot selectie | 31 |
| 5.4 | Definitieve selectie voor de gunningsfase..... | 31 |
| 6 | Gunningsfase..... | 32 |
| 6.1 | Gunningscriteria | 32 |
| 6.2 | Schouw..... | 32 |
| 6.3 | Inschrijfvergoeding | 32 |
| 6.4 | Werkwijze inschrijving | 32 |
| 6.5 | Alternatieven (varianten)..... | 32 |
| 7 | Bijlagen..... | 33 |

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Sittard-Geleen is gestart met het ontwerpen en realiseren van nieuwe huisvesting voor haar medewerkers. Er zijn in totaal vijf (5) afzonderlijke projecten te onderscheiden, te weten:

- Huisvesting Wijkbeheer en Team Inrichting en Planning Openbare Ruimte (IPOR);
- Vernieuwbouw Stadhuis Geleen;
- Verbouwing Hanenhof/Herenhof Geleen;
- Nieuwbouw huisvesting Vidar;
- Huis aan de markt Sittard.

Deze aanbesteding heeft betrekking op de verbouwing Hanenhof/Herenhof Geleen, adres Herenhof 2, 6162 EB Geleen

Deze aanbesteding heeft betrekking tot de realisatie van de verbouwing heeft hoofdzakelijk betrekking op interieurbouw en installatiewerkzaamheden.

De verwachting (en het streven) is dat de medewerkers van de gemeente Sittard-Geleen eind 2027 in het gebouw kunnen gaan werken.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Gezien de geraamde opdrachtwaarde en de marktomstandigheden is gekozen voor een Europese niet-openbare aanbesteding. Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een aannemersovereenkomst voor de realisatie van de verbouw Hanenhof/Herenhof met één aannemer.

Een niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: een selectie- en een gunningsfase. In de selectiefase kunnen geïnteresseerde gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de gunningsfase. Op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden maximaal vijf gegadigden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase. In de gunningsfase kunnen geselecteerde gegadigden hun inschrijving doen. De opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de inschrijving met de economische meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Meer hierover in hoofdstuk 6 Gunningfase.

Deze leidraad heeft betrekking op de selectiefase. Alleen de geselecteerde gegadigden krijgen later toegang tot de gunningsleidraad voor de tweede fase. De aanbestedende dienst verklaart het Aanbestedingsreglement Werken (ARW2016) van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure.

1.3 Digitale aanbesteding

De gehele aanbesteding, dat wil zeggen zowel de selectie- als ook de gunningsfase, verloopt door gebruikmaking van het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed verwijzen wij naar de instructies die gegeven worden op www.tenderned.nl. TenderNed maakt gebruik

van eHerkenning. De TenderNed Servicedesk beantwoordt technische vragen over de TenderNed-applicatie en vragen over TenderNed-accounts. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur. Telefonisch op 0800-836 33 76 (gratis) of vanuit het buitenland op +31 70 379 88 99.

1.4 Contactgegevens aanbestedende dienst

De gemeente Sittard-Geleen is voor deze opdracht de (enige) opdrachtgever en aanbestedende dienst. Voor deze aanbesteding is de volgende persoon de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Dhr. Coen Cals

Adviseur inkoop - Gemeente Sittard-Geleen

T: +31 (0)464778881

E: coen.cals@sittard-geleen.nl

Bij afwezigheid van de contactpersoon mag uitsluitend de vervanger van de contactpersoon benaderd worden.

Maarten Weverling

Adviseur inkoop - Gemeente Sittard-Geleen

T: +31 (0)46 4777515

E: maarten.weverling@sittard-geleen.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan andere personen binnen de aanbestedende dienst te benaderen, met het doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op een andere wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden.

1.5 Inhoud selectieleidraad

In deze selectieleidraad staat het gehele proces van de selectiefase beschreven, waarbij ook een doorkijk gemaakt wordt naar de volgende fase van de aanbesteding: de gunningsfase. De bijlagen van de leidraad maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumentatie. In deze leidraad wordt ook de opdracht verder omschreven.

Door u aan te melden conformeert u zich aan de inhoud van de selectieleidraad, de bijlagen, de nota('s) van inlichtingen en de te volgen aanbestedingsprocedure.

1.6 Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle aanmeldingen en inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden eveneens vertrouwelijk behandeld. Door het indienen van een inschrijving merkt de gegadigde zijn inschrijving aan als 'vertrouwelijk' in de zin van artikel 2.57 Aanbestedingswet.

1.7 Planning

De planning van de selectie- en gunningsfase ziet er als volgt uit.

| Processtap | Datum | Tijdstip CET ¹ |
|---|------------------------------|---------------------------|
| SELECTIEFASE | | |
| Het plaatsen van de aankondiging van de opdracht op TenderNed | 12 maart 2026 | |
| Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen | 20 maart 2026 | 12.00 uur |
| Publicatie nota van inlichtingen selectiefase | 25 maart 2026 | |
| Uiterste datum en tijdstip voor het aanmelden deelname selectiefase | 13 april 2026 | 12.00 uur |
| Bekendmaken voornemen tot selectie | 21 april 2026 | |
| Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de gevraagde bewijsstukken. | 1 mei 2026 | 14.00 uur |
| Bezwaartermijn | 22 april t/m 2 mei 2026 | |
| Definitieve selectie en uitnodiging deelname gunningsfase | 3 mei 2026 | |
| GUNNINGSFASE | | |
| Uitnodiging deelname gunningsfase | 8 mei 2026 | |
| Schouw projectlocatie | 13 mei 2026 | 11:00 uur |
| Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen | 20 mei 2026 | 12:00 uur |
| Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen gunningsfase | 27 mei 2026 | |
| Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen | 3 juni 2026 | 12:00 uur |
| Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen gunningsfase | 10 juni 2026 | |
| Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van inschrijvingen | 1 juli 2026 | 12:00 uur |
| Interviews | 15 en 16 juli 2026 | |
| Bekendmaken voornemen tot gunnen | 21 juli 2026 | |
| Bezwaartermijn | 22 juli t/m 10 augustus 2026 | |
| Definitieve gunning/ opdrachtverlening | 11 augustus 2026 | |

De vetgedrukte processtappen, data en tijdstippen dient u als fatale termijnen te zien. U kunt geen rechten ontlenen aan de planning. Indien nodig kan de planning bijgesteld worden. Hierover wordt u geïnformeerd via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.

1.8 Rechtsverwerking

De selectieleidraad met bijlagen is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. In het geval er sprake is van onvolkomenheden of onduidelijkheden in de leidraad dan dient u dit als gegadigde zo snel mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst zodat zaken in een vroeg stadium opgepakt. Gegadigden hebben hierin een pro-actieve rol omdat na het verstrijken van de aanmeldtermijn eventuele tekortkomingen in beginsel de aanbestedende dienst niet aangerekend kunnen worden.

