

Selectieleidraad

Transformatie Stadskantoor Brielle naar woningen

Europees Niet-Openbare aanbestedingsprocedure

TenderNed nummer: 572522
CPV-code: 45211300-2 Bouwen van woningen

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee (Woonbedrijf)

Versie

v1.1

Datum

4 mei 2026 (na Nota van Inlichtingen)



Definities

Aanbestedende dienst	Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee
Aanmelding	de documenten welke de gegadigde heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de selectiefase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Selectieleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende diensten in te dienen documenten.
BENG	BENG staat voor Bijna EnergieNeutraal Gebouw. Het is een wettelijke norm in Nederland (sinds 1 januari 2021) voor nieuwbouw, waarbij gebouwen zeer energiezuinig moeten zijn. BENG vervangt de oude EPC-berekening en richt zich op het verminderen van energiebehoefte en het gebruik van hernieuwbare energie. Het energielabel dient minimaal A+++ te zijn.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
Centrumgebied	Een gebied waar binnen 500 meter van de bouwlocatie zich meerdere centrumvoorzieningen bevinden, zoals winkels en horecagelegenheden.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Geïnteresseerde	potentiële gegadigde die op enige wijze interesse heeft getoond in de aanbesteding (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Gunningsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
Inschrijver	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mogen doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de gemeente in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de gemeente in te dienen documenten.
NOM-keur	NOM-keur is een onafhankelijk kwaliteitskeurmerk voor zeer energiezuinige nieuwbouw- en renovatiewoningen (Nul-op-de-Meter). Het garandeert dat een woning op jaarbasis evenveel (of meer) duurzame energie opwekt als verbruikt voor gebouwgebonden installaties en huishoudelijk gebruik, inclusief een aangenaam binnenklimaat en minstens 10 jaar prestatiegarantie.



Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de gemeente zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
NUTS	Goederen of diensten die in het teken staan van het algemeen belang, het 'algemeen nut'. De betreffende NUTS-voorzieningen die betrekking hebben op dit project zijn afvalwater (riolering), elektriciteit, water en datacommunicatie.
Opdracht	De Overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de gemeente de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.
Overheidsopdracht	Een Overheidsopdracht is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door: <ol style="list-style-type: none"> 1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; 2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.
TenderNed	TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Woonbedrijf	Woonbedrijf Voorne aan Zee



Inhoudsopgave

Definities	2
1. De Opdrachtbeschrijving	6
1.1. De Opdrachtgever	7
1.2. Doel en ambitie.....	8
1.3. Scope van de Opdracht.....	8
1.4. Toelichting woningbouwprogramma	8
1.5. Omvang en duur van de Overeenkomst	9
1.6. Motivering en procedure.....	9
1.7. Percelen	9
1.8. Gestanddoeningstermijn Inschrijving	9
1.9. Social Return	9
1.10. Doorkijk naar de Gunningsfase	9
2. Het aanbestedingsproces	10
2.1. Planning	10
2.2. Procedure.....	11
2.3. Communicatie	11
2.4. Nota van Inlichtingen	11
3. Aanmelden	12
3.1. Uitsluitingsgronden.....	12
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier	12
3.3. Geschiktheidseisen	12
3.4. Bewijsmiddelen.....	13
3.5. Beroep op derden	14
3.6. Taal	14
3.7. Manipulatief Inschrijven	14
3.8. Onjuistheden	15
3.9. Tussentijdse beëindiging	15
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen	15
4. Selectieprocedure	16
4.1. Selectieprocedure.....	16
4.2. Selectiecriteria	16
4.3. Bepaling van de rangorde	20



5. Overeenkomst en voorwaarden	21
5.1. Overeenkomst.....	21
5.2. Voorbehouden	21
5.3. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	21
5.4. Taal.....	21
Bijlagen	22
Bijlage 1: Het referentieformulier.....	22
Bijlage 2: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid	22
Bijlage 4: Inkoopvoorwaarden Aedes	22
Bijlage 5: UAV 2012.....	22
Bijlage 6: Waarderingsmogelijkheden Social Return	22



1. De Opdrachtbeschrijving

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee voor het transformeren van het Stadskantoor Brielle naar 31 woningen. Geïnteresseerden kunnen op basis van deze Selectieleidraad een Aanmelding doen voor de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst voor de realisatie van deze woningen aan het Slagveld 36 te Brielle voor het Woonbedrijf. De Gemeente is op zoek naar een aannemer die deze transformatie tot uitvoering brengt. De verwachting van de Gemeente is dat meer dan vijf partijen geïnteresseerd zullen zijn in deze Opdracht. Om niet onnodig veel partijen aan het werk te zetten wordt eerst een selectieprocedure doorlopen. In dit document leest u welke partijen aan welke eisen en voorwaarden moet worden voldaan om deel te kunnen nemen aan de Gunningsfase.

