

Selectieleidraad

**Europese Niet-Openbare aanbesteding
Leveringen/diensten**

**Achitectendiensten restauratie, renovatie,
verduurzaming en herbestemming oude Raadhuis
Gemeente Alphen aan den Rijn**

Naam contactpersoon: M.J. van der Linden
Zaaknummer: 3869158
Tendernummer: TN 602516
Datum: 24-7-2026
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn.....	4
2 Omschrijving Opdracht.....	4
2.1 Achtergrond, doel en scope Opdracht	4
2.1.1 Achtergrondinformatie	4
2.1.2 Doel en scope Opdracht	6
2.1.3 Fasering Dienstverlening	7
2.1.4 Buiten de scope van de Opdracht	9
2.1.5 Projectplanning op hoofdlijnen.....	10
2.2 Uitvoeringsvoorwaarden Opdracht	10
2.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	10
2.2.2 De maatschappelijke impact van deze Opdracht	10
2.2.3 Social Return on Investment	10
2.2.4 Zero-emissie zone	11
2.2.5 E-facturatie	11
2.3 Geraamde waarde.....	11
2.4 Samenvoeging en percelen	12
2.5 Overeenkomst en voorwaarden	12
2.5.1 Wachtkamerclausule	13
2.6 Doorkijk naar de inschrijvingsfase	13
3 Eisen aan Gegadigde.....	14
3.1 Uitsluitingsgronden.....	14
3.2 Zelfstandig Verzoek tot deelneming	14
3.3 Samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.4 Onderaanneming.....	15
3.4.1 Beroep op draagkracht van derden	15
3.4.2 Overige derden (onderaannemers).....	15
3.5 Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde.....	16
3.6 Bewijsstukken	16
3.7 Geschiktheidseisen.....	17
3.7.1 Beroepsbevoegdheid	17

3.7.2	Financiële- en economische draagkracht – bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	18
3.7.3	Technische bekwaamheid – kerncompetenties	19
3.8	Selectiecriteria.....	20
3.9	Aan te leveren stukken.....	22
4	Voorschriften.....	23
4.1	Instemming	23
4.2	Eenmalig Verzoek tot deelneming	23
4.3	Verklaring onafhankelijkheid.....	23
4.4	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen.	24
4.5	Merken, normeringen, fabricaten	24
4.6	Rangorde aanbestedingsstukken.....	24
4.7	Blijvend voldoen aan eisen	25
4.8	Taal	25
4.9	Kostenvergoeding	25
4.10	Mededinging	25
4.11	Tijdelijke of definitieve stopzetting	25
4.12	Vertrouwelijkheid	26
4.13	Intellectueel eigendom	26
4.14	Voorbehoud	26
4.15	Wet BIBOB.....	26
5	Verloop aanbestedingsprocedure	27
5.1	Planning	27
5.2	Communicatie, contactverbod en de contactpersoon	28
5.3	Vragen, bezwaren en inlichtingen	28
5.4	Beoordeling Verzoek tot deelneming.....	29
5.4.1	Beoordeling selectiecriteria.....	30
5.4.2	Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria.....	30
6	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	31
6.1	Selectiebeslissing en opschortende termijn	31
6.2	Klachtenmeldpunt	32
7	Begripsomschrijvingen	33

1 Inleiding

De gemeente Alphen aan den Rijn nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor de Europese aanbesteding 'Architectendiensten restauratie, renovatie, verduurzaming en herbestemming oude Raadhuis'.

De hierbij gebruikte procedure is de niet-openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW). Deze procedure bestaat uit twee fasen, de selectiefase en de inschrijvingsfase. In de eerste fase, de selectiefase, waarvoor deze Selectieleidraad is opgesteld, worden maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Uit deze Inschrijvingen wordt op basis van de in de Inschrijvingsleidraad vastgelegde subgunningscriteria een (1) Opdrachtnemer geselecteerd, aan wie de gemeente Alphen aan den Rijn voornemens is de Opdracht te gunnen.

Gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en als vijf hoogste Verzoek tot deelneming beoordeeld zijn op de selectiecriteria, zoals genoemd in hoofdstuk 3 gaan, door naar de tweede ronde – de inschrijvingsfase, waarbij de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving mogen aanbieden.

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed, zie www.tenderned.nl.

1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn

De aanbestedende dienst is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen Gemeente en bij gunning Opdrachtgever.

Meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn kunt u vinden op de website www.alphenaandenrijn.nl.

2 Omschrijving Opdracht

2.1 Achtergrond, doel en scope Opdracht

2.1.1 Achtergrondinformatie

Het voormalige gemeentehuis van Alphen aan den Rijn (in 1939 gebouwd als symbool na de bestuurlijke samenvoeging van Oudshoorn, Aarlanderveen en Alphen in 1918) maakt onderdeel uit van zowel het ontworpen op Engelse landschapsstijl gebaseerde Bospark en het Burgemeester Visserpark. Tezamen met de openbare ruimte vormt het hiermee een bijzonder monumentaal pand. Het gebouw heeft als het ware twee, naar beide parken gerichte voorkanten te vertegenwoordigen. Daarnaast kent het een sterk symmetrische architectonische opbouw.

Het oude Raadhuis ligt aan het Burgemeester Visserpark 30–32 in Alphen aan den Rijn. Het oude Raadhuis is gebouwd in 1938–1939 naar een ontwerp van de architect C.J. Blaauw. In het ontwerp kreeg het gebouw een functionele tweedeling tussen de administratieve zuidvleugel en representatieve ruimtes in de noordvleugel, met als centraal punt de entreehal met trappenhuis en op de verdieping de raadzaal. In de zijgevels van de hoekpaviljoens kwamen aparte entrees voor de secretarie en de trouwzaal.

De afgelopen jaren zijn onderzoeken verricht naar de staat van het gebouw, de beschikbare ruimte en naar de beperkingen en mogelijkheden door de monumentale status. De gemeenteraad van Alphen aan den Rijn heeft op 20 juni 2024 ingestemd voor de renovatie, verduurzaming en herbestemming van het oude Raadhuis aan het Burgemeester Visserpark 30–32 te herbestemmen volgens voorkeursscenario BPlus.

Gebleken is dat alleen met een mix van culturele, maatschappelijke en commerciële huurders een sluitende businesscase mogelijk is. Met dit scenario blijven ook de trouwfunctie en andere ceremoniële functies in en bij het gebouw gewaarborgd, past de nieuwe functie in de omgeving én wordt recht gedaan aan de monumentale status van het pand.