¹ CET = Central European Time

1.9 Inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen. Dit kan alleen door gebruik te maken van het dashboard 'Vraag en antwoord' in TenderNed. Gegadigde dient elke vraag separaat in te dienen en daarbij duidelijk aan te geven wat het onderwerp van de vraag is en verwijzen naar specifieke onderdelen van de selectieleidraad of bijlagen. Alleen vragen die tijdig worden ontvangen, worden beantwoord en meegenomen in de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen kan aanleiding geven om, binnen de mogelijkheden die de wet hiervoor biedt, de selectieleidraad of bijlagen ervan aan te passen. Bij strijdigheid tussen de inhoud van de selectieleidraad en de nota('s) van inlichtingen, prevaleert de inhoud van de nota('s) van inlichtingen, waarbij tevens opgemerkt wordt dat de inhoud van een latere nota van inlichtingen prevaleert boven de inhoud van een eerdere nota van inlichtingen.

1.10 Klachtenregeling

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- contactgegevens klager;
- onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan;
- gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de aanbestedende dienst zelf te bespreken. Dit om onnodige procedures te voorkomen. Klachten hebben in beginsel geen opschortende werking van de definitieve opdrachtverlening.

1.11 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds op te schorten, af te breken of geheel te beëindigen;
- de (tijds-) planning te wijzigen.

1.12 Definitielijst

Voor deze aanbesteding gelden de volgende definities:

| Definitie | Toelichting |
|--------------------------------------|---|
| Aanbestedende dienst | De gemeente Sittard-Geleen. |
| Aanbestedingsprocedure | De niet-openbare Europese procedure zoals omschreven in het ARW2016. De procedure betreft twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. |
| Aanbestedingsstukken | De selectieleidraad met bijlagen, de gunningsleidraad met bijlagen en de nota('s) van inlichtingen met bijlagen. |
| Aanmelding | Het indienen van een verzoek tot deelneming aan de gunningsfase door een gegadigde. |
| Aannemer | Partij die als contractant eindverantwoordelijk is voor de bouwkundige realisatie van het van het project. |
| Aannemingsovereenkomst | Overeenkomst op basis van een opdrachtbrief met verwijzing naar alle van belang zijnde documenten en administratieve voorwaarden voor de realisatie van de opdracht |
| ARW2016 | Aanbestedingsreglement Werken 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657. |
| Biobased bouwmaterialen | materialen die gemaakt zijn van hernieuwbare en biologische grondstoffen, zoals plantaardige vezels, hout, stro, bamboe, vlas, hennep en biopolymeren. |
| Building Information Modelling (BIM) | Een digitaal bouwinformatiemodel, dat een virtuele weergave van het bouwwerk vormt, waarbij geometrie en informatie aan elkaar gekoppeld worden. |
| BVO | Bruto vloeroppervlakte. |
| Coördineren | Zorgen dat de verschillende werkzaamheden van alle disciplines, (binnen de eigen organisatie, bij onderaannemers en bij derden) binnen de uitgevraagde opdracht onderling afgestemd worden. |
| Dienstverlener | Een bedrijf, organisatie of partij die diensten of een pakket aan diensten levert aan een ander bedrijf, organisatie, partij of natuurlijk persoon. |

| Definitie | Toelichting |
|-------------------------------|--|
| Gedragsverklaring aanbesteden | De verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie dat er geen bezwaren zijn dat een ondernemer zich aanmeldt/ inschrijft op een aanbesteding |
| Gegadigde | Onderneming of combinatie van ondernemingen die zich aanmeldt of heeft aangemeld voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. |
| Geselecteerde gegadigde | Een gegadigde die is geselecteerd na de selectiefase en die kan worden uitgenodigd of is uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. |
| Gunningsleidraad | Aanbestedingsdocument waarin de aanbestedende dienst alle informatie opneemt die relevant is voor een geselecteerde gegadigde om deel te kunnen nemen aan de gunningsfase van deze aanbesteding. |
| Inschrijver | Een geselecteerde gegadigde die in de gunningsfase een inschrijving heeft gedaan. |
| Inschrijving | Een door een geselecteerde gegadigde ingediende aanbidding in de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure. |
| Nota van Inlichtingen | Nadere inlichtingen die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. In de nota worden de vragen van gegadigden beantwoord en wordt eventueel aanvullende informatie, al dan niet voorzien van bijlagen, gegeven door de aanbestedende dienst. |
| Opdracht | De onderhavige opdracht zoals deze beschreven is in de aanbestedingsdocumentatie. |
| Opdrachtgever | De aanbestedende dienst, de gemeente Sittard-Geleen. |
| Opdrachtnemer | De inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen en waarmee een overeenkomst gesloten is. |
| PvE | Programma van Eisen (PvE), beschrijft alle eisen waaraan het eindresultaat van de opdracht dient te voldoen. |
| TO-fase | Technisch Ontwerp. In deze fase wordt het Definitief Ontwerp (DO) technisch uitgewerkt, zodat het bouwbaar wordt. Er worden gedetailleerde technische tekeningen gemaakt, specificaties vastgelegd en een bestek opgesteld. Deze fase zorgt ervoor dat alle benodigde informatie voor de uitvoering van het project beschikbaar is, inclusief constructieberekeningen, installatietekeningen en materiaalkeuzes. |
| UAV 2012 | Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012. |
| UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument: een eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure. |
| Verbouwing | Het gedeeltelijk vernieuwen en/of veranderen van het deel van de Hanenhof/Herenhof waarin de bestuurlijke en ambtelijke huisvesting incl. het Zorg- en Veiligheidshuis Westelijke mijnstreek wordt gerealiseerd. |

| Definitie | Toelichting |
|------------------------------|--|
| | Hierbij blijven de bestaande fundering, hoofddraagstructuur en buitengevels van het gebouw gehandhaafd, worden onder andere installaties en inbouwpakketten vervangen, verduurzaamd dan wel aangepast en krijgt een deel van dit gebouw een gewijzigde indeling. |
| Verbouwen met de winkel open | Het gedeeltelijk vernieuwen en/of veranderen van het deel van de Hanenhof/Herenhof waarbij de bedrijfsactiviteiten van het naastgelegen deel in hetzelfde gebouw onverminderd doorgaan en de gezamenlijke hoofdentree toegankelijk en representatief blijft. |

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding

De gemeente Sittard–Geleen is gevormd in 2001 uit een herindeling. Bij deze herindeling is besloten vooralsnog gebruik te maken van de bestaande bestuurlijke en gemeentelijke huisvestingspanden. In de afgelopen jaren is geleidelijk een aantal huisvestingslocaties afgestoten, maar zijn er ook nieuwe locaties in gebruik genomen om te blijven voorzien in de noodzakelijke werkplekken.

