

Selectieleidraad Uitvoering Renovatie Gemeentehuis Elburg

Elburg, Renovatie gemeentekantoor
12 augustus 2026



Europese niet-openbare procedure



Inhoud

Selectieleidraad Uitvoering Renovatie Gemeentehuis Elburg.....	1
1 Inleiding	3
1.1 Percelen.....	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Acceptatieverklaring	4
2 Begrippen	5
3 Voorwaarden en Inlichtingen	7
4 Informatie over de opdracht	10
4.1 Omschrijving van de opdracht	10
5 Aanbestedingsprocedure	12
5.1 Aanbestedingsprocedure.....	13
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	13
5.3 Nota van inlichtingen	13
5.4 Geheimhouding	14
5.5 Communicatie	14
5.6 Selectiecommissie	14
5.7 Beoordelingsprocedure	15
5.8 Besluitvorming omtrent de selectie.....	16
5.9 Klachten aanbesteding	16
6 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen	17
6.1 Uitsluitingsgronden en algemene geschiktheidseisen.....	17
6.2 Technische en beroepsbekwaamheidseisen	18
7 Selectiecriteria en beoordeling	19
7.1 Selectiecriteria	19
8 Aanmelding.....	22
8.1 Indienen aanmelding	22
8.2 Beroep op derde(n).....	23
8.3 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	23
8.4 Combinatie.....	24

Bijlagen

1. UEA

Formulieren

A. Opgaveformulier kerncompetenties

1 Inleiding

De gemeente Elburg (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 12 Augustus 2026, door middel van Aankondiging op TenderNed aangegeven een aannemer te selecteren voor de vernieuwing van het gemeentehuis in Elburg.

Deze aannemer wordt geselecteerd door middel van een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen maximaal 5 Deelnemers geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Deelnemers worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

1.1 Percelen

De aanbestedingsprocedure heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van de Opdracht.

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de werkzaamheden in één perceel aan te besteden, omdat sprake is van een integraal project waarbij de verschillende werkzaamheden technisch, organisatorisch en planmatig nauw met elkaar samenhangen. Het oprichten en in stand houden van een bouwplaats, de sloop-, bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden, alsmede de tijdelijke voorzieningen ten behoeve van de continuïteit van de gemeentelijke organisatie, zijn onderling sterk afhankelijk en dienen in nauwe samenhang te worden voorbereid, gecoördineerd en uitgevoerd.

Het onderbrengen van deze werkzaamheden in één perceel draagt bij aan een efficiënte projectorganisatie, een eenduidige verantwoordelijkheidsverdeling en een optimale afstemming tussen de verschillende disciplines. Daarnaast beperkt deze keuze de raakvlakken en overdrachtmomenten tussen verschillende opdrachtnemers, waardoor de risico's ten aanzien van planning, kwaliteit, veiligheid en uitvoering beheersbaar blijven. De Aanbestedende Dienst heeft bovendien behoefte aan één integraal aanspreekpunt dat verantwoordelijk is voor de coördinatie en realisatie van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de bouwplaatsorganisatie, de sloop, bouwkundige, constructieve, Installatietechnische werkzaamheden en werkzaamheden voor de terreininrichting. Daarnaast is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het voorbereiden en realiseren van de tijdelijke aanpassingen aan de Koepel en het Voorhuis zodat de gemeentelijke organisatie gebruik kan blijven maken van deze gebouwen.

1.2 Leeswijzer

Het onderhavig document beschrijft de selectiefase van deze inkoopprocedure. In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- De begrippen die worden gehanteerd;
- De voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure;

- De wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen;
- De beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht;
- De beschrijving van de te doorlopen inkoopprocedure;
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding moet geschieden;
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld.

1.3 Acceptatieverklaring

Aan de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende overeenkomst is de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Deelnemer desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of bepalingen constateren die mogelijk in strijd zijn met de geldende wet- en regelgeving, dan dient de Deelnemer de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen en om verduidelijking te verzoeken.

Deelnemers worden verzocht hiervoor, indien mogelijk, gebruik te maken van de vragenronde(n) via de Nota van Inlichtingen.

Indien een Deelnemer nalaat een dergelijke onduidelijkheid of vermeende tegenstrijdigheid vóór de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving kenbaar te maken, kan hij zich hierop in een eventuele gerechtelijke procedure niet alsnog beroepen.

Door het doen van een aanmelding via TenderNed verklaart de Deelnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarin beschreven procedure. De wijze waarop vragen kunnen worden gesteld en inlichtingen of verduidelijkingen kunnen worden verkregen, is opgenomen in paragraaf 5.4.