Op maandag 4 mei 2026 zijn de eerste vragen beantwoord. Dit heeft geleid tot een aantal aanpassingen ten aanzien van de geschiktheidseisen en de selectiecriteria. Gezien dit mogelijk leidt tot een andere kring van gegadigden heeft een rectificatie plaatsgevonden en zijn daarmee de termijnen aangepast. In dit document zijn de wijzigingen door middel van een rode tekstkleur duidelijk gemaakt.



Afbeelding 1: Schets van het mogelijke eindresultaat van de transformatie





Afbeelding 2: Schets van het mogelijke eindresultaat van de transformatie



Afbeelding 3: Schets van het mogelijke eindresultaat van de transformatie

1.1. De Opdrachtgever

Gemeente Voorne aan Zee

De gemeente Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeenten Brielle, Westvoorne en Hellevoetsluis. Deze gemeenten zijn op 1 januari 2023 gefuseerd. De gemeente telt ongeveer 75.000 inwoners en is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.



Het Woonbedrijf Voorne aan Zee

Het Woonbedrijf maakte voor de fusie onderdeel uit van de gemeente Westvoorne en had de benaming Woonbedrijf Westvoorne. Met de fusie per 1 januari 2023 is het Woonbedrijf onderdeel van de gemeente Voorne aan Zee. Het Woonbedrijf heeft hiermee het werkgebied Voorne aan Zee en heeft in de kernen veel bezit in de sociale huisvesting. In de kernen is het Woonbedrijf voornamelijk actief als nichespeler voor specifieke doelgroepen (jongeren, midden-huur, bijzondere doelgroepen, projecten met maatschappelijke impact) en staat het open voor ontwikkelkansen binnen de gemeente Voorne aan Zee.

Het Woonbedrijf biedt een thuis aan verschillende doelgroepen, in betaalbare woningen. Dit zijn sociale huurwoningen, midden-huurwoningen en sociale koopwoningen. Het Woonbedrijf is daarnaast als onderdeel van de gemeente de zichtbare partner in wonen en werkt nauw samen met huurders, corporaties en andere partners in de volkshuisvestingsopgave.

1.2. Doel en ambitie

Naar aanleiding van de fusie werd het Stadskantoor Brielle steeds minder gebruikt als kantoorlocatie en zijn inmiddels de loketten gesloten. Herbestemming van het pand heeft ertoe geleid dat nu woningbouw mogelijk is op deze locatie. De gemeente heeft het doel om hier 31 duurzame woningen te realiseren, die zullen worden verhuurd door het gemeentelijke woonbedrijf. De ambitie is dat deze woningen in kwartaal 1 van 2028 worden opgeleverd aan de nieuwe huurders.

1.3. Scope van de Opdracht

De gemeente Voorne aan Zee heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- a. Het opstellen van een specifiek plan van aanpak voor het realiseren van 31 woningen in het voormalige stadskantoor;
- b. Het uitvoeren van omgevingsmanagement;
- c. Het uitwerken van het Definitief Ontwerp/richtlijnen-bestek tot een uitvoering gereed ontwerp en het leveren van eventuele aanvullende documenten ten behoeve van het vergunningstraject;
- d. Het demonteren en oogsten van bestaande materialen uit het voormalige stadskantoor;
- e. Het coördineren en functioneel opleveren van de NUTS;
- f. Het realiseren van 31 woningen, conform uitvraagdocumenten (waaronder tekeningen en uitgangspunten-bestek);
- g. Oplevering en overdracht van 31 woningen aan toekomstige huurders.

In de Gunningsfase worden de UAV-contractdocumenten gedeeld. Het traject voor het verkrijgen van de Omgevingsvergunning is reeds in gang gezet door het begeleidende ingenieursbureau.