Op dit moment zijn de gemeentelijke diensten, (uitgezonderd Wijkbeheer en Vidar) gehuisvest in:

- Stadhuis Hub Dassenplein 1 Sittard (inclusief het bestuur);
- Stadhuis (Markt 1) Geleen;
- Kantoor Geleenbeeklaan 2 Geleen (vml. GGD-gebouw).

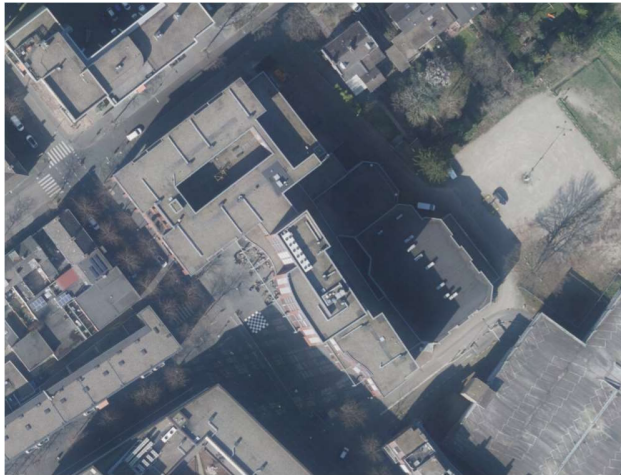
De huidige gebouwen en de werkomgevingen zijn verouderd en voldoen niet meer aan de(wettelijke) eisen die hieraan gesteld worden. De gemeente Sittard-Geleen wil een goed werkgever zijn en blijven, en daarom is het noodzakelijk om de huidige gebouwen en werkomgevingen aan te passen aan de huidige (en toekomstige) eisen.

In 2017 heeft de gemeenteraad een besluit genomen over de bestuurlijke en ambtelijke huisvesting, waarbij de bestuurlijke huisvesting in Sittard zou worden gerealiseerd en de ambtelijke huisvesting in Geleen. Hierbij werden drie uitgangspunten benoemd die nog steeds onverkort van kracht zijn, te weten: binnenstedelijke ontwikkeling, duurzaamheid en participatie. De besluitvorming uit 2017 is daarna nog enkele malen geactualiseerd op basis van de actuele ontwikkelingen.

In de raadsvergaderingen van 24 juni 2021 en 15 december 2021 heeft de gemeenteraad vastgesteld dat de nieuwe bestuurlijke en ambtelijke huisvesting voor de gemeente Sittard-Geleen gerealiseerd wordt op de volgende locaties:

- Huis aan de Markt te Sittard (op de voormalige V&D locatie, hier worden geen werkplekken gerealiseerd);
- Bestuurlijke en ambtelijke huisvesting stadhuis Geleen en Hanenhof/Herenhof te Geleen.

De nieuwe bestuurlijk-ambtelijke huisvesting wordt gerealiseerd op twee locaties in het centrum van Geleen, de locatie van het huidige stadhuis Geleen, gelegen op de Markt 1 en het leegstaande deel van de Hanenhof/Herenhof (de voormalige Bibliotheek, de voormalige Muziekschool en de voormalige Lokale Omroep), gelegen aan de Herenhof 1, 8 en 9.



Figuur 1: luchtfoto bestaande toestand Hanenhof/Herenhof.



Figuur 2: gevelaanzicht bestaande toestand Hanenhof/Herenhof.

In 2022 en begin 2023 is voor de bestuurlijk-ambtelijke huisvesting in stadhuis Geleen en de Hanenhof/Herenhof een Programma van Eisen (PvE) op hoofdlijnen opgesteld inclusief een financiële doorrekening. Aansluitend is het integraal PvE opgesteld. In de raadsvergadering van 6 juli 2023 is het PvE op hoofdlijnen met het (aangepast) financieel kader vastgesteld.

Zoals aangegeven wordt de bestuurlijk-ambtelijke huisvesting op twee separate locaties in het centrum van Geleen gerealiseerd ongeveer 300 meter van elkaar gelegen.

De nieuwe bestuurlijk-ambtelijke huisvesting voor Sittard-Geleen bestaat hierdoor uit twee afzonderlijke projecten en dus ook twee afzonderlijke aanbestedingen, te weten:

- vernieuwbouw stadhuis Geleen;
- (in pandige) verbouwing Hanenhof/Herenhof

Deze selectieleidraad heeft alleen betrekking op de aanbesteding van het project verbouw locatie Hanenhof/Herenhof.

2.2 Hanenhof/Herenhof

De Hanenhof/Herenhof is gelegen aan de rand van het centrum van Geleen, tussen de Groenstraat en Doctor Nolenslaan, grenzend aan de noordoostzijde van het huidige kernwinkelgebied. Het projectgebied omvat de leegstaande ruimten van het gebouw (de voormalige Bibliotheek, de voormalige Muziekschool en de voormalige Lokale Omroep), gelegen aan de Herenhof 1, 8 en 9. Naast de leegstaande ruimten die geschikt worden gemaakt voor de nieuwe bestuurlijk-ambtelijke huisvesting, maakt ook het zalencentrum Hanenhof met een grote en kleine zaal, de foyer, de horecaruimte en diverse vergaderzalen onderdeel uit van het complex.

Boven dit complex zijn nog 55 woningen gelegen.

Het zalencentrum Hanenhof is ook eigendom van de gemeente Sittard-Geleen en wordt verhuurd aan een exploitant. De woningen zijn deels eigendom van een woningbouwvereniging en deels in eigendom bij particulieren.

De aanbestedende dienst, de eigenaren van de woningen en de woningcorporatie zijn vertegenwoordigd in een Vereniging van Eigenaren (VVE).

2.3 Het Ontwerpteam

Door middel van een Europese aanbestedingsprocedure is voor dit project een integraal ontwerpteam gecontracteerd. De contractpartij is architectenbureau De Twee Snoeken. Zij brengen de volgende disciplines in: interieurarchitectuur, E- en W- installaties, leiderschap over integraal ontwerpteam, constructies, bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid, bouwkosten- en exploitatiekostenmanagement en bouwkunde en onafhankelijk BIM- management: BIM-coördinatie aan de hand van BIM-protocol en plan van aanpak.