Het niet voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Inkoopdocumenten kan leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving en/of uitsluiting van de Deelnemer van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

2 Begrippen

In dit document hebben de met hoofdletters aangeduide begrippen betekenis als in het Aanbesteding Reglement Werken 2016 (ARW 2016). Begrippen die niet of anders in het ARW 2016 zijn gedefinieerd, hebben de volgende betekenis. Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Gemeente Elburg

Dienst Zuiderzeestraatweg Oost 19

8081LA Elburg

Postbus 70, 8080AB Elburg

Correspondentie/contactpersoon

Alle correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure geschiedt via:

Organisatie: Draaijer

Contactpersoon: Jorik van der Laan

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via TenderNed onder de voorwaarden zoals vermeld in hoofdstuk 5

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectiedocument en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunningsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op datum 12 augustus 2026 gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectiedocument opvraagt om hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Deelnemer Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Europees aanbesteden Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsdocument	De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan vijf Gegadigden wordt verzonden.
Inschrijvingsfase	De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
Nota('s) van Inlichtingen	Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
Opdracht	De opdracht omvat de bouwplaatsorganisatie, sloop-, bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden, de terreininrichting en het realiseren van de benodigde tijdelijke voorzieningen ten behoeve van de continuïteit van de gemeentelijke organisatie.
Opdrachtnemer	De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
Overeenkomst	De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de aanmelding en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten. De conceptovereenkomst wordt in de Inschrijvingsfase verstrekt.
Selectiecommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase. Zoals omschreven in hoofdstuk 5
Selectiedocument	Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.
Selectiefase	De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.
Werkdagen	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.
Werk	Het realiseren van het vernieuwde gemeentehuis in Elburg voor de gemeente Elburg

3 Voorwaarden

**Aanbestedings-
reglement Werken
2016** Op de Inkoopprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing.

**Aanbestedingswet
2012** Op deze inkoopprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

**Aantal
Aanmeldingen** Indien een Inschrijver meer dan één Aanmelding indient, wordt geen van de Aanmeldingen van de betreffende Gegadigde in behandeling genomen. Varianten van de Gegadigde zijn niet toegestaan.

**Belangen-
verstrengeling** Indien een Gegadigde voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is geweest bij de voorbereiding daarvan, kan sprake zijn van een (vermeende) informatievoorsprong.

Hetzelfde geldt indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen in een dergelijke situatie verkeren of hebben verkeerd. Dit is eveneens van toepassing indien een natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht of ervaring de Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht.

Indien de Opdrachtgever op grond van deze omstandigheden van oordeel is dat sprake kan zijn van een oneerlijk concurrentievoordeel of belangenverstrengeling, kan dit aanleiding zijn om de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voordat een dergelijk besluit wordt genomen, wordt de Gegadigde in de gelegenheid gesteld aan te tonen dat de betrokkenheid niet heeft geleid tot een oneerlijk concurrentievoordeel of verstoring van de mededinging.

**(Blijvend) voldoen
aan de eisen** Indien gedurende de Inkoopprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Gegadigde niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Gegadigde alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Inkoopprocedure.

**Geheimhouding,
vertrouwelijkheid** Het is Gegadigden niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inkoopprocedure. Door aan deze Inkoopprocedure deel te nemen, verplicht de Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze inkoop.

De Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Inkoopprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Opdrachtgever schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Opdrachtgever de informatie die zij van de Gegadigde ontvangt vertrouwelijk.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI)' op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (hierna te noemen: BPKV). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Informatie-verstreking	Indien Deelnemers opmerkingen en/of bezwaren hebben ten aanzien van de Inkoopprocedure, de voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht, dienen zij dit kenbaar te maken aan de contactpersoon van onderhavige Inkoopprocedure.
Klachtenprocedure	Voor deze Inkoopprocedure is de klachtafhandeling van toepassing. In paragraaf 5.5 is de klachtenprocedure beschreven.
Rechtsgeldige ondertekening	De door Inschrijver in te dienen Aanmelding dient begeleid te zijn van een rechtsgeldige ondertekende begeleidende brief. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit de overgelegde uittreksel(s) uit het handelsregister. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid daaruit niet (meer) blijkt, kan de Opdrachtgever een nieuw recent uittreksel uit het handelsregister, dan wel een volmacht waaruit onmiskenbaar de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, opvragen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) (voorheen de Eigen Verklaring) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
Taal	De voertaal tijdens de Inkoopprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Gegadigde, Opdrachtnemer als de Opdrachtgever zijn in het Nederlands opgesteld.
(Tussentijdse) beëindiging	De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht de Inkoopprocedure te staken en in te trekken. Gegadigden hebben in dat geval geen aanspraak op vergoeding van kosten en/of schade uit welke hoofde dan ook.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de bevoegde rechtbank Gelderland, regio Apeldoorn. Na de bekendmaking per e-mail van de Selectiebeslissing, kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het laten betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Opdrachtgever, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk moet worden verklaard.
Uniform Europees Aanbestedings Document (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat in Nederland wordt toegepast op inkopen zowel boven als onder de Europese inkoopdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring omtrent de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van