1.4. Toelichting woningbouwprogramma

De bouwlocatie is gelegen in het centrum van Brielle met alle daarbij behorende voorzieningen van een Centrumgebied. Daardoor leent de locatie zich goed voor het toevoegen van woningen voor starters, 1-2 persoons huishoudens en senioren (al dan niet met een zorgindicatie) en minder/niet voor (grote) gezinnen. De grote vraag naar woningen heeft als gevolg dat moet worden geprobeerd om binnen de woongebieden meer woningen te realiseren. De provincie ziet dat de opgave het liefst met zo veel mogelijk sociale (huur)woningen wordt ingevuld. Het gemeentelijk volkshuisvestelijk kader is het minimale uitgangspunt voor de ontwikkeling.



1.5. Omvang en duur van de Overeenkomst

De raming van de Opdracht ligt boven de Europese aanbestedingsdrempel. De Gemeente verwacht dat de Opdracht kan worden uitgevoerd in de periode van oktober 2026 tot en met medio begin eerste kwartaal 2028. In de Gunningsfase zullen de geselecteerde Gegadigden de planning nader uitwerken. De verwachting is dat de opdrachtnemer de werkzaamheden direct aanvangt na ondertekening van de overeenkomst.

1.6. Motivering en procedure

Er is gekozen voor het aanbieden van de Opdracht via een Europese Niet-Openbare aanbestedingsprocedure. Gezien het verwachte aantal partijen dat interesse heeft in deze opdracht, wordt een voorselectie uitgevoerd. Door middel van selectiecriteria worden partijen geselecteerd om een Inschrijving te doen.

1.7. Percelen

De Gemeente schrijft deze Opdracht niet uit in percelen, aangezien de wens is om de Opdracht integraal uit te vragen bij één partij. Hiermee krijgt de Opdrachtnemer de maximale ruimte om het beste resultaat te leveren voor de Gemeente, waarbij de Opdrachtnemer ook het beste invulling kan geven aan de kansen dit in de Opdracht naar voren komen en de risico's te beheersen.

1.8. Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De gestanddoeningstermijn bedraagt **3 maanden** vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.

1.9. Social Return

Als onderdeel van de samenwerking legt de Gemeente de Opdrachtnemer een Social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Hiernaast ziet de gemeente hier ook kansen voor in de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt. Social Return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden.

Voor deze opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 5% van de loonsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return * opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting".

1.10. Doorkijk naar de Gunningsfase

De Gemeente wil een integrale opdracht laten uitvoeren door Opdrachtnemer om het voormalige stadskantoor te transformeren naar woningen. Het Woonbedrijf deelt in de Gunningsfase het Definitief Ontwerp (DO) voor het bouwen van de 31 woningen. De basisopdracht is vastgelegd in een (richtlijnen)bestek, waarbij de Gemeente de verwachting heeft dat hier ook ruimte is voor optimalisaties en dat de aannemer hier voorstellen in kan doen. In de gunningscriteria wordt ingegaan op de optimalisatiekansen en de procesaanpak (onder andere bouwplaats- en omgevingsmanagement). Hiernaast zullen ook Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en de prijs criteria zijn die worden beoordeeld. De verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt verwacht te zijn 50% voor prijs en 50% voor kwaliteit. De definitieve prijs-kwaliteitverhouding wordt gedeeld in de Gunningsfase, maar zal niet meer afwijken dan 10%.



2. Het aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie behorende het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Planning

Hieronder wordt de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Voor het aanbestedingstraject wordt de onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Selectiefase	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Wo. 1 april 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Vr. 1 mei 2026	13:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 8 mei 2026 Ma. 4 mei 2026	
Rectificatie naar aanleiding van gegeven antwoorden / gewijzigde criteria / nieuwe publicatie op TenderNed	Ma. 4 mei 2026	
Gelegenheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen of nieuwe vragen ten aanzien van de gedane wijzigingen	Di. 12 mei 2026	12.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen - verduidelijkingsvragen	Di. 12 mei 2026	
Deadline digitale aanmelding aanvraag tot deelneming via TenderNed	Vr. 5 juni 2026	12:30 uur
Beoordeling Aanmeldingen	Week 23 / 24	
Digitale verzending toelatings- en afwijzingsbrieven	Ma. 15 juni 2026	
Bezwaartermijn (7 dagen) en indienen bewijsstukken	Ma. 22 juni 2026	

Tabel 1: Planning selectiefase

De onderstaande data zijn indicatief en worden definitief gemaakt in de Gunningsleidraad. De Gemeente streeft er naar deze planning aan te houden, maar dat is afhankelijk van het verloop van de selectiefase.