Hierbij worden zij ondersteund door:

- Huisman & Van Muijen (E- en W- installaties)
- Van de Laar BV (Constructies)
- DGMR (Bouwfysica en Akoestiek)

In bijlage B treft u ter informatie het visiedocument en de scopetekeningen (Bijlage B1(scopedefinitie) en Bijlage B2 (Visie op de ontwerpopgave)

2.4 De opdracht

De raad heeft besloten om de bestuurlijk-ambtelijke huisvesting deels in het leegstaande deel van de Hanenhof/Herenhof te huisvesten. Dit betekent dat het leegstaand deel van de Hanenhof/Herenhof inpandig verbouwd gaat worden. Dit leegstaand deel is gelegen in een deel van het souterrain, op een deel van de begane grond, de gehele eerste verdieping en een klein deel van de tweede verdieping en de technische ruimte op de derde en vierde verdieping.

Het te verbouwen deel van de Hanenhof/Herenhof biedt plaats aan ongeveer 196 werkplekken, een gasthuis en ontmoetingsruimte voor het Zorg- en Veiligheidshuis Westelijke Mijnstreek (ZVH-WM), een multifunctionele ontmoetingsruimte en diverse vergaderruimten. Dit alles past in ruim 4.800 m² BVO is verdeeld over de bouwlagen begane grond, eerste en tweede verdieping. Het aantal m² BVO is inclusief het souterrain ende technische ruimten.

Deze entreehal is gelegen op de begane grond tussen het te verbouwen deel en het zalencentrum. Deze gezamenlijke entreehal is de hoofdentree voor het zalencentrum en de nieuwe bestuurlijke en ambtelijke huisvesting. Daarnaast is het tevens een vluchtweg voor zowel het te verbouwen deel als het te handhaven zalencentrum. Gedurende de uitvoering van de verbouwingswerkzaamheden blijft het zalencentrum operationeel. Hierbij dient stof- en geluidsoverlast beperkt te worden.

De opdracht heeft betrekking op de realisatie van de verbouwing van de Hanenhof tot bestuurlijke en ambtelijke huisvesting. Leidend hierin is het bestek en ontwerp (TO-fase) van het integrale ontwerpteam.

De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit interieurbouw en installatietechnische werkzaamheden. De inrichting van de omliggende openbare ruimte maakt geen deel uit van het project. Het plaatsen van een fietsenstalling en bodemplussen op een nader te bepalen locatie rondom het gebouw maken wel deel uit van het project.

2.5 Looptijd van de opdracht

De planning voorziet in opdrachtverlening begin augustus 2026. De start van de werkzaamheden zal zijn medio augustus 2026, na de bouwvak 2026 (regio Zuid). De oplevering is voorzien in Q3/2027.

2.6 Building Information Modelling (BIM)

BIM staat voor Building Information Modelling en is een proces dat wordt gebruikt in de bouw- en ontwerpindustrie. Het is een digitale representatie van de fysieke en functionele kenmerken van een gebouw of infrastructuur. BIM omvat het creëren en beheren van digitale modellen van een project gedurende de hele levenscyclus ervan, van ontwerp en constructie tot onderhoud en renovatie. BIM helpt bij het verbeteren van de samenwerking tussen verschillende belanghebbenden, zoals architecten, ingenieurs, aannemers en eigenaren, door real-time toegang te bieden tot gedeelde informatie. De aanbestedende dienst wil dat onder leiding en coördinatie van het integraal ontwerpteam het ontwerp wordt uitgewerkt in een bouwinformatiemodel (BIM). Het doel van dit model is om in de ontwerpfase voor aanbesteding van de uitvoering ontwerpfouten op te sporen en te elimineren. Daarnaast moeten in het bouwproces door de aannemer doorgevoerde wijzigingen worden verwerkt in het BIM-model. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op gezette tijden het BIM-proces te toetsen en te controleren. Kennis van relevante BIM-standaarden zoals bijv. ISO 19650 en BIM Basis ILS. In de gunningsleidraad worden de specificaties voor het uitwerkingsniveau benoemd en wordt nadere informatie gegeven over de randvoorwaarden.

2.7 Social Return On Investment

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te

ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De Social Return verplichting bedraagt 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde. Voor nadere informatie over de Social Return verplichting en wijze waarop hier invulling aan gegeven kan worden, wordt verwezen naar bijlage A.

2.8 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor zover niet anders is bepaald in de aanbestedingsstukken geldt voor de uitvoering van de werkzaamheden dat de UAV 2012, versie 2025 van toepassing is.

3 Selectiefase

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze eisen en criteria wordt bepaald in hoeverre de gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding, maar gelden ook gedurende de gunningsfase en de gehele uitvoeringsperiode.

3.1 Uitsluitingsgronden

Om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding mogen geen uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn. Voor deze aanbesteding worden naast de verplichte ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Dit wordt gedaan omdat het project een hoog afbreukrisico heeft. Welke uitsluitingsgronden van toepassing verklaard worden voor deze opdracht is terug te vinden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijlage 3. De gegadigde dient in het UEA te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op de gegadigde van toepassing zijn. U leest in paragraaf 4.8 van deze leidraad meer over het gebruik van het UEA.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Gegadigden mogen zich afzonderlijk of als combinatie (samenwerkingsverband) aanmelden voor deze aanbesteding. In principe gelden voor combinaties dezelfde geschiktheidseisen als voor ondernemers die zelfstandig op een aanbesteding inschrijven. Bovendien mogen de leden van een combinatie in principe hun draagkracht bij elkaar optellen om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Op deze hoofdregels bestaan uitzonderingen waardoor er gemotiveerd van mag worden afgeweken. Daar waar dit van toepassing is op de geschiktheidseisen zal dit worden aangegeven en toegelicht.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. De gestelde geschiktheidseisen zijn naar mening van de aanbestedende dienst gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de opdracht en voldoen aan de wettelijke bepalingen en voorschriften.

3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te komen voor de opdracht moet de gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht. Dit dient hij te doen door het - per kerncompetentie - indienen van één referentieproject dat, naast de algemene eisen voor een referentieproject, voldoet aan de gestelde eisen voor de betreffende kerncompetentie. Hiervoor kan een beroep gedaan worden op (een) derde(n). Iedere kerncompetentie dient aangetoond te worden

aan de hand van één referentieproject. Een referentie(project) kan voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

De geselecteerde gegadigden waarvan de aanbestedende dienst voornemens is deze uit te nodigen voor de gunningsfase, dienen -na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst- binnen 7 kalenderdagen per referentie een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring aan te leveren.