De uitwerking van scenario BPlus voor het oude Raadhuis betreft een volledige restauratie en verduurzaming van het pand en uitwerking van de herbestemming. Voor de uitwerking hiervan moet in eerste instantie een compleet ontwerptraject doorlopen worden.

Scenario BPlus houdt verder het volgende in:

- Investerings om het oude Raadhuis alleen te restaureren en moderniseren waar dat nodig is voor minimaal 15 jaar;
- Voor gebruikers biedt het oude Raadhuis dan voldoende comfort en het gebouw dient een energielabel B te hebben;
- In scenario BPlus zal de exploitatie door culturele, maatschappelijke- en commerciële gebruikers gedragen gaan worden;
- Binnen dit scenario betalen de commerciële én commercieel-maatschappelijke gebruikers zowel huur als servicekosten;
- De trouwfunctie moet behouden blijven;
- Aan de door de Gemeente gesubsidieerde maatschappelijke functies en culturele gebruikers worden alleen de servicekosten doorbelast;

Door het gebouw een gepaste nieuwe functie te geven en voor de toekomst gereed te maken door het te restaureren, renoveren, verduurzamen en herbestemmen zal het gebouw langdurig bewaard blijven voor de Alphenese gemeenschap. Het gebouw moet voor de inwoners van Alphen aan den Rijn toegankelijk blijven.

Zie bijlagen A en B voor aanvullende achtergrondinformatie. Deze bijlagen worden uitsluitend ter informatie verstrekt. Aan de inhoud hiervan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1.2 Doel en scope Opdracht

Doel

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan één partij, Opdrachtnemer, bij gunning.

De Gemeente is op zoek naar een partij die met zijn uitvoeringsdeskundigheid en die van zijn eventuele onderaannemers proactief bijdraagt aan de uitwerking van het schetsontwerp tot een kwalitatief hoogwaardig en maakbaar uitvoeringsgereed ontwerp binnen de kaders van planning en budget.

Scope

Deze partij is verantwoordelijk voor het volledige ontwerptraject, vanaf het Voorontwerp (VO) tot en met het Technisch Ontwerp (TO). Het Technisch Ontwerp wordt in de markt gezet en is de basis voor selectie van een aannemer. Na gunning hiervan dient het TO, in nauwe samenwerking met de geselecteerde aannemer, verder geoptimaliseerd en uitgewerkt te worden tot een Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO).

De Opdracht omvat alle benodigde ontwerp-, advies- en engineeringswerkzaamheden die noodzakelijk zijn voor de restauratie, renovatie, verduurzaming en herbestemming van het oude Raadhuis. Tot de Opdracht behoren het architectonisch en uitvoeringstechnisch uitwerken van het bouwkundig ontwerp, de nieuwe indeling en het interieur, alsmede het opstellen van werk- en detailtekeningen en het uitwerken van alle technische aspecten die nodig zijn voor de uitvoering.

Bij de uitvoering van de Dienstverlening dient rekening te worden gehouden met de randvoorwaarden en eisen die voortvloeien uit de monumentale status van het rijksmonument. Het uiteindelijke doel is een volledig uitvoeringsgereed ontwerp op te leveren dat als basis dient voor een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige realisatie van het project.

Binnen de te vergeven Opdracht zijn verschillende expertises noodzakelijk die ook onder de te vergeven Opdracht en verantwoordelijkheid van de architect vallen, te weten:

- Installatieadvies;
- Constructieadvies;
- Bouwfysisch/duurzaamheidsadvies;
- Brandveiligheidsadvies;
- Bouwkostenadvies.

Het ontwerp (bouwkundig, constructie, gebouw gebonden installaties en of overige ontwerpen) dient uitgewerkt te worden in één 2D- en één 3D-model. De modellen dienen na aanbesteding van de aannemende partij(en) aan de bouwkundige hoofdaannemer te worden opgeleverd.

De Opdracht bestaat uit Dienstverlening en levering van de volgende onderdelen:

- het opstellen van een Voorlopig Ontwerp (VO);
- het opstellen van een Definitief Ontwerp (DO);
- het opstellen van een Technisch Ontwerp (TO), inclusief bestek en technische tekeningen;
- het verzorgen van de benodigde vergunningsaanvragen;
- het aanvragen en coördineren van relevante subsidies;
- het verzorgen van prijs- en contractvorming;
- het opstellen van een Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO);
- het dragen van de coördinatieverantwoordelijkheid van de verschillende betrokken adviseurs (expertises);

De architect die de Dienstverlening gaat uitvoeren, moet zijn ingeschreven in het Architectenregister.

Het taakstellend budget voor de bouwkosten is vastgesteld op € 5.500.000,- exclusief btw. Losse inrichting, zoals meubilair en stylingelementen, vallen niet binnen dit genoemde bedrag. Van u wordt verwacht dat het ontwerp binnen dit bedrag valt.

2.1.3 Fasering Dienstverlening

Hieronder staat een (niet limitatieve) samenvatting van de Dienstverlening per fase.

Fase 1 – Voorontwerp (VO)

Doel: Ontwikkelen van een ruimtelijk en esthetisch concept dat aansluit bij het SO van de Gemeente.

Dienstverlening:

- Verdiepen in het bestaande gebouw, gebruik en context (stedenbouw, beeldkwaliteit, regelgeving, duurzaamheid, monumentale waarde);
- Afstemming met Erfgoed en RCE voor het behoud van het monumentaal karakter;
- Het aanscherpen van het programma van Eisen (PvE) in overleg met de Gemeente;
- Inventariseren van ruimtelijke en functionele mogelijkheden binnen het bestaande casco;
- Vastleggen van uitgangspunten voor brandveiligheid, toegankelijkheid, duurzaamheid en installatietechnische randvoorwaarden (in overleg met en indien aanwezig zijn van adviseurs);
- Maken van voorontwerp op basis van het SO;
- Onderzoeken van verschillende indelingsvarianten met minimale ingrepen in bestaande structuur;
- Integreren van bouwkundige, constructieve en installatietechnische uitgangspunten (afstemming met adviseurs);
- Overleggen met de Gemeente en overige ontwerpdisciplines;
- Opstellen van ontwerptekeningen, toelichting, en indicatieve kostenraming;
- Opstellen van een duurzaamheidsplan (o.a. energie, materiaalgebruik, binnenklimaat in afstemming met adviseurs).