Gunningsfase	Datum	Tijdstip
Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief contractdocumenten	Di. 30 juni 2026	
Schouwmogelijkheden (op afspraak)	Wo. 8 juli 2026 Do. 9 juli 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Vr. 31 juli 2026	11:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 7 augustus 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen-2	Ma. 24 augustus 2026	11.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen-2	Vr. 28 augustus 2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Ma. 14 september 2026	11:00 uur



Voorlopige gunning	Vr. 25 september 2026	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Vr. 16 oktober 2026	
Ondertekenen overeenkomst	Ma. 19 oktober 2026	
Ingangsdatum overeenkomst*	Ma. 19 oktober 2026	

Tabel 2: Voorlopige planning gunningsfase

2.2. Procedure

Deze Aanbesteding betreft een elektronische Aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijhorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit doet u door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de Aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08:30 uur tot 17:00 uur via het (*gratis*) telefoonnummer 0800- 83 63 376 of per email naar servicedesk@tenderned.nl.

2.3. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij dit anders is aangegeven. Namens de gemeente zal een contactpersoon optreden in het kader van deze Aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman, Inkoopregisseur bij de gemeente Voorne aan Zee. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de Inschrijvende partij welke contact zoekt met medewerkers van de gemeente en/of andere bij de Aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

2.4. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen, mits tijdig ingediend, zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor de indiening van de Aanmelding geanonimiseerd worden beantwoord via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Gemeente vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Vragen die na publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, worden niet beantwoord.



3. Aanmelden

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie van belang voor uw Aanmelding op deze aanbesteding.

3.1. Uitsluitingsgronden

De Gemeente stelt vast of er Aanmeldingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (u dient dit document als extern Pdf-bestand toe te voegen in TenderNed). Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gezien als minimumeisen. Indien uw Aanmelding niet aan deze eis(-en) voldoet leidt dit tot uitsluiting.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Gegadigde dient, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van het UEA geeft u onder andere aan dat de omstandigheden benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de opschortende termijn de eventueel verlangde bewijsstukken/ verklaringen op het eerste verzoek van de gemeente kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen en indienen van het UEA kan leiden tot terzijdelegging van uw aanbieding.

3.3. Geschiktheidseisen

In dit onderdeel worden de geschiktheidseisen behorende bij de aanbesteding vermeld.

3.3.1. Financiële en Economische geschiktheid

De Gegadigde beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de uitvoering van de Opdracht. De Gegadigde is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Gegadigde is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet voorziet in minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar. Hiernaast dient de aannemer een Construction allrisk verzekering af te sluiten voor het uit te voeren werk.

3.3.2. Technische geschiktheid

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee aangetoond wordt over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Met recent wordt niet ouder dan vijf (5) jaar bedoeld. Hierbij wordt er per kerncompetentie één (1) referentie benoemd en/of minimaal één (1) referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt.

Referenties mogen betrekking hebben op een lopende opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van nog uit te voeren werkzaamheden.



Bij de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

1. Ervaring als hoofd- of onderaannemer met het realiseren van 10 of meer woningen in een gebouw met een niet woon-gerelateerde functie met een minimale financiële omvang van **1.500.000** euro.
2. Ervaring als hoofd- of onderaannemer in het uitvoeren van het omgevingsmanagement als onderdeel van een transformatie van een gebouw op één locatie bij het realiseren van 3 of meer woningen.

Eén referentie kan meerdere kerncompetenties bevatten, één kerncompetentie mag enkel met één referentie worden aangetoond. De Gemeente heeft het recht de kerncompetentie te toetsen. Gegadigden waarbij de kerncompetenties, bij aanmelding of na toetsing, niet aan de vereisten voldoen worden door de Gemeente terzijde gelegd.