Kerncompetenties in verband met deze opdracht zijn:

| Competenties | Vereiste ervaring |
|--------------|---|
| KC 1 | Bouwkundige inpassing Aantoonbare ervaring met het realiseren van een inpandige verbouwing van een naar aard en omvang vergelijkbaar gebouw dat voldoet aan de volgende eis: <ul style="list-style-type: none"> - een kantooromgeving van minimaal 1.000 m² bvo; |
| KC 2 | Aansturen en coördineren Aantoonbare ervaring met het realiseren van een verbouw of nieuwbouw van een utiliteitsgebouw tijdens de realisatiefase, waarbij gegadigde naast zijn eigen werkzaamheden, ook de werkzaamheden van nevenaannemers en directieleveringen heeft aangestuurd en gecoördineerd dat voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - een project waarbij de totale aanneemsom van de opdracht minimaal € 3 mln. (excl. btw)bedraagt; - Met minimaal het aansturen en coördineren van de onderstaande disciplines/eisen: <ul style="list-style-type: none"> a) interieurbouw werkzaamheden b) elektrotechnische werkzaamheden c) werktuigbouwkundige werkzaamheden d) directieleveringen Werkzaamheden (a), (b), en (c) mogen door dezelfde partij worden uitgevoerd, mits aangetoond wordt dat deze werkzaamheden gecoördineerd zijn door de referent. |
| KC3 | BIM Building Information Modelling Aantoonbare ervaring met BIM, dat voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - het coördineren inzake BIM van de disciplines interieurbouw, E- en W-installaties, constructie en bouwfysica; - inpandige verbouwing van een kantoorgebouw; - de verbouwing bedraagt minimaal 1.000 m² BVO; - een uitvoeringsprotocol (BUP) is opgesteld |
| KC4 | Verbouwen met de winkel open Aantoonbare ervaring met het verbouwen van een gebouw dat voldoet aan de volgende minimale eisen: <ul style="list-style-type: none"> - een bestaand gebouw, niet zijnde een hal of een loods, dat inpandig is verbouwd, en |

| Competenties | Vereiste ervaring |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - een gebouw van minimaal 1.000 m2 BVO en - minimaal 20% van het oppervlakte van het gebouw verbouwd is en - waarvan de technische installaties (gedeeltelijk) zijn vernieuwd, en - waarbij in (een ander deel van) hetzelfde gebouw de bedrijfsvoering gedurende de verbouwing is gecontinueerd. |

Algemene eisen met betrekking tot de referenties.

1. Voor het indienen van de referentie voor de kerncompetentie dient u gebruik te maken van het format als opgenomen in bijlagen 4.1 t/m 4.4 (zie ook opmerking over ondertekening boven deze tabel).
2. Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere/afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit één opdracht.
3. De te overleggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd. Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer, dan dient hierbij een beroep op de draagkracht van een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).
4. De opdrachtgever van het referentieproject heeft geen juridische banden met de gegadigde.
5. De opdrachtgever van het referentieproject en de gegadigde waren ten tijde van de opdracht niet werkzaam, of op een andere manier betrokken, in één en dezelfde organisatiestructuur.
6. De referentieprojecten zien toe op een project met een permanente gebouwaard (gerealiseerd met het oog op een gebruiksduur van 25 jaar of meer). Referenties met een tijdelijk of semipermanent karakter kwalificeren zich derhalve niet;
7. De referentie dient in de laatste zeven jaar, gerekend tot de sluitingsdatum van de aanmeldfase, aantoonbaar overeenkomstig de gestelde eisen, tijdig, naar behoren te zijn uitgevoerd. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn van zeven jaar valt, dient dit door de gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces verbaal van oplevering van betreffende referentie.
8. Het "naar behoren zijn uitgevoerd" dient betrekking te hebben op:
 - a. de wijze van uitvoering (conform de onderliggende overeenkomst) en
 - b. het resultaat (tijdig verleend uitstel daaronder begrepen), conform de onderliggende overeenkomst.
9. Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde kerncompetentie.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van gegadigde contact op te nemen met de contactpersoon van de door gegadigde overgelegde referentieprojecten om de juistheid en volledigheid te toetsen en te verifiëren dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. In het geval dat niet voldaan is aan de gestelde eisen of er geen gehoor wordt gegeven aan het verzoek, kan de gegadigde alsnog uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
11. Het is toegestaan om eenzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere (of alle) gevraagde kerncompetenties.
12. Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Continuïteit

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht.

- Indien gegadigde controleplichtig is, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening (als onderdeel van het jaarverslag) te overleggen.
- Indien gegadigde niet controleplichtig is, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt. De gemeente kan partijen na voorlopige selectie vragen om een continuïteitsverklaring van een accountant over de meest recente jaarrekening. Evenals de jaarrekening als onderdeel van het jaarverslag zelf.

Let op! In het geval gegadigden zich als combinatie of samenwerkingsverband aanmelden dan geldt dat, alle combinanten / deelnemers over deze financiële en economische draagkracht dienen te voldoen. Dit wordt geëist omdat het voor de totstandkoming van een integraal ontwerp van belang is dat de continuïteit van alle hoofdelijk aansprakelijke combinanten / deelnemers gegarandeerd is.

3.2.2.2 Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk nadat het werk aan hem is opgedragen, doch uiterlijk voor het verschijnen van de eerste termijn, een door een bank of verzekeringsmaatschappij een afgegeven bankgarantie ten behoeve van de opdrachtgever te stellen. Op de bankgarantie dient Nederlands recht van toepassing te zijn. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank. De waarde van de bankgarantie bedraagt 5% van de aannemingssom. De bankgarantie vervalt nadat de 'oplevertermijn' is goedgekeurd door de bouwdirectie. De kosten voor het stellen en instandhouding van deze bankgarantie zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Indien de bankgarantie - ongeacht de reden - wordt aangesproken, zal de opdrachtnemer gehouden zijn tot aanvulling tot het oorspronkelijke bedrag van de bankgarantie. Indien de bedoelde bankgarantie niet voor het verschijnen van de eerste termijn is ontvangen en goedgekeurd, wordt een bedrag ingehouden op de eerste en zo nodig de daaropvolgende termijnen totdat de som van deze inhouding(en) het bedrag van de bankgarantie zal hebben bereikt. Het ingehouden bedrag zal worden verrekend nadat de bovenbedoelde bankgarantie zal zijn ontvangen en goedgekeurd.

Inzake de aanmelding dient de gegadigde -na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst- als bewijsmiddel een bereidheidsverklaring van de bank of eigen organisatie te overleggen, welke bereidheidsverklaring voldoet aan de boven gestelde eisen.

3.2.2.3 Verzekering

Gegadigde garandeert indien de opdracht aan hem wordt gegund, adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die voortvloeien uit de samenwerkingsovereenkomst en de aannemingsovereenkomst. Opdrachtnemer dient zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de overeenkomsten.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en maximaal € 5.000.000,- per jaar.