Resultaat:

- VO faserapport inclusief schetsmatige plattegronden, gevelaanzichten en indien nodig ruimtelijke visualisaties;
- Kwaliteitskaderdocument/duurzaamheidsplan (met input van adviseurs);
- Duurzaamheidsnotitie (met input van adviseurs).

Fase 2 – Definitief Ontwerp (DO)

Doel: Het ontwerptechnisch en functioneel uitwerken tot een volledig en toetsbaar DO.

Dienstverlening:

- Uitwerken van o.a. plattegronden, gevels, doorsneden en principedetails;
- Uitwerking in overleg met toekomstige gebruikers;
- Integreren van constructieve –, bouwfysische – en installatietechnische input;
- Beoordelen op regelgeving: Bouwbesluit, Arbo, brandveiligheid, toegankelijkheid;
- Coördineren van adviseurs: verzamelen en integreren van hun input (constructie, installaties, bouwfysica);
- Opstellen kostenraming o.b.v. het DO;
- Overleg met bevoegde instanties (vergunningen, welstand indien van toepassing).

Resultaat:

- DO faserapport inclusief tekeningen, principedetails en omschrijving materialen.

Fase 3 – Technische Ontwerp (TO)

Doel: Het ontwerptechnisch en functioneel uitwerken tot een volledig en toetsbaar TO.

Dienstverlening:

- Uitwerken van o.a. bestek en tekeningen en materialisatie voor prijsvorming;
- Uitwerken van constructieve –, bouwfysische – en installatietechnische installaties;
- Opstellen kostenraming o.b.v. het TO.

Resultaat:

- Technische Ontwerp inclusief bestek en tekeningen;
- Toelichting voor start bouwfase.

Fase 4 – Uitvoeringsgereed ontwerp (UO)

Doel: In samenwerking met de geselecteerde aannemer het ontwerp optimaliseren tot uitvoering gereed niveau binnen budget, planning en kwaliteitsdoelstellingen.

Dienstverlening:

- Deelnemen aan bouw overleggen;
- Beoordelen en afstemmen van optimalisaties, alternatieven en materiaalvoorstellen;
- Controleren van uitvoeringsdetails en materiaalkeuzes;
- Bewaken van ontwerpintentie, esthetische kwaliteit en functionele eisen;
- Goedkeuren van definitieve materiaal- en kleurstaten.

Resultaat:

- Vastgesteld ontwerp en uitvoeringsdossier gereed voor realisatie.

Fase 5 – Uitvoering & Nazorg

- Esthetische controle op uitvoering;
- Deelname aan bouwvergaderingen;
- Opleveringsbeoordeling.

Bovenstaande omschrijving is een concept en niet limitatief en kan worden aangepast tijdens de inschrijvingsfase.

Tijdens de inschrijvingsfase, die volgt op deze selectiefase, zal een nadere detaillering worden gegeven omtrent de verdere inhoud van de Opdracht. De volledige taakomschrijving wordt door een ingevuld Standaardtaakomschrijving/STB DNR beschikbaar gesteld in de inschrijvingsfase.

2.1.4 Buiten de scope van de Opdracht

Onderstaande is expliciet geen onderdeel van de Opdracht:

- Het opstellen van een programma van eisen, randvoorwaarden & herijking 3D-Revit model bestaande situatie;
- Het opstellen van een ruimtelijk functioneel en technische programma van eisen;
- Het opstellen van een schets ontwerp (SO);

Bovengenoemde onderdelen worden door de Gemeente zelf opgesteld.

Op dit moment is directievoering en toezicht geen onderdeel van de uitvraag en Opdracht. De Gemeente behoudt zich het recht voor directievoering en toezicht in een later stadium aan de Opdracht toe te voegen.

2.1.5 Projectplanning op hoofdlijnen

Zie hieronder de projectplanning op hoofdlijnen, echter hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze aan te passen.

Fase	Tijdspad
Definitiefase	Circa 2 maanden
Ontwerpfase (VO)	Circa 4 maanden
Ontwerpfase (DO)	Circa 3 maanden
TO + uitvoeringsvoorbereiding	Circa 2 maanden
Totaal	Circa 11 maanden
Aanbesteding selectie aannemer	Circa 12 maanden
Prijs en contractvorming	Circa 2 maanden
Uitvoering werkzaamheden	Circa 15 maanden
Totaal	Circa 17 maanden

2.2 Uitvoeringsvoorwaarden Opdracht

2.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeente Alphen aan den Rijn koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken het Manifest om met onze koopkracht bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen zoals het verminderen CO₂-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return).

2.2.2 De maatschappelijke impact van deze Opdracht

De maatschappelijke opgaven waar deze Opdracht een wezenlijke impact op kan maken zijn:

- Werkgelegenheid;
- Schone mobiliteit (milieu): bij Opdrachten met transport is Zero emissie zone relevant.

2.2.3 Social Return on Investment

De Gemeente vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return on Investment (SROI) dient toe te passen ter hoogte van 2% van de ingediende opdrachtwaarde.

De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met de Gemeente en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke deel uitmaken van de af te sluiten Overeenkomst.

Opdrachtnemer dient, **ná gunning**, voor de invulling van de SROI-verplichting contact op te nemen met de adviseur SROI via sroi@alphenaandenrijn.nl.

2.2.4 Zero-emissie zone

Gegadigde dient rekening te houden met dat de Gemeente voornemens is om per 1 januari 2027 een **zero-emissiezone (ZE-zone)** in te voeren. De ZE-zone geldt voor alle lichte en zware bedrijfsauto's die bestemd zijn voor het vervoer van goederen en die bij de Rijksdienst voor Wegverkeer geregistreerd zijn onder de voertuigcategorieën N1, N2 en N3.

Toegangsregels voor alle N1 en N2 voertuigen met een toegestane max. massa van 3500 kg.

- Alle nieuwe bestelauto's die vanaf 1-1-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating vanaf 1-1-2025) moeten zero-emissie aangedreven zijn om de ZE-zone binnen te mogen. Dit geldt niet voor oldtimers, rolstoeltoegankelijke voertuigen en voertuigen die vanwege een handicap voor 500 euro of meer zijn aangepast en tot 1-1-2030.
- Bestelauto's met een emissieklasse 4 of lager hebben geen toegang tot de zero-emissiezones.
- Bestelauto's met een emissieklasse 5 hebben tot 1-1-2027 toegang tot de zero-emissiezones.
- Bestelauto's met een emissieklasse 6 en een Datum Eerste Toelating tot 1-1-2025 hebben tot 1-1-2029 toegang tot de zero-emissiezones. *

** Bestelauto's met een emissieklasse 6 hebben tot 1-1-2028 toegang tot de zero-emissiezones. Het kabinet is van plan deze overgangsregeling te verlengen tot 1-1-2029.*

Meer informatie is te vinden op: www.alphenaandenrijn.nl/zes (inclusief kentekencheck) of op www.opwegnaarzes.nl.