Bovengenoemde referenties **gelden tevens als ondergrens voor de** selectiecriteria **1 en 2**. Een toelichting op de selectiecriteria is te vinden in hoofdstuk 4.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Aanmelden. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

3.3.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een gegadigde of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als bewijs dat de gegadigde of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij aanmelding worden volstaan met het indienen van de ingevulde “Bijlage 3 Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij aanmelding worden ingediend door de gegadigde. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

3.4. Bewijsmiddelen

De Gemeente zal de juistheid nagaan van de door Gegadigde ingediende bewijsmiddelen. Indien Gegadigde het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Aanmelding



terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij aanmelding	Op eerste verzoek (binnen 7 kalenderdagen)
1.	Referentie geschiktheidseisen en selectiecriteria	x	
2.	Uitwerking selectie criterium 4	x	
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
5.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	x	
6.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.*		x
7.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die niet ouder is dan twee jaar.*		x
8.	Verzekeringsbewijs bedrijfsaansprakelijkheid		x

Tabel 3: Overzicht in te dienen documenten en bewijsmiddelen

***Let op dat u deze documenten tijdig aanvraagt.**

3.5. Beroep op derden

Als de Gegadigde niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Gegadigde een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Bij uitvoering van de werkzaamheden dient in ieder geval de uitvoerder Nederlands te spreken.

3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.



3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van redenen aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



4. Selectieprocedure

4.1. Selectieprocedure

Om te bepalen welke Gegadigden geselecteerd worden voor de Gunningsfase heeft de Gemeente selectiecriteria opgesteld. De Gemeente heeft gekozen voor een beoordelingsmethode die een beperkte inspanning vraagt van de gegadigden. **Voor de selectieprocedure mag u nieuwe referenties aanleveren** en wordt een korte toelichting gevraagd op de duurzame bedrijfsvoering

4.2. Selectiecriteria

Selectie criterium	Omschrijving	Score
S1 Transformatie van bestaande bouw (Op basis kerncompetentie 1) <i>Het is toegestaan om een extra referentie aan te leveren voor S1.</i>	a. Bouwen met de Woonstandaard als leidraad b. Hergebruik en oogsten van aanwezige materialen c. Bouwen voor een woningcorporatie of woonbedrijf	35
S2 Uitvoeren van omgevingsmanagement (Op basis kerncompetentie 2) <i>Het is toegestaan om een extra referentie aan te leveren voor S2.</i>	a. Coördinatie van andere ketenpartners b. Niveau van omgevingsmanagement c. Bouwlogistiek	35
S3 Prestatie gericht transformeren (Op basis van een additioneel aan te dragen extra referentie)	a. Ervaring omtrent labelverbetering en BENG-woningen of NOM-keur	20
S4 Duurzame bedrijfsvoering (Op basis van een beschrijving)	a. Welke bijdrage levert uw organisatie aan reductie van CO2	10
Totaal		100

Tabel 4: Selectiecriteria

S1 Transformatie van bestaande bouw

De referentieopdracht voldoet minimaal aan de eisen van kerncompetentie 1.

De referentieopdracht wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

a. Bouwen met de Woonstandaard als leidraad

In de referentie heeft u aangetoond dat u heeft gebouwd op basis van de Woonstandaard.

Omschrijving	Punten
In de referentieopdracht is niet ontworpen en gerealiseerd met de Woonstandaard als leidraad.	0
In de referentieopdracht is ontworpen en gerealiseerd met de Woonstandaard als leidraad, wat is aangetoond door middel van een beschrijving hoe de Woonstandaard in de opdracht is toegepast.	10



Tabel 5: Scoretabel – selectie criterium 1a

b. Hergebruik en oogsten van aanwezige materialen

In de referentie heeft u aangetoond dat u in het transformatieproject gebruik heeft gemaakt van bestaande materialen (gedemonteerd en teruggebracht) uit de vorige bestemming en/of hebben geogoste materialen geplaatst vanuit andere projecten.

Omschrijving	Punten
In de referentieopdracht is geen gebruik gemaakt van materialen vanuit de bestaande bouw of vanuit geogost materiaal vanuit andere projecten.	0
In de referentieopdracht is gebruik gemaakt van materialen vanuit de bestaande bouw, welke zijn gedemonteerd en teruggebracht in de nieuwe bestemming.	10
In de referentieopdracht is gebruik gemaakt van materialen vanuit de bestaande bouw, welke zijn gedemonteerd en teruggebracht in de nieuwe bestemming en zijn geogoste materialen geplaatst vanuit andere projecten.	15

Tabel 6: Scoretabel – selectie criterium 1b

c. Bouwen voor een woningcorporatie of woonbedrijf

Wanneer u eerder voor een woningcorporatie of woonbedrijf heeft gewerkt, dan heeft dit een pre.