De door gegadigde te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze overeenkomst volgende aansprakelijkheid. De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer werkzaam zijn. Gegadigde zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet ten nadele van opdrachtgever wijzigen.

Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de gegadigde geldig op het moment van aanmelden.

Indien gegadigde op dat moment nog niet beschikt over een dergelijke verzekering dan dient de gegadigde tenminste een schriftelijke verklaring in te dienen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund.

3.2.2.4 CAR-verzekering

Voor de uitvoering van de opdracht zal de opdrachtgever een Constructie "All Risks"-verzekering op het werk afsluiten. Deze CAR-verzekering geeft op of nabij de bouwplaats dekking op uitgebreide voorwaarden tegen: beschadiging, verlies of vernietiging van het werk, waaronder de voor de bouw bestemde materialen;

- Het risico van aansprakelijkheid voor schade aan goederen en ook voor dood en/of lichamelijk letsel van personen (exclusief bij de bouw betrokken personeel), veroorzaakt in verband met uitvoering van het werk;
- Materiële schade aan de bestaande eigendommen van de opdrachtgever met uitsluiting van schade door brand, blikseminslag, explosie, diefstal en/of vernieling, waarvoor de opdrachtgever zelf een separate polis heeft afgesloten welke voor deze risico's dekking geeft.

Aannemersmaterieel, waaronder werktuigen, gereedschappen, machines etc., en ook keten, loodsen en de inventaris daarvan, is van de verzekering uitgesloten en de opdrachtgever aanvaardt hiervoor

geen aansprakelijkheid. Het is aan de opdrachtnemer om hier al dan niet een separate verzekering voor af te sluiten.

3.2.3 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast is met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van het ISO-9001 certificaat (of gelijkwaardig) van de gegadigde dat op het moment van aanmelden geldig is.

Indien gegadigde een alternatief voor ISO 9001 wil aandragen dan dient minimaal op de volgende punten ingegaan te worden:

- welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?
- hoe is de periodieke toetsing van de kwaliteit door onafhankelijke derden vormgegeven?

De gelijkwaardigheid dient door de gegadigde aangetoond te worden.

Het is aan de aanbestedende dienst om te beoordelen of een alternatief voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.4 VCA

Gegadigde dient op het moment van het verzoek tot deelneming in het bezit te zijn van een geldig VCA**- certificaat en/of OHSAS 18001-certificaat en/of NEN-ISO 45001-certificaat betrekking hebbend op de aard van het werk (relevant toepassingsgebied/scope), dan wel daarmee gelijkwaardig.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend of daarmee gelijkwaardig in het land van vestiging van de onderneming. De gelijkwaardigheid dient door de gegadigde aangetoond te worden. Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van een VCA**certificaat van de gegadigde dat op het moment van aanmelden geldig is.

3.3 Wettelijke sancties tegen Rusland

Vanwege de inval in Oekraïne zijn momenteel sancties tegen Rusland afgekondigd. Deze sancties hebben gevolgen voor lopende contracten en (nieuwe) aanbestedingen. Zo is er een verbod op het

gunnen aan een Russische partij. Om te zorgen dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst eisen wij een verklaring van gegadigden. Deze verklaring is geïntegreerd in de verklaring omtrent aanmelding (bijlage 1), welke gegadigde bij haar aanmelding dient bij te voegen.

3.4 Selectiecriteria – loting

Maximaal vijf (5) partijen worden geselecteerd om door te gaan naar de gunningsfase. Hiervoor worden géén selectiecriteria gebruikt maar zal loting plaatsvinden. Van alle partijen die een geldige aanmelding gedaan hebben zullen door middel van loting via een notaris vijf (5) partijen geselecteerd worden.

4 Wijze van aanmelding selectiefase

4.1 Digitale aanmelding

Zoals in hoofdstuk 1 aangegeven verloopt de gehele aanbestedingsprocedure digitaal via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigde dient zich via dit platform aan te melden voor de selectiefase. Aanmeldingen op een andere wijze dan hier is weergegeven worden niet in behandeling genomen.

4.2 Taal

De aanmelding dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Dit geldt eveneens voor de uitvoering en de resultaten van de opdracht.

4.3 Tenderkostenvergoeding

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is sprake van een reguliere aanbesteding met een normale inspanning, waarvoor volgens de Handreiking Tenderkostenvergoeding geen vergoeding benodigd is, zowel niet voor de selectiefase, als ook niet voor de gunningsfase.

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het aanmelden tijdens de selectiefase van deze aanbesteding.

4.4 Wijze van aanmelden

Er zijn verschillende manieren om aan te melden, te weten:

- als zelfstandige marktpartij;
- als combinatie / samenwerkingsverband of;
- als gegadigde (zelfstandige marktpartij of combinatie/samenwerkingsverband) met een beroep op (een) derde(n).

Algemeen ten behoeve van aanmelden

1. Indien er sprake is van meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) die zich willen aanmelden, mag in principe slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich in principe eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:
 - Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
 - Of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;

- Of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van aanmeldingen/ inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

2. Ten behoeve van aanmeldingen dient de gegadigde in het UEA onder Deel IV in plaats van "selectiecriteria" te lezen "geschiktheidseisen".

4.4.1 Aanmelden als zelfstandig marktpartij

Ingeval van aanmelding als zelfstandige marktpartij voldoet de gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze gegadigde is de enige contractpartij. Indien gegadigde niet zelfstandig aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in combinatie en/of met een beroep op (een) derde(n). In dat geval geldt het hieronder in hoofdstuk 4.4.2 en/of 4.4.3 bepaalde. Bij de aanmelding dient van de gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

4.4.2 Aanmelding door combinatie/samenwerkingsverband

Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de combinatie;
- ieder lid van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- de combinatie benoemt één lid van de combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)";
- de combinanten in de combinatie mogen na aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de aanmelding dient van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking

hebben te overleggen, waarbij iedere combinant in het UEA (bij Deel II C) dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

4.4.3 Aanmelden met een beroep op (een) derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien een gegadigde een beroep op (een) derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA. Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) derde(n), verklaart de gegadigde – door het indienen van het aanmeldformulier (bijlage 2)- dat de gegadigde bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de derde(n):

1. voor wat betreft een beroep op technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) derde(n) houdt dit in dat de derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren;
2. voor wat betreft een beroep op financiële en economische draagkracht van (een) derde(n) houdt dit in dat deze derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De derde(n) op wiens bekwaamheid de gegadigde zich beroept mag/mogen na de aanmelding niet meer worden gewijzigd.