2.2.5 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij de Gemeente, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te dienen voorzien van de juiste order/verplichting informatie via het Peppol netwerk. Meer informatie is te vinden op <https://www.peppol.nl>.

2.3 Geraamde waarde

In totaal is de geraamde waarde van de Opdracht € 310.000,00 excl. btw. Dit is de geraamde opdrachtwaarde over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingen en opties.

2.4 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van een perceelindeling. Deze aanbesteding vindt in één perceel plaats, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de totale gevraagde Dienstverlening.

De Opdracht omvat meerdere samenhangende specialismen, die gezamenlijk één integrale ontwerp- en adviesopdracht vormen. Om de samenhang, continuïteit, ontwerp kwaliteit en een efficiënte uitvoering te waarborgen, wil de Gemeente de totale Opdracht aan één partij verstrekken. De verschillende diensten en producten hangen inhoudelijk nauw met elkaar samen, waarbij iedere fase logisch voortbouwt op de voorgaande. Deze partij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie hiervan en treedt als centraal aanspreekpunt voor de Gemeente op.

Opsplitsing van de Opdracht in percelen wordt als ondoelmatig en niet efficiënt beschouwd. Een perceelindeling brengt extra afstemmingsvraagstukken, organisatorische risico's en versnippering van verantwoordelijkheden met zich mee, wat de integraliteit en voortgang van de Dienstverlening belemmert. De Opdracht wordt gezien als een logisch en samenhangend geheel.

Er zijn voldoende externe partijen in de markt die de gevraagde Dienstverlening integraal kunnen uitvoeren. De Gemeente acht de mededinging hiermee voldoende gewaarborgd.

2.5 Overeenkomst en voorwaarden

Doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een Overeenkomst met één (1) partij.

De looptijd van de Overeenkomst is tot en met uitwerking van het UO, zie paragraaf 2.1.5, met als gewenste ingangsdatum begin april 2027.

De Overeenkomst en de inhoud van de Opdracht kan worden verlengd of uitgebreid indien door (onvoorziene) omstandigheden de Dienstverlening niet kon worden afgerond, dit ter beoordeling door de Gemeente. Indien de gunning later plaatsvindt dan bovengenoemde ingangsdatum, zal de planning evenredig verschuiven. De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011) inclusief de aanvullingen vanuit de Gemeente zijn op deze aanbestedingsprocedure en op de af te sluiten Overeenkomst van toepassing, zie bijlage C.

Algemene (verkoop) voorwaarden van Gegadigde, Inschrijver of derden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Vragen over de van toepassing zijnde voorwaarden kunnen pas worden gesteld tijdens de inschrijvingsfase, waarin ook de conceptovereenkomst ter beschikking wordt gesteld.

2.5.1 Wachtkamerclausule

De Gemeente behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde om welke reden dan ook tijdens de selectiefase uitvalt, de eerstvolgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de inschrijvingsfase. De eventuele gevolgen van een dergelijk besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) worden in de afweging meegenomen.

2.6 Doorkijk naar de inschrijvingsfase

Het gunningscriterium voor de Opdracht is de Economische Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Het uitgangspunt van de Gemeente is dat de gunning niet uitsluitend op prijs plaatsvindt. Inschrijvers dienen naast hun prijsaanbieding een projectaanpak aan te leveren, waaronder een ontwerpvoorstel, een visie op restauratie en duurzaamheid, uitwerking van de planning en haalbaarheid, risico's en kansen en kostenbeheersing.

Bovengenoemde subgunningscriteria zijn opgesteld op basis van de huidige kennis en inzichten van de Gemeente en niet limitatief. De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze criteria aan te vullen, te wijzigen of nader te specificeren.

De nadere invulling per subgunningscriteria en bijbehorende weging worden in de Inschrijvingsleidraad kenbaar gemaakt.

De beoordeling vindt plaats op basis van de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde.

3 Eisen aan Gegadigde

In dit hoofdstuk is aangegeven waar uw organisatie bij het indienen van een Verzoek tot deelneming minimaal aan moet voldoen en welke bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij de uitsluitingsgronden toetst de Gemeente of er redenen zijn om een Gegadigde (u) al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Gemeente u adequate maatregelen heeft genomen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

Het UEA dient te worden ingeleverd door zowel zelfstandige Gegadigden, alle leden van een combinatie en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Gegadigde:

- Dat de gestelde uitsluitingsgronden aangevinkt op de UEA en zoals bedoeld in 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
- Dat u aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet;
- Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsstukken;
- Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsstukken van de selectiefase.
- Dat alle bijlagen, verklaringen en/of bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, dan wel worden ingevuld.

3.2 Zelfstandig Verzoek tot deelneming

Indien u kiest om zelfstandig een Verzoek tot deelneming in te dienen en u niet beroept op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u één (1) UEA in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Verzoek tot deelneming

3.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen een Verzoek tot deelneming indienen, als samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het UEA.

U dient tevens aan te geven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband. Eén van de combinanten dient daarbij als penvoerder op te treden en is gedurende de looptijd van de Overeenkomst bevoegd om als verantwoordelijk gemachtigde namens het samenwerkingsverband op te treden. Daarnaast dient u aan te geven of u verantwoordelijk bent voor specifieke taken binnen het samenwerkingsverband.

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen bij het Verzoek tot deelneming.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen, tenzij wet- en regelgeving dit toestaat.

3.4 Onderaanneming

3.4.1 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan dient u dit in het UEA aan te geven. Uit uw Verzoek tot deelneming moet ook blijken voor welke geschiktheidseis u een beroep op een derde doet.

De derde op wie een beroep wordt gedaan, moet ook afzonderlijk een UEA invullen en u moet als Gegadigde deze indienen via TenderNed.

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde, moet deze derde dit onderdeel van de Opdracht daadwerkelijk ook uitvoeren bij de Gemeente. Door ondertekening van de UEA gaan partijen hiermee akkoord.