ondernemingen. De UEA dient naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend.

Vormvereisten

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, uit te sluiten. De standaardinhoud van de bij dit Inschrijvingsdocument gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk gewijzigd worden.

4 Informatie over de opdracht

4.1 Omschrijving van de opdracht

De gemeente Elburg is gelegen in de provincie Gelderland, aan het Veluwemeer en het Drontermeer. De huidige gemeente Elburg bestaat uit de kernen Elburg, Hoge Enk, Oostendorp, Doornspijk en 't Harde met een totale oppervlakte van 6.591 hectare en met ongeveer 24.000 inwoners. De hoofdplaats van de gemeente is Elburg. Hier is ook het huidige gemeentehuis gelegen. De gemeente heeft ca. 290 medewerkers, waarvan er ca. 240 in het gemeentehuis werkzaam zijn. De gemeente Elburg zal het bestaande gemeentehuis (in gebruik genomen in 1985) transformeren naar nieuwe, beter passende huisvesting. De redenen hiervoor zijn:

- De werkomgeving is op diverse punten ongezond en niet meer van deze tijd.
- De inrichting van het gemeentehuis past niet bij de beoogde manier van werken (functionaliteit van de inrichting).
- Het gemeentehuis is niet duurzaam

Een integraal ontwerpteam onder leiding van KHV-architecten is het nieuwe gemeentehuis aan het ontwerpen. Dit ontwerp houdt rekening met minimaal 175 werkplekken (voor maximaal 250 collega's). Hiervoor, en voor de andere noodzakelijke functies binnen een gemeentehuis wordt rekening gehouden met 5.500m² BVO.

De ambtelijke organisatie van de gemeente is, naast de directeur (secretaris) met de bijbehorende ondersteuners en de griffie georganiseerd in de volgende domeinen (conform benaming per 1 januari 2024):

- *Domein Leefomgeving*, met als hoofdtaken beleidsontwikkeling en uitwerking en uitvoering waar het gaat om de fysieke omgeving.
- *Domein Samenleving*, waarvan de hoofdtaken zijn gericht op de maatschappelijke beleidsontwikkeling en uitwerking en uitvoering.
- *Domein Dienstverlening*, met als hoofdtaken de beleidsuitvoering van de domeinen Leefomgeving en Samenleving gericht op de afhandeling van klantzaken.
- *Domein Bedrijfsvoering*, met als hoofdtaken zijn de (interne) sturing en beheersing van de primaire en ondersteunende processen gericht op het realiseren van de taken van de gehele organisatie.

De bestuurlijke organisatie bestaat uit burgemeester en wethouders en de fracties met hun raadsleden.

Het ontwerp

In september 2025 heeft de gemeenteraad, na bestudering van schetsontwerpen in 4 varianten, besloten het gemeentehuis volledig te renoveren volgens de meest uitgebreide renovatievariant. Deze variant sluit aan bij het Programma van Eisen en voorziet in een integrale renovatie van het gebouw, waarmee tevens direct invulling wordt gegeven aan de gestelde klimaatdoelstellingen.

Het ontwerpteam werkt momenteel aan het Technisch Ontwerp (TO). Het technisch bestek wordt tijdens de inschrijffase aan de Deelnemers beschikbaar gesteld. Daarnaast is de aanvraag voor de omgevingsvergunning ingediend en in behandeling.

Het gemeentehuis bestaat nu uit drie gebouwdelen: het hoofdgebouw, de Koepel en het Voorhuis. Het hoofdgebouw wordt gerenoveerd en uitgebreid. De bestaande draagconstructie biedt de mogelijkheid om de uitbreiding grotendeels binnen de huidige constructieve opzet te realiseren. Door het verplaatsen van de buitengevel naar buiten wordt extra vloeroppervlak gecreëerd. Daarnaast wordt een beperkt gedeelte van

het gebouw gesloopt en opnieuw gerealiseerd ten behoeve van de nieuwe raadszaal. Ook op de verdieping vindt een uitbreiding van het gebouw plaats.