Omschrijving	Punten
De referentieopdracht is niet uitgevoerd voor een woningcorporatie of woonbedrijf.	0
De referentieopdracht is uitgevoerd voor een woningcorporatie of woonbedrijf.	10

Tabel 7: Scoretabel – selectie criterium 1c

S2 Coördinatie van ketenpartners

De referentieopdracht voldoet minimaal aan de eisen van kerncompetentie 2.

De referentieopdracht wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

a. Coördinatie van ketenpartners

De Gemeente vindt het belangrijk dat Gegadigde kan aantonen dat zij ervaring heeft in het coördineren van ketenpartners.

Omschrijving	Punten
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde geen ketenpartners heeft gecoördineerd in de betreffende opdracht.	0
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde één ketenpartner heeft gecoördineerd in de betreffende opdracht.	2
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde twee ketenpartners heeft gecoördineerd in de betreffende opdracht.	4
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde drie ketenpartners heeft gecoördineerd in de betreffende opdracht.	6



Uit de referentie blijkt dat Gegadigde vier ketenpartners heeft gecoördineerd in de betreffende opdracht.	10
---	----

Tabel 8: Scoretabel – selectie criterium 2a

Relevante ketenpartners zijn (uitputtende lijst):

- Demontagebedrijf (sloopwerkzaamheden);
- Installatietechnicus (installatietechnische activiteiten);
- NUTS-bedrijven (NUTS-activiteiten);
- Specialistisch adviesbureau (bouwfysica, duurzaamheid, flora & fauna).

b. Niveau van omgevingsmanagement

Omgevingsmanagement kan op verschillende niveaus (participatieladder) worden uitgevoerd. De Gemeente vindt van meerwaarde als blijkt dat Gegadigde een hoger niveau van omgevingsmanagement heeft uitgevoerd.

Omschrijving	Punten
Het niveau van omgevingsmanagement is informierend: eenrichtingsverkeer waarbij stakeholders worden geïnformeerd over plannen.	0
Het niveau van omgevingsmanagement is raadplegen: het ophalen van meningen en adviezen over plannen, zonder directe toezeggingen.	5
Het niveau van omgevingsmanagement is gericht op adviseren/coproduceren: stakeholders worden in de gelegenheid gesteld om actief mee te denken en ontwikkelen samen met de projectgroep oplossingen.	7
Het niveau van omgevingsmanagement is gericht op meebeslissen: de omgeving heeft daadwerkelijke invloed op besluiten en deel- of eindresultaten.	10

Tabel 9: Scoretabel – selectie criterium 2b

c. Toepassing van omgevingsmanagement

Er zijn verschillende aandachtsgebieden binnen het omgevingsmanagement. Wanneer uit uw referentieopdracht blijkt dat u te maken heeft gehad met meerdere aandachtsgebieden waar concrete acties op zijn ondernomen, dan levert dit meerwaarde op.

Omschrijving	Punten
In de referentieopdracht is één aandachtsgebied van toepassing, waar concreet actie op is ondernomen.	0
In de referentie zijn twee tot en met drie aandachtsgebieden van toepassing, waar concreet acties op ondernomen zijn.	5
In de referentie zijn vier aandachtsgebieden van toepassing, waar concreet acties op ondernomen zijn.	10
In de referentie zijn vijf of meer aandachtsgebieden van toepassing, waar concreet acties op ondernomen zijn.	15

Tabel 10: Scoretabel – selectie criterium 2c



Relevante aandachtsgebieden zijn (uitputtende lijst):

- Actief informeren van omwonenden
- Voorkomen van geluidsoverlast
- Verkeersproblematiek
- Bouwplaatsinrichting in een centrumgebied
- Aanrijdroutes voor transport
- Veilige bouwplaats

S3 Prestatie gericht transformeren

Voor dit selectiecriteria mag u een extra referentie indienen. De referentieopdracht mag maximaal vijf jaar geleden zijn uitgevoerd.

a. Ervaring omtrent labelverbetering en BENG-woningen of NOM-keur

De punten voor dit selectiecriteria worden toegekend, wanneer u een referentie kunt aanleveren waarbij u vanaf bestaande bouw een verduurzaming van het pand **aantoonbaar** heeft gerealiseerd.