3.4.2 Overige derden (onderaannemers)

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de Overeenkomst, na toestemming van de Gemeente, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de Opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep doet om aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Verzoek tot deelneming al wilt laten weten dat u een deel van de Opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de Eigen Verklaring in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de Opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de Opdracht ongewijzigd. Hoofdaannemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de Dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

3.5 Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op een derde waarop een beroep is gedaan, van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

U krijgt wel eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Gemeente om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Gemeente kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Gemeente het recht om uw Verzoek tot deelneming direct terzijde te leggen.

3.6 Bewijsstukken

Als u in aanmerking komt voor selectie, moet u binnen 10 kalenderdagen na het verzoek van de Gemeente de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u als Gegadigde en – indien van toepassing – ieder lid van het samenwerkingsverband en/of een derde waarop een beroep wordt gedaan, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstukken
Gedragsverklaring aanbesteden (art.2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Verzoek tot deelneming
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Verzoek tot deelneming

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Vraag deze daarom tijdig aan.

Indien u de GVA nog niet heeft ontvangen, dient u de bevestiging van uw aanvraag als bewijs aan de Gemeente te overleggen. De Gemeente zal echter pas tot definitieve selectie overgaan nadat de GVA door u is overgelegd. Indien u de GVA niet uiterlijk maandag 16 november kan overleggen, wordt u alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten.

Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

3.7 Geschiktheidseisen

Door het stellen van geschiktheidseisen toetst de Gemeente of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. U verklaart in de UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Als aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Zie hieronder de geschiktheidseisen, die worden gesteld:

3.7.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Het bewijs van Inschrijving dient Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming indienen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Verzoek tot deelneming.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het betreffende uittreksel bij het Verzoek tot deelneming te overleggen.

Ook een derde waarop Gegadigde een beroep heeft gedaan, dient het betreffende uittreksel bij het Verzoek tot deelneming te overleggen.

Uit dit bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een ook geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Verzoek tot deelneming te voegen, zie bijlage 3.

3.7.2 Financiële- en economische draagkracht – bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde is tijdens de uitvoering van de gehele Dienstverlening adequaat verzekerd en heeft tijdens de duur van de Overeenkomst hiertoe onderstaande verzekeringen afgesloten:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering van voor een minimumbedrag van € 1.000.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 2.500.000,- per jaar.

De verzekering moet gelden voor de duur van de gehele Overeenkomst. Een Gegadigde die op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelneming nog niet beschikt over de vereiste verzekering, moet bereid en in staat zijn de verzekering te sluiten, indien de Gemeente de Opdracht aan u gunt.

Voor definitieve gunning en alvorens de Overeenkomst wordt gesloten, dient Gegadigde een kopie van bovengenoemde polissen, waarin genoemde bedragen staan vermeld als bewijsstuk aan te leveren. Een verklaring van het verzekeringsbedrijf volstaat ook.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Door het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan bovengenoemde eisen.

3.7.3 Technische bekwaamheid – kerncompetenties

Gegadigde dient voor iedere kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt. Wanneer het Verzoek tot deelneming niet voldoet aan onderstaande kerncompetenties (minimum eisen), wordt Gegadigde van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

	Kerncompetentie	Voldoet
1	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor een restauratieproject van een monumentaal pand met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² . Restauratie d.w.z. behoud en herstel van het bestaande monumentale gebouw in de oorspronkelijke staat.	Ja/Nee
2	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor een renovatieproject van een utiliteitsgebouw met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² . Renovatie d.w.z. verbetering of modernisering van een bestaand gebouw of onderdelen, inclusief aanpassing aan huidige normen en functionaliteit.	Ja/Nee
3	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor een herinrichtingsproject van een utiliteitsgebouw met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² . Herinrichting d.w.z. aanpassing van indeling, inrichting of functie van een bestaand gebouw, terrein of ruimtes ter optimalisering van gebruik en toegankelijkheid.	Ja/Nee
4	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de afstemming en samenwerking met de Rijksdienst voor cultureel Erfgoed (RCE) of een daarmee vergelijkbare bevoegde erfgoedautoriteit in het land van herkomst.	Ja/Nee
5	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerpteam, waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor de integrale coördinatie van meerdere disciplines. Hierbij wordt onder andere gedacht aan disciplines zoals installatietechniek, constructies, bouwfysica, duurzaamheid, brandveiligheid en bouwkostenadvies.	Ja/nee

*Definitie utiliteitsgebouw

*Utiliteitsgebouw d.w.z. alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben, zoals fabrieken, kantoren, scholen, kerken, opslagruimtes, winkels, garages, verzorginstellingen en bioscopen.

Door het indienen van referentieprojecten dient Gegadigde aannemelijk te maken dat hij voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties. Per ingediend referentieproject dient verklaard te worden waarom u voldoet aan de specifieke kerncompetentie. Hiervoor dient u gebruik te maken van bijlage 6 (max. 3x een A4 per referentieblad/kerncompetentie).

Er worden minimaal één en maximaal vijf (5) referentieblad(en) verwacht voor de kerncompetenties.

3.8 Selectiecriteria

Als meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot deelneming indienen en voldoen aan bovengenoemde kerncompetenties worden deze beoordeeld op onderstaande selectiecriteria. De Gemeente selecteert maximaal vijf Gegadigden voor de inschrijvingsfase. Dit zijn de vijf Gegadigden die de meeste punten hebben behaald.

De selectiecriteria met bijbehorende waardering zijn als volgt:

	Selectiecriteria	Punten
1	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor een renovatieproject van een monumentaal pand met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² . Renovatie d.w.z. verbetering of modernisering van een bestaand monumentaal gebouw of onderdelen, inclusief aanpassing aan huidige normen en functionaliteit.	25
2	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor een herinrichtingsproject van een monumentaal pand met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² . Herinrichting d.w.z. aanpassing van indeling, inrichting of functie van een bestaand monumentaal gebouw, terrein of ruimtes ter optimalisering van gebruik en toegankelijkheid.	25
3	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het circulair ontwerpen van een utiliteitsgebouw met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² , zoals duurzaam materiaalgebruik, hergebruik, demontabele constructies of waarbij een ontwerp voor lange levensduur integraal is toegepast in een bouwproject.	25
4	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een door de opdrachtgever vastgesteld definitief ontwerp voor verduurzaming van een monumentaal pand met een bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 1400m ² .	25
	Totaal	100

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van de door Gegadigde ingediende referenties. Per ingediend referentieproject dient aangegeven te worden waarom u voldoet aan het gevraagde selectie criterium. Hiervoor dient u gebruik te maken van bijlage 7 (max. 3x een A4 per referentieblad/selectiecriteria).