4.5 Onderdelen van de aanmelding

De aanmelding dient de volgende documenten, per bijlage gegroepeerd in losse pdf-bestanden, te bevatten.

| Naam document | Paragraaf | Bijlage / format |
|---|-----------|----------------------|
| 1. Rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent aanmelding. | 4.6 | Bijlage 1. |
| 2. Bewijsstukken tekenbevoegdheid ² . | n.v.t. | n.v.t. |
| 3. Ingevuld Aanmeldformulier. | 4.7 | Bijlage 2. |
| 4. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Let op bij aanmelding in combinatie of met een beroep op (een) derde(n), dan moeten alle partijen een UEA invullen. | 4.8 | Bijlage 3. |
| 5. Opgave referenties t.b.v. kerncompetenties 1 t/m 4. | 3.2.1 | Bijlage 4.1 t/m 4.4. |

² Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden, op basis waarvan kan worden gecontroleerd of de aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien de gegadigde een volmacht tekenbevoegdheid toekent dan dient deze volmacht ook ingediend te worden. Hiervoor wordt geen format voorgeschreven.

De gegadigde wordt dringend verzocht niet af te wijken van de bovenstaande benaming en indeling. U dient bij het indienen van bovenstaande onderdelen in TenderNed de gebruikte nummering aan te houden en op te nemen in de benaming van de documenten.

4.6 Verklaring omtrent aanmelding

De bij aanmelding in te dienen verklaring omtrent aanmelding heeft als doel de administratieve last van de gegadigden te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de andere documenten niet ondertekend te worden door gegadigde.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de gegadigde, de (eventuele) combinant en de (eventuele) derde(n) waarop een beroep wordt gedaan. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid van elke ondertekenaar dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

Gegadigde(n) printen het betreffend document. Bevoegde perso(o)n(en) ondertekent(en) dit document en vervolgens wordt dit gescand en weer binnen TenderNed geüpload. Een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) is eveneens toegestaan.

Let op! De bewijsstukken die toezien op de rechtsgeldigheid van de ondertekening (dus: het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, indien van toepassing gerelateerd aan de contractwaarde, waar nodig aangevuld met volmachten), dienen direct bij de aanmelding te worden gevoegd. Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mag/mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de aanmelding.

4.7 Aanmeldformulier

De aanbestedende dienst wens in een oogopslag inzichtelijk te krijgen op welke wijze gegadigde zich aanmeldt (zelfstandig of als combinatie) en, indien van toepassing, op welke partijen gegadigde een beroep doet op het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Daarom dienen gegadigde en eventuele combinanten en derden waarop een beroep gedaan wordt, bijlage 2 in te vullen en in te dienen bij de aanmelding.

4.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient het UEA in te vullen. Deze is als bijlage 3 gevoegd bij deze selectieleidraad. Het principe van het UEA is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen. De bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een gegadigde te selecteren voor de gunningsfase. Gegadigden kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. Voor een toelichting op het invullen van de UEA verwijzen wij naar de volgende internetsite <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/aandachtspunten-voor>.

4.9 Indienen bewijsstukken

De aanbestedende dienst beoogt dat alleen die gegadigden die voor de gunningsfase worden uitgenodigd, de gevraagde bewijsstukken en door de opdrachtgever ondertekende formats met betrekking tot kerncompetenties en selectiecriteria, hoeven in te dienen. Met de aanmelding verklaart de gegadigde dat wordt voldaan aan de bepalingen en eisen die worden gesteld. Het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA volstaat hierin. De aanbestedende dienst controleert van de gegadigden die hij wil uitnodigen om een inschrijving in te dienen de juistheid van het ingediende UEA door het opvragen van de bewijsstukken, en de opdrachtgeversverklaringen. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moeten deze bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek aan de aanbestedende dienst worden overhandigd.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk (met spoed) aan te vragen! Indien deze bewijsstukken niet tijdig aangeleverd, niet volledig, onjuist of in strijd met de bepalingen van deze selectieleidraad zijn, kan de betrokken gegadigde niet worden uitgenodigd voor de vervolgpcedure. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de volgende gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot de gunningsfase en te verzoeken tot overhandiging van de bewijsstukken binnen de termijn van zeven kalenderdagen.

Het betreft de volgende bewijsstukken:

| Nr. | Bewijsstukken |
|-----|--|
| 1 | Een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. |
| 2 | Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden. |
| 3 | Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (inclusief dekkingsvoorwaarden en bewijs van betaling). |
| 4 | Bereidheidsverklaring bankgarantie. |
| 5 | Certificaat ISO 9001 voor Kwaliteit of hiermee gelijkwaardig. |
| 6 | VCA**- certificaat en/of OHSAS 18001-certificaat en/of NEN-ISO 45001-certificaat betrekking hebbend op de aard van het werk of hiermee gelijkwaardig. |
| 7 | Per ingediende referentie een tevredenheidsverklaring. Door opdrachtgever ondertekende formats inzake kerncompetenties. |
| 8 | Alleen op verzoek van de aanbestedende dienst! - Indien gegadigde controleplichtig is, de meest recente controleverklaring van de accountant. Indien gegadigde niet controleplichtig is, een continuïteitsverklaring van een accountant over de meest recente jaarrekening. |

4.10 Overige voorwaarden

1. Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk te zijn. Indien een aanmelding onverhoopt (een) voorwaarde(n) bevat, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst, kan deze worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
2. Leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden van de gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. In het kader van de eerlijke mededinging kunnen natuurlijke personen en rechtspersonen slechts éénmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen - deelnemen als aanmelder.

Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek (dochtermaatschappij); of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek (economische eenheid, groep); of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,

als één rechtspersoon beschouwd, tenzij kan worden aangetoond dat de mededinging niet in het geding is. Gegadigde(n) zullen in dat geval met name aannemelijk moeten kunnen maken dat de aanmeldingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars aanmelding c.q. inschrijvingen is verkregen.

4. Onderaannemers (ook die waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria te voldoen) worden niet aangemerkt als gegadigde/inschrijver.
5. Geïnteresseerden gegadigden worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden die nodig zijn voor het indienen van een aanmelding, onder meer door het stellen van vragen.
6. Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

4.11 Verduidelijking aanmeldingen / verificatievragen

De aanbestedende dienst kan naar aanleiding van een aanmelding of aanlevering van bewijsstukken om een nadere verduidelijking vragen. De gegadigde dient hieraan volledige medewerking te verlenen. De verduidelijking kan meegenomen worden in de beoordeling.