Om deze werkzaamheden mogelijk te maken, dienen de Koepel en het Voorhuis bouwkundig en installatietechnisch te worden losgekoppeld van het hoofdgebouw. De Koepel en het Voorhuis blijven gedurende de uitvoering in gebruik als tijdelijke huisvesting voor de gemeentelijke organisatie. Om die reden worden deze gebouwdelen niet voorafgaand aan de renovatie gesloopt. Na afronding van de werkzaamheden aan het hoofdgebouw wordt de Koepel gesloopt. Het Voorhuis blijft behouden en zal op een later moment worden verkocht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitwerken van het Technisch Ontwerp tot een Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) voor de sloop- en bouwwerkzaamheden. Daarnaast behoort het realiseren van de noodzakelijke bouwkundige, constructieve en installatietechnische voorzieningen voor het loskoppelen en tijdelijk zelfstandig functioneren van de Koepel en het Voorhuis tot de opdracht. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat beide gebouwdelen gedurende de uitvoeringsperiode volledig operationeel blijven als tijdelijke huisvesting voor de gemeentelijke organisatie. Daarbij vormen met name de constructieve ingrepen en de aanpassingen aan de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties een belangrijk onderdeel van de opgave. Ook de MER-ruimte in het bestaande gebouw dient tijdens de sloop en uitvoerende werkzaamheden op een veilige manier in stand worden gehouden.



Figuur 1: Visualisatie ontwerp nieuwe gemeentehuis

Overeenkomst

Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) versie 2025, het bestek en de conceptovereenkomst die tijdens de gunningsfase worden gedeeld.

Looptijd opdracht

Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer.

Selectiefase aannemer	:Augustus – Oktober 2026
Gunningsfase aannemer	:Oktober 2026 – Februari 2027
Contractering aannemer	:Februari 2027 – Maart 2027
Werkvoorbereiding	:Maart 2027 – April 2027
Realisatie	:Circa 18 maanden

Selectieleidraad Uitvoering Renovatie Gemeentehuis Elburg

Oplevering
Ingebruikname

:Eind Q3 2028
:Begin Q4 2028

Het huidige gemeentehuis



Figuur 2: Situatie huidige gemeentehuis

Hierboven is een luchtfoto van het gemeentehuis, de Koepel en het Voorhuis weergegeven. Het Voorhuis is een gemeentelijk monument. Momenteel zijn hier de politie, de gemeenteraadsfracties en diverse vergaderfuncties gehuisvest. Tijdens de renovatie van het gemeentehuis zal het Voorhuis tijdelijk worden ingezet voor de publieksfuncties van de gemeentelijke organisatie.

Het tweede gebouw betreft het bestuurscentrum, beter bekend als *de Koepel*. Hier bevinden zich de raadzaal en de werkruimten van het college van burgemeester en wethouders, het secretariaat, de griffie, de directie en de bijbehorende ondersteunende functies. Voorafgaand aan de renovatie wordt de Koepel bouwkundig losgekoppeld van het hoofdgebouw. Gedurende de bouwperiode blijft de Koepel in gebruik als werklocatie voor de gemeentelijke organisatie en zal de raad hier zijn vergaderingen blijven houden.

Het derde gebouw is het gemeentehuis, dat grootschalig zal worden gerenoveerd. Het hoofdgebouw bestaat uit twee bovengrondse bouwlagen en een kelder-souterrain. Hierin zijn de volgende functies ondergebracht:

- Een publieke zone met onder andere een servicebalie, wachtruimte, studiezaal, streekarchivariaat, spreekkamers en loketten.
- Kantoorruimte voor de vier gemeentelijke domeinen.
- Een kelder-souterrain met een vergadercentrum, streekarchivariaat, museumdepot, fietsenstalling, technische ruimten en diverse opslagruimten.

4.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure onder toepasselijkheid van de ARW 2016. De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt. In de eerste fase vindt een selectie plaats. Op basis van de in dit document genoemde criteria maakt de Selectiecommissie een selectie uit alle Aanmeldingen van Gegadigden met het doel te komen tot de selectie van vijf Gegadigden.