Er worden minimaal één en maximaal vier (4) referentieblad(en) verwacht voor de selectiecriteria.

Score per selectie criterium:

U toont aan dat u beschikt over de gewenste ervaring: 25 punten.

U heeft niet aangetoond dat u beschikt over de gewenste ervaring: 0 punten.

Indien de beoordelingscommissie oordeelt dat aan het selectie criterium wordt voldaan, wordt het aantal punten toegekend conform bovenstaande. Indien de beoordelingscommissie oordeelt dat aan het selectie criterium niet wordt voldaan, scoort Gegadigde 0 punten.

Voor de kerncompetenties en selectiecriteria gelden verder de volgende randvoorwaarden waaraan het referentieproject dient te voldoen:

- De referentie is een Opdracht die op het moment van het Verzoek tot deelneming nog loopt of niet langer dan vijf jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot deelneming) is afgerond;
- De minimale vereisten die zijn benoemd in de kerncompetentie en selectiecriteria moeten aantoonbaar en naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn afgerond in de laatste vijf jaar
- De referentieopdracht mag nog doorlopen, maar de ervaring die door de Gemeente wordt gevraagd moet in de periode van de referentieopdracht zijn gerealiseerd;
- Gegadigde geeft concreet en duidelijk aan welke onderdelen van de referentieopdracht door Gegadigde of een derde zijn uitgevoerd. Indien de dienstverlening is uitgevoerd door een derde (bijvoorbeeld een onderaannemer) dan dient een beroep op deze derde te worden gedaan en dient deze derde ook te worden ingezet op de te vergeven Opdracht van de Gemeente;
- Per kerncompetentie en selectie criterium dient als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend te worden. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties of selectiecriteria gebruikt worden. In het geval een referentie ingediend wordt voor verschillende kerncompetenties of selectiecriteria, moet dit duidelijk vermeld worden;

De Gemeente behoudt het recht voor de door Gegadigde opgegeven referentie(s) te verifiëren bij de opgegeven referent(en). Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met de door Gegadigde verstrekte gegevens of indien een referent, ondanks een redelijk verzoek daartoe, niet reageert op een verificatieverzoek van de Gemeente, wordt de betreffende referentie als ongeldig worden aangemerkt, met uitsluiting van verdere deelname aan de procedure tot gevolg indien hierdoor niet aan de geschiktheidseis wordt voldaan.

Voor de referentieprojecten die worden ingediend voor de beoordeling van de selectiecriteria geldt het volgende. Indien een referentie niet kan worden geverifieerd of niet overeenkomt met wat door Gegadigde is verklaard, wordt de betreffende referentie niet beoordeeld en wordt voor het desbetreffende selectie criterium **0 punten** toegekend.

3.9 Aan te leveren stukken

Uw Verzoek tot deelneming dient onderstaande documenten te bevatten:

- Bijlage 1 Checklist;
- Bijlage 2 Verzoek tot deelneming algemeen;
- Bijlage 3 Machtigingsformulier (optioneel, indien van toepassing);
- Bijlage 4 Algemene akkoordverklaring;
- Bijlage 5 Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Bijlage 6 Kerncompetenties 1 t/m 5;
- Bijlage 7 Selectiecriteria 1 t/m 4;
- Bijlage 8 Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (niet op straffe van uitsluiting).

4 Voorschriften

Dit hoofdstuk bevat de voorschriften waaraan Gegadigde zich dient te houden tijdens deze aanbestedingsprocedure. Als u niet voldoet aan één of meerdere voorschriften wordt uw Verzoek tot deelname uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.1 Instemming

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt Gegadigde in met onderstaande gestelde voorschriften.

4.2 Eenmalig Verzoek tot deelneming

Een ondernemer mag maximaal bij één Verzoek tot deelneming betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Gegadigde; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag dus niet zowel als Hoofdaannemer bij een Verzoek tot deelneming betrokken zijn en als onderaannemer bij een andere Verzoek tot deelneming.

Een ondernemer mag wel bij meerdere Verzoeken tot deelneming betrokken zijn in de hoedanigheid van onderaannemer.

Als de Gemeente constateert dat een Gegadigde heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Verzoeken tot deelneming, waarbij de betreffende onderneming betrokken is, uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3 Verklaring onafhankelijkheid

Als een Gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Verzoek tot deelneming doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaren dat zij ieder het Verzoek tot deelneming onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Gegadigde (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Gemeente een anti-collusieverklaring incl. genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. Hierin wordt bevestigd dat het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden onderneming(en) is opgesteld en de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig is geëerbiedigd en strikte vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.4 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde niet in strijd te handelen met deze Verordening.

4.5 Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen eisen worden gesteld over:

- merken;
- bepaalde fabricaten;
- een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- een octrooi of een type;
- een bepaalde oorsprong;
- een bepaalde productie;
- normeringen (hieronder ook te verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit (op het eerste verzoek van de Gemeente) aan te tonen. De Gemeente kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door de Gemeente aan te wijzen onafhankelijke derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Gegadigde.

4.6 Rangorde aanbestedingsstukken

Indien de aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, geldt de volgende rangorde waarbij het eerder genoemde document voor het later genoemde document gaat:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent;
- Selectieleidraad met bijlagen;
- Aankondiging (publicatie TenderNed).

De aanbestedingsstukken zijn leidend ten opzichte van de informatie in TenderNed. De enige uitzondering hierop is de planning van de aanbestedingsprocedure, de planning in TenderNed is leidend.

4.7 Blijvend voldoen aan eisen

Gegadigden (en later Inschrijvers) dienen de Gemeente direct op de hoogte te stellen van wijzigingen die leiden tot het niet meer voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Indien bij gunning niet meer aan de eisen en criteria wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde aan de aanbestedingsprocedure, tenzij wet- en regelgeving anders toelaat.

4.8 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle informatie die door Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De Gemeente kan om een vertaling vragen indien gewenst. Eventuele kosten hiervoor zijn voor Inschrijver.

4.9 Kostenvergoeding

Eventuele kosten die Gegadigde maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de bewijsstukken), zijn voor rekening van Gegadigde. Eventuele kosten en of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van Gegadigde.