4.12 Wet Bibob

De Wet Bibob kan in alle fasen van deze aanbesteding worden ingezet om integriteitsonderzoek uit te voeren naar een gegadigde. Indien blijkt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de aanbestedende dienst de gegadigde uitsluiten of maatregelen opnemen in de uiteindelijke overeenkomst. Welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn is opgenomen in de UEA. De Wet Bibob kan daarnaast ook worden ingezet gedurende de looptijd van de overeenkomst. In de overeenkomst wordt een clause opgenomen dat de overeenkomst kan worden

ontbonden als zich één van de situaties als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet Bibob (o.a. uitsluitingsgronden) voordoet.

5 Beoordeling

5.1 Primaire beoordeling

De volgende stappen worden doorlopen:

- bij het beoordelen van de ontvangen aanmeldingen wordt primair gekeken of de aanmelding tijdig, volledig en rechtsgeldig is;
- vervolgens wordt beoordeeld of uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- daarna wordt beoordeeld of de gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen.

In specifieke gevallen (wettelijke mogelijkheden c.q. jurisprudentie) kan de aanbestedende dienst een verduidelijking vragen aan een gegadigde of gegadigde in de gelegenheid stellen om gebreken aan een ingediende aanmelding te herstellen. Of deze mogelijkheden wordt toegepast is aan de aanbestedende dienst.

Voldoet een aanmelding aan alle eisen, zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing en wordt aan de geschiktheidseisen voldaan, dan komt de aanmelding in aanmerking voor verdere selectie.

Een aanmelding die niet aan alle eisen voldoet en/of waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.1.1 Beoordelingscommissie

De adviseur inkoop beoordeelt de tijdigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid van de aanmelding. Dit geldt tevens voor de uitsluitingsgronden. De geschiktheidseisen worden beoordeeld door de projectmanager en bouwkundig projectleider, indien nodig aangevuld met overige deskundigen.

Bij verhindering, ziekte of anderszins afwezigheid van een functionaris wordt getracht deze te vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien dit niet mogelijk is kan besloten worden de functionaris niet te vervangen. Uitgangspunt is dat alle aanmeldingen door dezelfde functionarissen worden beoordeeld.

De commissie wordt voorgezeten door de adviseur inkoop. De rol van de adviseur bestaat uit het begeleiding en bewaken van de rechtmatigheid van het beoordelingsproces: hij beoordeelt inhoudelijk niet mee.

5.1.2 Selectie

Zoals eerder aangegeven worden er géén selectiecriteria gehanteerd. Door middel van loting worden maximaal vijf (5) partijen geselecteerd om door te gaan naar de gunningsfase. Indien er niet meer dan vijf (5) partijen zich aanmelden dan is loting niet nodig

5.1.3 Bijzondere situatie

In de situatie dat vijf of minder aanmeldingen ontvangen worden, is het niet meer nodig te selecteren door middel van loting.

5.2 Bekendmaking voornemen tot selectie

De aanbestedende dienst informeert de gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase over de uitkomst van de selectiefase. De gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving worden geïnformeerd over de reden van hun uitsluiting c.q. niet-selectie.

5.3 Bezwaar maken tegen het voornemen tot selectie

De gegadigden die na de selectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving worden in de gelegenheid gesteld om, binnen 10 kalenderdagen nadat de bekendmaking is gedaan, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg locatie Maastricht. Indien de afgewezen gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht op bezwaar en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog op correcte wijze een kort geding aanhangig maken. De gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden. Verzoek om de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van het bezwaar door het toezenden van de conceptstukken van het kort geding.

Door aanmelding aanvaarden aanmelders een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 10 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 10 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid. Wanneer de bezwaartermijn eindigt staat in de planning opgenomen.

5.4 Definitieve selectie voor de gunningsfase

Indien de voorgenomen geselecteerde alle bewijsmiddelen en de door opdrachtgever ondertekende formats tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen en uitgesloten partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die selectie in de weg staan, kan de aanbestedende dienst overgaan tot de gunningfase.

6 Gunningsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve gunningsleidraad.

6.1 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de in de tabel opgenomen subgunningcriteria als voorbeeld dienen. De exacte indeling en onderverdeling van de gunningscriteria, evenals de bijbehorende wegingsfactoren, worden vermeld in de gunningsleidraad. De nadruk zal liggen op de prijs. De wegingsfactoren zullen naar alle waarschijnlijk 70% voor Prijs en 30% voor Kwaliteit zijn.

De Prijs component bestaat dan uit een afprijzing van alle benodigde werkzaamheden, materialen en materieel (inclusief bouwplaats kosten en opslagen indirecte kosten) voor de realisatie van de verbouw. De Kwaliteit zal beoordeeld worden aan de hand van een plan van aanpak waarbij de nadruk ligt op de aspecten fasering en planning, het toepassen van BIM, logistiek en bereikbaarheid, omgevingsmanagement en communicatie, de coördinatie van de (onder)aannemers en oplevering. Ook een interview maakt onderdeel uit van de kwaliteit.

U kunt hier echter geen rechten aan ontlenen. De gunningcriteria en de wegingsfactoren kunnen nog aangepast worden en zullen in de gunningleidraad definitief worden weergegeven.

6.2 Schouw

De aanbestedende dienst biedt de geselecteerde gegadigden in de gunningsfase eenmalig de mogelijkheid om de locatie waar de opdracht betrekking op heeft, te bezichtigen. De datum staat in de planning (paragraaf 1.5) vermeld. Meer informatie hierover wordt in de gunningsfase verstrekt.

6.3 Inschrijververgoeding

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is sprake van een reguliere aanbesteding met een normale inspanning, waarvoor volgens de Handreiking Tenderkostenvergoeding geen vergoeding benodigd is, zowel niet voor de selectiefase, als ook niet voor de gunningsfase.

De aanbestedende dienst vergoedt derhalve geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het aanmelden tijdens de selectiefase van deze aanbesteding.

6.4 Werkwijze inschrijving

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. In deze fase ontvangen zij een gunningsleidraad met daarbij alle relevante informatie die nodig is voor het doen van een inschrijving.

6.5 Alternatieven (varianten)

De inschrijver dient zijn aanbieding conform de uitnodiging tot inschrijving te doen. Het indienen van één of meerdere alternatieven is niet toegestaan.

7 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Algemene bijlagen

- Bijlage A. Beleidsregels Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020.
- Bijlage B1 scopedefinitie
- Bijlage B2 Visie op de ontwerpopgave

Invulbijlagen

- Bijlage 1. Verklaring omtrent aanmelding.
- Bijlage 2. Aanmeldformulier.
- Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Bijlage 4.1 t/m 4.4 Format referentie t.b.v. de kerncompetenties 1 t/m 4.