De vijf geselecteerde Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) krijgt de opdracht Gegund bij bestuurlijke goedkeuring. Het College zal het gunningsvoorstel voorleggen aan de gemeenteraad, de definitieve gunning is afhankelijk van de instemming van de gemeenteraad.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. Specifieke informatie inzake de inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'inschrijvingsdocument'. Het inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de maximaal vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Er wordt op dit moment nog de laatste hand gelegd aan het TO en het bestek, deze documenten zullen in de Inschrijffase met de maximaal vijf Gegadigden gedeeld worden.

4.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Selectiefase	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging	Woensdag 12 augustus	
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	Vrijdag 4 september	Voor 12:00
Publicatie nota van inlichtingen	Week 37	
Uiterste datum en tijdstip indienen aanmelding	Vrijdag 25 september	Voor 12:00
Bekendmaking resultaten selectiefase	Week 41	
Einde bezwaartermijn (10 dagen)	10 dagen na bekendmaking	

Gunningsfase	Datum	Tijd
Uitnodiging gunningsfase	Maandag 26 oktober	
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	Vrijdag 6 november	Voor 12:00
Dialogsessies	Week 46	
Publicatie nota van inlichtingen	Week 46	
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	Vrijdag 27 november	Voor 12:00
Publicatie nota van inlichtingen 2	Week 49	
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijving	Vrijdag 15 Januari	Voor 12:00
Presentaties	Maandag 18 Januari	
Bekendmaking resultaten gunningsfase	Vrijdag 5 februari	
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	Donderdag 25 februari	
Contractondertekening	Maandag 1 maart	

4.4 Nota van inlichtingen

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via de Vraag en Antwoord module via TenderNed worden ingediend. Bij het onderwerp dient aangegeven te worden op welk document en hoofdstuk/tekeningnummer de vraag betrekking heeft. De

datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

De gemeente zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De gemeente beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze selectieleidraad.

Deze Selectieleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg opgesteld. Indien een gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onduidelijkheden constateert, of van mening is dat (onderdelen van) de Selectieleidraad of de selectieprocedure in strijd zijn met de aanbestedingsregelgeving of aanbestedingsbeginselen, dient de gegadigde dit tijdig, gemotiveerd en schriftelijk aan de orde te stellen door middel van een vraag in de Nota van Inlichtingen. Indien dit wordt nagelaten, vervalt het recht om hiertegen op een later moment bezwaar te maken.

Indien de beantwoording in de Nota van Inlichtingen voor de gegadigde onvoldoende aanleiding geeft om het bezwaar als weggenomen te beschouwen, dient de gegadigde uiterlijk 24 uur vóór het verstrijken van de aanmeldingstermijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. De gemeente dient hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding. Indien geen kort geding tijdig aanhangig wordt gemaakt, vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Selectieleidraad en de bijbehorende bijlagen.

Het aanhangig maken van een kort geding kan voor de gemeente aanleiding zijn de aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

4.5 Geheimhouding

Een gegadigde zal alle informatie, die door de gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De gemeente merkt ontvangen aanmeldingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

4.6 Communicatie

De aanbesteder staat niet toe dat gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de gegadigde en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken gegadigde. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

4.7 Selectiecommissie

In het aanbestedingsproces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen en

selectiecriteria. Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Verantwoordelijke Wethouder
- Gemeentesecretaris/ directeur
- Adviseur Vastgoed
- Teamleider Domein Leefomgeving
- Adviseur facilitair

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden ten behoeve van de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van juridisch advies, duurzaamheid, bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht of invloed op de Selectiebeslissing. Draaijer verzorgt de administratieve begeleiding (secretariaat) van de selectie en heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend. Deze zal naar verwachting grotendeels dezelfde zijn als die van de Selectiecommissie, maar wijzigingen zijn mogelijk.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval zich conflicterende belangen voordoen tussen een Deelnemer en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

4.8 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats in vier stappen.

Stap 1. Controle op procedurele en inhoudelijke voorschriften.

Na sluiting van de aanmeldingstermijn worden de ontvangen aanmeldingen gecontroleerd op volledigheid en op naleving van de procedurele en inhoudelijke voorschriften uit deze Selectieleidraad. Indien een aanmelding niet aan deze voorschriften of de geldende aanbestedingsregelgeving voldoet, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Van de overgebleven aanmeldingen wordt beoordeeld of de uitsluitingsgronden (Deel III, onderdelen A, B en C van het UEA) van toepassing zijn en of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen (Deel IV van het UEA). Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet aan een geschiktheidseis wordt voldaan, kan de Aanbestedende Dienst de gegadigde uitsluiten van verdere deelname.

Indien maximaal vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen uit stap 1 en 2, worden zij rechtstreeks uitgenodigd voor de gunningsfase en vervalt stap 3.