4.10 Mededinging

Het Verzoek tot deelneming is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.11 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Gegadigde (en later: Inschrijver) tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Redenen hiervoor kunnen zijn: het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen, het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande het voornemen tot gunning, gewijzigde planning, gewijzigde regelgeving op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden en het naar het oordeel van de Gemeente ontbreken van passende Verzoeken tot deelneming of Inschrijvingen.

Voor dit risico kan de Gemeente, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbestedingsprocedure voor eigen rekening en risico.

4.12 Vertrouwelijkheid

De Gemeente behandelt alle door Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Gemeente daartoe rechtens is gehouden en/of de Gemeente de gegevens in het kader van de motivering van de selectie- of gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

Gegadigde (en later: Inschrijver) behandelt alle informatie die hem bekend is of wordt van de Gemeente in het kader van de aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht strikt vertrouwelijk. De Gegadigde (en later: Inschrijver) gebruikt alle gegevens die in verband met de aanbestedingsprocedure zijn verstrekt uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt. Gegadigde (en later: Inschrijver) stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, het indienen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Overeenkomst.

4.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten op de aanbestedingsstukken berusten bij de Gemeente.

Alle door Gegadigde en, bij gunning, Opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding en de uitvoering van de Overeenkomst vervaardigde documenten, ontwerpen, tekeningen, berekeningen, adviezen, rapportages, modellen, gegevensdragers en overige resultaten van de Dienstverlening worden eigendom van de Gemeente.

4.14 Voorbehoud

Het Verzoek tot deelneming mag geen voorbehoud bevatten, ook niet over toekomstige evenementen of ontwikkelingen.

4.15 Wet BIBOB

Gegadigde (en later: Inschrijver) maakt geen bezwaar tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming of door uw onderneming in te schakelen onderaannemers, in het kader van de Wet BIBOB.

5 Verloop aanbestedingsprocedure

5.1 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. Deze planning is tevens in TenderNed opgenomen. In het geval er een tegenstrijdigheid bestaat tussen bovengenoemde planningen, gaat de planning in TenderNed boven deze planning.

Actie	Datum
Fase 1 selectiefase	
Publicatie Selectiedocumenten	Vrijdag 24 juli 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de aanbestedingsdocumenten*	Maandag 31 augustus, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Uiterlijk vrijdag 11 september
Indienen Verzoeken tot deelneming*	Vrijdag 25 september, 9.00 uur
Beoordeling intern	Week 40/41
Besluitvorming intern	Week 42
Versturen selectiebeslissing en opvragen bewijsstukken bij geselecteerde(n)	Week 43
Opschortende termijn	10 kalenderdagen na dagtekening selectiebeslissing
Fase 2 inschrijvingsfase (indicatief)	
Versturen van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen	Tweede helft van november 2026
Indienen Inschrijvingen	December 2026
Beoordeling	Januari 2027
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	Februari 2027
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na voorlopige gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Begin april 2027

*De sluitingsdag en -tijd voor het indienen van vragen en het indienen van het Verzoek tot deelneming zijn fatale termijnen.

De Gemeente houdt zich het recht voor de planning aan te passen. U kunt geen rechten ontleen aan de planning.

Gegadigde dient het Verzoek tot deelneming via TenderNed aan te leveren. Een Verzoek tot deelneming dat niet via TenderNed is ingediend, wordt geacht niet te zijn gedaan. Alle mogelijke oorzaken van vertraging, storingen en/of foutmeldingen en dergelijke zijn de verantwoordelijkheid van Gegadigde. Het risico van een niet tijdig Verzoeken tot deelneming is dus geheel voor rekening en risico van Gegadigde. Voor vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

5.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:
mevrouw M.J. van der Linden

Het is niet toegestaan om andere medewerkers te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor omschreven. De Gemeente heeft het recht om leveranciers die contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

5.3 Vragen, bezwaren en inlichtingen

De Gemeente verwacht een proactieve houding van Gegadigden, wat betekent dat de betreffende Gegadigde zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden, zoals hierboven bij de planning aangegeven aan de Gemeente moet melden, zodat deze nog gecorrigeerd kunnen worden.

De antwoorden op deze vragen en/of meldingen worden in de nota van Inlichtingen (NvI) via het aanbestedingsplatform gepubliceerd. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en deze leidraad (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dit tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar niet meer op terug komen en heeft u het recht verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de aanbestedingsdocumenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten.

Indien derhalve zou blijken dat de Selectieleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door Gegadigde is opgemerkt en/of niet tijdig door Gegadigde is gemeld, dan komen deze voor risico van Gegadigde.

De Gemeente behoudt zich ook het recht voor om ook aanpassingen te doen aan de aanbestedingsstukken en/of aanbestedingsprocedure. Eventuele wijzigingen worden via de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

5.4 Beoordeling Verzoek tot deelneming

De beoordeling van de Verzoeken tot deelneming wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materie, proces- en inkoopdeskundigen werkzaam bij of voor de Gemeente.

Beoordeling van de Verzoeken tot deelneming vindt als volgt plaats:

- Toetsing Verzoeken tot deelneming op volledigheid en tijdigheid, evenals toetsing op het voldoen aan de overige voorschriften aan de hand van de ingediende verklaringen;
- Toetsing Verzoeken tot deelneming aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de hand van de ingediende verklaringen;
- Beoordeling selectiecriteria (indien van toepassing) aan de hand van de ingediende verklaringen;
- Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria (indien van toepassing);
- Eventuele loting.

Kennelijke omissie en/of eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit de Gemeente het Verzoek tot deelneming uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel herstel mogelijk is door een eenvoudige precisering of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Als hiervan sprake is, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt Gegadigde een redelijke termijn gegund.

Daarnaast heeft de Gemeente te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien de Gemeente omissies of gebreken constateert in het UEA van Gegadigde, combinant en/of derde waarop een beroep wordt gedaan, behoudt de Gemeente zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een redelijke termijn gegund.

Het ontbreken van een UEA van Gegadigde, Combinant en/of een derde waarop een beroep wordt gedaan, komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelneming.

Als Gegadigde het UEA niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbiedingsbrief wél, dan is dit geen reden om het Verzoek tot deelneming ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbiedingsbrief geldt dan als ondertekening van het UEA.