Omschrijving	Punten
Er is geen referentie aangeleverd.	0
Er is een referentie aangeleverd, waarbij gegadigde een pand op meerdere punten heeft verduurzaamd met als resultaat een aantoonbare labelverbetering.	5
Er is een referentie aangeleverd, waarbij gegadigde een pand op meerdere punten heeft verduurzaamd met als resultaat BENG-niveau.	15
Er is een referentie aangeleverd, waarbij gegadigde een pand op meerdere punten heeft verduurzaamd met als resultaat NOM-keur.	20

Tabel 11: Scoretabel – selectiecriteria 3

S4 Duurzame bedrijfsvoering

In een beschrijving van maximaal één (1) A4 (leesbaar lettertype) geeft u aan welke bijdrage uw organisatie levert aan het reduceren van Co2.

a. Welke bijdrage levert uw organisatie aan reductie van Co2

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel.

Omschrijving	Punten
Uit uw beschrijving blijken geen gerichte acties of beleid voor Co2-reductie	0
Uit uw beschrijving blijkt dat u acties uitvoert, maar is geen samenhangend beleid te herkennen.	2
Uit uw beschrijving blijkt dat u actief beleid voert met meerdere maatregelen en monitoring. Het beleid is vastgelegd en/of genormeerd (certificaat).	5
Uit uw beschrijving blijkt dat u actief en integraal beleid voert met meetbare doelen resultaten. Het beleid is ook vastgelegd en/of genormeerd (certificaat) en hiervoor wordt actief informatie gedeeld (bijvoorbeeld in jaarverslag).	10

Tabel 12: Scoretabel – selectiecriteria 4



4.3. Bepaling van de rangorde

Op basis van de hiervoor genoemde selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid worden Gegadigden beoordeeld en wordt een rangorde bepaald. Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal vijf (5) Gegadigden die voor de Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreffen de vijf (5) Gegadigden die de hoogste scores in de ranking hebben behaald. Indien de vijfde plaats door meer dan één Gegadigde met dezelfde totaalscore is behaald, dan zal de Gegadigde met de hoogste score voor S1 worden toegelaten tot de gunningsfase. Indien ook hier een gelijke score van toepassing is, dan zal worden gekeken naar de hoogste score voor S2. Indien ook hier een gelijke score van toepassing is, dan zal worden gekeken naar de hoogste score voor S3. Indien ook hier een gelijke score van toepassing is, dan zal worden gekeken naar de hoogste score voor S4. Indien hierna alsnog sprake van een gelijke score, dan zal de selectie van deze plaats uiteindelijk op basis van een loting worden bepaald.

In geval minder dan vijf (5) aanmeldingen niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, heeft de gemeente het recht om de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling op de selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

Hiernaast behoudt de Gemeente het recht voor om bij het uitvallen van een Gegadigde de hoogste geplaatste Gegadigde in de ranking (alsnog) uit te nodigen voor de Gunningsfase.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende Gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een Gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de Gegadigden.



5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Overeenkomst

De startdatum van de Overeenkomst staat gepland op 19 oktober 2026. De uitvoeringsperiode voor de Overeenkomst is gebaseerd op de Inschrijving, maar oplevering staat uiterlijk gepland in het begin van kwartaal 1-2028. Opdrachtgever heeft een sterke wens om in 2026 nog (zichtbaar) te starten met de uitvoering van de opdracht.

De Overeenkomst wordt gesloten op basis van UAV-2012. Ook de Inkoopvoorwaarden Aedes zijn van toepassing.

5.2. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- De geselecteerde Gegadigden om een toelichting of aanvulling op hun Aanmelding of Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Gemeente. De Gemeente respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Aanmelding/Inschrijving wordt ontvangen.

5.3. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen;
4. UAV-2012;
5. De Inkoopvoorwaarden Aedes;
6. De Inschrijfdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

5.4. Taal

Alle bij de Aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de gemeente c.q. worden terzijde gelegd.



Bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd in de omgeving van TenderNed. U vindt hier het overzicht van de bijlagen die behoren bij deze aanbesteding.

Bijlage 1: Het referentieformulier

Bijlage 2: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 4: Inkoopvoorwaarden Aedes

Bijlage 5: UAV 2012

Bijlage 6: Waarderingsmogelijkheden Social Return