Stap 3. Beoordeling op selectiecriteria en bepalen rangorde.

Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen uit stap 1 en 2, worden de aanmeldingen beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria uit hoofdstuk 6. Op basis van de behaalde puntenscore wordt een rangorde vastgesteld.

Stap 4. Bepalen rangorde en uitnodiging gunningsfase.

De vijf (5) hoogst gerangschikte gegadigden worden voorlopig uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. Indien meerdere gegadigden op de grens van de top vijf een gelijke eindscore behalen, wordt de rangorde tussen deze gegadigden door middel van loting vastgesteld.

4.9 Besluitvorming omtrent de selectie

De gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente over de uitkomst van de selectieprocedure.

Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de selectiebeslissing wanneer de gemeente niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief, waarin de mededeling van de selectiebeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente binnen de genoemde termijn.

De gemeente kan de gunningsfase starten met de vijf gegadigden indien binnen de termijn van 10 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven manier aanhangig is gemaakt.

In het geval dat de beoogde gegadigde niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente een nieuw voornemen tot selectie nemen. Dit nieuwe voornemen tot selectie zal gelijktijdig aan de overige gegadigden worden verzonden.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, zal de gemeente pas tot definitieve selectie overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.10 Klachten aanbesteding

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden tijdens de aanbestedingsprocedure bij het stellen van vragen aan de aanbestedende partij. Mocht deze manier volgens de Inschrijver onjuist of onvoldoende zijn geadresseerd in de Nota van Inlichtingen, dan kan men vanaf vandaag terecht bij het regionale Klachtenmeldpunt. Om vertraging te voorkomen wordt verzocht aan de inschrijver de klacht direct te melden en niet te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Voor de inhoud van de klachtenregeling zie <https://www.isnv.nl/klachten>. Het mailadres waarop de klachten kunnen worden ingediend betreft: klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbesteder op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Op TenderNed en in deze selectieleidraad staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

5.1 Uitsluitingsgronden en algemene geschiktheidseisen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gegadigde verklaart door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA dat geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen.

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een volgens het handelsregister bevoegde functionaris. Een digitale scan van een origineel ondertekend exemplaar of een rechtsgeldige digitale ondertekening wordt geaccepteerd. De Aanbestedende Dienst kan het origineel tijdens de verificatie opvragen.

Inschrijving handelsregister

Bij de aanmelding voegt de gegadigde een uittreksel uit het handelsregister van het land van vestiging toe. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden en dient de bevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA aan te tonen.

VCA-certificaat

De gegadigde of combinatie beschikt over een geldig **VCA****-certificaat. Onderaannemers beschikken minimaal over een geldig **VCA***-certificaat. Op verzoek van de aanbestedende dienst worden de certificaten binnen zeven dagen overgelegd. Indien een leerling wordt ingezet, is een leermeester met een geldig VCA-certificaat aanwezig en behaalt de leerling binnen zes maanden een VCA-certificaat.

Kwaliteitssysteem

De gegadigde beschikt over een geldig **ISO 9001:2015-certificaat** of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling. Op verzoek van de aanbestedende dienst wordt een gewaarmerkte kopie overgelegd.

Sancties Rusland

Conform de Europese sanctieregeling komen Russische partijen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde dat deze uitsluiting niet op hem van toepassing is.

Taal

Gedurende de uitvoering van de overeenkomst beheersen de contactpersonen en ten minste één uitvoerende medewerker de Nederlandse taal in woord en geschrift. Alle documenten die in het kader van de overeenkomst worden opgesteld, zijn in de Nederlandse taal.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de opdracht en verklaart dit door ondertekening van het UEA. De verzekering biedt dekking van minimaal **€ 2.500.000 per aanspraak** en **€ 5.000.000 per verzekeringsjaar**. Op eerste verzoek overlegt de gegadigde

een kopie van de verzekeringspolis of een bereidheidsverklaring waaruit blijkt dat deze verzekering bij gunning wordt afgesloten.

5.2 Technische en beroepsbekwaamheidseisen

De gegadigde dient bij de aanmelding maximaal 3 referenties op te geven, die ten hoogste vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de aanmeldingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht. Referenties dienen opgeleverd te zijn of zich aantoonbaar in de uitvoeringsfase bevinden.