5.4.1 Beoordeling selectiecriteria

De Gemeente beoordeelt de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 3. Bij de beoordeling van de selectiecriteria wordt een puntenscore toegepast om de rangorde van de Gegadigden te bepalen. Na het toekennen van de scores op de selectiecriteria wordt door optelling de totaalscore per Gegadigde bepaald. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de inschrijvingsfase.

De beoordeling op de selectiecriteria gebeurt door een beoordelingsteam dat uit minimaal drie (3) personen bestaat. Ieder lid van het beoordelingsteam doet een individuele beoordeling per Verzoek tot deelneming en onafhankelijk van de andere beoordelaars. De Gemeente behoudt het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch bestaat uit minimaal 3 personen.

Na deze individuele beoordeling vindt er een plenaire (digitale) sessie) plaats met de beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en argumenten hiervoor worden besproken. Tijdens dit overleg wordt per selectie criterium in consensus vastgesteld welke score iedere Gegadigde krijgt met een daarbij behorende onderbouwing. Hierbij wordt opgemerkt dat criteria 'ex aequo' kunnen scoren d.w.z. dezelfde punten kunnen worden toebedeeld.

5.4.2 Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria

Als twee of meer Gegadigden eindigen met een gelijke eindscore op de laatst beschikbare plaats om toegelaten te worden tot de volgende fase, vindt loting plaats tussen die Gegadigden die gelijk zijn geëindigd. De loting wordt uitgevoerd door de Gemeente en de desbetreffende Gegadigden kunnen bij deze loting aanwezig zijn. Van de loting wordt een verslag opgesteld, waarvan na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde een kopie kan worden verstrekt.

NB: Indien er vijf (5) of minder Gegadigden een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, vindt er geen beoordeling plaats op de selectiecriteria.

De Gemeente kan Gegadigde vragen het Verzoek tot deelneming te verduidelijken of Gegadigde de gelegenheid te geven kleine gebreken te herstellen. Gegadigde krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

De beoordeling van bovengenoemde kan gelijktijdig plaatsvinden. Er hoeft geen sprake te zijn van volgorde.

6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

6.1 Selectiebeslissing en opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Gegadigden de selectiebeslissing.

Gelijktijdig wordt een geanonimiseerd proces-verbaal van opening van de Verzoeken tot deelneming beschikbaar gesteld. In dit proces-verbaal worden uitsluitend het aantal ontvangen Verzoeken tot deelneming en de datum en het tijdstip van de opening vermeld. De namen van de Gegadigden worden, gelet op de vertrouwelijkheid van de niet-openbare procedure, niet bekendgemaakt.

Heeft Gegadigde bezwaar tegen de selectiebeslissing, dan moet Gegadigde binnen een termijn van 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter te Den Haag.

Indien een Gegadigde een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbestedingsprocedure aanhangig maakt, dient Gegadigde onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de Gemeente via de *Berichten-module* in TenderNed te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering. In dit geval zal de Gemeente de aanbestedingsprocedure opschorten, totdat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 10 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat als Gegadigde in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, de rechten om nog op te komen tegen de selectiebeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Gegadigde binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Gemeente vrij om de volgende fase van deze aanbesteding te starten door de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen aan de geselecteerde Gegadigden beschikbaar te stellen.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, dienen de Gegadigden aan wie de Gemeente voornemens is te selecteren in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing. De afgewezen Gegadigden hebben in dit geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem) procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Zodra de selectie definitief is geworden (d.w.z. de geselecteerde Gegadigden hebben de juiste bewijsstukken ingediend), wordt de selectiefase afgesloten. Als één of meer van de bewijsstukken van geselecteerde Gegadigde(n), na controle niet voldoet aan de gestelde criteria (waardoor het Verzoek tot deelneming van een geselecteerde Gegadigde alsnog ongeldig is), dan nodigt de Gemeente de eerstvolgende in rangorde geëindigde Gegadigde uit voor de inschrijvingsfase. De betreffende Gegadigde ontvangt het verzoek om de bewijsstukken aan te leveren bij de Gemeente. Als de bewijsstukken voldoen aan de gestelde criteria, dan wordt deze Gegadigde alsnog toegelaten tot de inschrijvingsfase. De Gemeente informeert ook de overige Gegadigden. Als één of meer Gegadigden zich niet kunnen vinden in deze selectiebeslissing hebben zij het recht binnen 5 kalenderdagen na dagtekening van

deze schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag.

6.2 Klachtenmeldpunt

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend via: inkoop@alphenaandenrijn.nl

Gegadigde dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding de klacht betrekking heeft, waaronder:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek met een voorstel voor een oplossing;
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen de Gemeente.

Voordat Gegadigde bezwaar maakt, moet Gegadigde eerst gebruik hebben gemaakt van de vraag- en antwoordprocedure om de klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Gemeente naar de mening van Gegadigde niet voldoet, kan Gegadigde een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

7 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);
Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer, binnen het kader van de Overeenkomst, te verrichten diensten.
Gegadigde	Een ondernemer die een Verzoek tot deelneming indient op basis van de Selectieleidraad.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving indient op basis van de Inschrijvingsleidraad
Inschrijving	Alle informatie die Inschrijver aanbiedt aan de Gemeente ter beantwoording van het gestelde in de Inschrijvingsleidraad.
Inschrijvingsleidraad	Het document inclusief bijlagen waarin de Gemeente de eisen en criteria heeft omschreven die van belang zijn om een Inschrijving in te dienen.
Opdracht	Op basis van de Inschrijvingsleidraad te verrichten leveringen, diensten of werken.
Opdrachtgever	De gemeente Alphen aan den Rijn, afgekort de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waarmee de Overeenkomst is aangegaan
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de condities voor het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd inclusief de DNR 2011 met aanvullingen vanuit de Gemeente.
Selectieleidraad	Dit document inclusief bijlagen waarin de Gemeente de eisen en criteria heeft omschreven die van belang zijn om een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het format voor de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, afgekort UEA, ook wel genoemd Eigen verklaring, afgekort EV
Verzoek tot deelneming	Alle informatie die de Gegadigde aanlevert aan de Gemeente ter beantwoording van het gestelde in de Selectieleidraad.

Bijlagen	Documentnaam
Bijlage A	Bouwhistorische verkenning (ter informatie)
Bijlage B	Tekeningen, B-01, B-02, B-03 en B-04 (ter informatie)
Bijlage C	DNR 2011 incl. aanvullingen vanuit de Gemeente
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1-8	Overige bijlagen (1 -7 in te vullen door Gegadigde)