Op basis van het voorgaande dient de gegadigde per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie aan te leveren. De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie	Competentie	Aan te tonen door
KC1: Renovatie	Gegadigde toont door middel van een referentie aan over de competentie om renovatie- en/of verbouwwerkzaamheden, al dan niet als onderdeel van een (ver)nieuwbouwproject, aan een utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 2.500 m² BVO integraal uit te voeren, inclusief het beheersen en afstemmen van de bouwkundige en installatietechnische raakvlakken.	Max. één referentie van max. 5 jaar oud en naar tevredenheid van opdrachtgever afgerond.
KC2: Tijdelijke voorziening	Gegadigde toont door middel van een referentie aan ervaring te hebben met het realiseren van een nieuwbouw of ingrijpende renovatie op een terrein waarop gelijktijdig een gebouwdeel in stand is gehouden en in gebruik is gebleven. De nieuwbouw of ingrijpende renovatie heeft daarbij een oppervlak van tenminste 500m² BVO .	Max. één referentie van max. 5 jaar oud en naar tevredenheid van opdrachtgever afgerond.
KC3: Integrale afstemming	Gegadigde toont door middel van een referentie aan te beschikken over de competentie om installatietechnische werkzaamheden integraal te coördineren en af te stemmen met de bouwkundige werkzaamheden, waaronder de beheersing van raakvlakken, doorvoeren, planning, fasering en oplevering, binnen een utiliteitsproject met een minimale omvang van 2.500 m² BVO .	Max. één referentie van max. 5 jaar oud en naar tevredenheid van opdrachtgever afgerond.

Vormvereisten kerncompetenties

Per kerncompetentie mag maximaal twee (2) A4-pagina's worden ingediend. Hiervan mag maximaal één (1) A4 worden gebruikt voor de tekstuele toelichting (maximaal 300 woorden) en maximaal één (1) A4 voor referentiebeelden ter ondersteuning van de toelichting.

6 Selectiecriteria en beoordeling

6.1 Selectiecriteria

De aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de referenties die aangegeven zijn per selectie criterium. De referenties worden beoordeeld volgens onderstaand schema. De gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden, minimum- en geschiktheidseisen worden gerangschikt op basis van punten op de selectiecriteria. De vijf partijen met de meeste punten op de selectiecriteria worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase.

Per selectie criterium mag maximaal één referentie worden aangegeven. Een referentie mag voor verschillende selectiecriteria worden gebruikt. De gegadigde dient bij de aanmelding referenties op te geven, die ten hoogste vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de aanmeldingen.

	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Ervaring met een grootschalige renovatie van een utiliteitsgebouw	40
S2	Ervaring met sloop tot op het bestaande casco.	30
S3	Ervaring met sloop- en renovatiewerkzaamheden nabij een operationele werk- of woonomgeving.	30
Totaal		100 punten

Selectie criterium 1: Ervaring met grootschalige renovatie van een utiliteitsgebouw

De aanbestedende dienst hecht waarde aan aantoonbare ervaring met de uitvoering van grootschalige renovaties van utiliteitsgebouwen. Om die reden wordt beoordeeld in hoeverre de gegadigde beschikt over relevante ervaring met vergelijkbare projecten.

De gegadigde dient hiervoor één referentieproject in te dienen waaruit blijkt dat hij als hoofdaannemer verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van een grootschalige renovatie van een bestaand utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 1.500 m² BVO. De referentie dient betrekking te hebben op een project dat in de afgelopen vijf jaar is opgeleverd of zich aantoonbaar in de uitvoeringsfase bevindt. In de referentiebeschrijving wordt ten minste ingegaan op de aard en omvang van de werkzaamheden, de rol van de gegadigde, de omvang van het gebouw (m² BVO), de opdrachtgever en de uitvoeringsperiode.

De referentie wordt beoordeeld op de mate waarin deze vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht. Daarbij geldt dat referenties die betrekking hebben op de renovatie van een werkomgeving, zoals een gemeentehuis, kantoor, provinciehuis of een vergelijkbaar gebouw waarin dagelijks wordt gewerkt, hoger worden gewaardeerd. De aanbestedende dienst acht ervaring met dergelijke gebouwen van meerwaarde, omdat deze projecten doorgaans een grotere mate van complexiteit kennen ten aanzien van fasering, continuïteit van de bedrijfsvoering, veiligheid en afstemming met gebruikers.

Onderdeel	Maximale score
Ervaring met een grootschalige renovatie van een utiliteitsgebouw	25 punten
Referentie betreft een werkomgeving (zoals een gemeentehuis, kantoor, provinciehuis)	10 punten
Referentie is groter dan 3.000m ² BVO	5 punten

Totaal	40 punten
---------------	------------------

Selectie criterium 2: Ervaring met sloop tot op het bestaande casco

De aanbestedende dienst hecht waarde aan aantoonbare ervaring met het uitvoeren van renovatieprojecten waarbij een bestaand gebouw grotendeels is gestript tot op het bestaande casco. Dergelijke werkzaamheden vragen om een zorgvuldige voorbereiding, een beheerst uitvoeringsproces en een nauwkeurige afstemming tussen sloop-, constructieve en installatietechnische werkzaamheden.

De gegadigde dient hiervoor één referentieproject in te dienen waaruit blijkt dat hij als hoofdaannemer verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van een renovatie waarbij het bestaande gebouw is gesloopt tot op het casco. De referentie dient betrekking te hebben op een utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 1.500 m² BVO en moet in de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd of zich aantoonbaar in de uitvoeringsfase bevinden.

In de referentiebeschrijving wordt ten minste ingegaan op de aard en omvang van de sloopwerkzaamheden, de wijze waarop het bestaande casco is behouden, de rol van de gegadigde, de omvang van het gebouw (m² BVO), de opdrachtgever en de uitvoeringsperiode. Verder dient er ingegaan te worden op de risico's en de mitigerende maatregelen van dit sloopproces.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin de referentie vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht. Referenties waarbij het gebouw is uitgevoerd met een kolomstructuur worden hoger gewaardeerd. De aanbestedende dienst acht ervaring met dergelijke gebouwen van meerwaarde, omdat het behouden van de kolomstructuur van het gemeentehuis tijdens sloop- en renovatiewerkzaamheden een grotere mate van constructieve beheersing, nauwkeurige fasering en integrale afstemming tussen de verschillende disciplines vereist.

De beoordeling vindt plaats op basis van de door de gegadigde verstrekte informatie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referentie bij de opdrachtgever te verifiëren.

Onderdeel	Maximale score
Ervaring met sloop tot op het bestaande casco	20 punten
Referentie betreft de sloop van een gebouw met kolomstructuur	5 punten
Referentie is groter dan 3.000m ² BVO	5 punten
Totaal	30 punten

Selectie criterium 3: Ervaring met sloop- en renovatiewerkzaamheden nabij een operationele werk- of woonomgeving

De aanbestedende dienst hecht waarde aan aantoonbare ervaring met het uitvoeren van sloop- en renovatiewerkzaamheden in een omgeving die gedurende de uitvoering in gebruik blijft. Dergelijke projecten vragen om een zorgvuldige voorbereiding, een gedegen omgevingsmanagement en een effectieve beheersing van bouwoverlast, zodat de veiligheid, bereikbaarheid en continuïteit van de werkzaamheden of bewoning zoveel mogelijk worden gewaarborgd.

De gegadigde dient hiervoor één referentieproject in te dienen waaruit blijkt dat hij als hoofdaannemer verantwoordelijk is geweest voor de uitvoering van sloop- en renovatiewerkzaamheden in of direct grenzend aan een operationele werk- of woonomgeving. De referentie dient betrekking te hebben op een project met een minimale omvang van **2.500 m² BVO** en moet in de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd of zich aantoonbaar in de uitvoeringsfase bevinden.

In de referentiebeschrijving wordt ten minste ingegaan op de aard en omvang van de werkzaamheden, de wijze waarop bouwoverlast is beheerst, de getroffen maatregelen ten aanzien van veiligheid, bereikbaarheid, stof-, geluid- en trillinghinder, de afstemming met gebruikers of bewoners, de rol van de gegadigde, de opdrachtgever en de uitvoeringsperiode.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin de referentie vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht. Daarbij wordt in het bijzonder beoordeeld in hoeverre de gegadigde aantoonbaar maatregelen heeft getroffen om de hinder voor gebruikers of bewoners te beperken en de continuïteit van de dagelijkse activiteiten tijdens de uitvoering te waarborgen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de door de gegadigde verstrekte informatie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referentie bij de opdrachtgever te verifiëren.

Onderdeel	Maximale score
Ervaring met sloop- en renovatiewerkzaamheden nabij operationele werk- of woonomgeving i.c.m. referentiebeschrijving	25 punten
Operationele woon- of werkomgeving binnen 75 meter	5 punten
Totaal	30 punten

Vormvereisten

Per selectie criterium dient de gegadigde één (1) referentieproject in te dienen. De toelichting op ieder referentieproject mag maximaal 500 woorden bevatten.

Voor de tekstuele toelichtingen geldt een maximum van zes (6) A4-pagina's voor de volledige aanmelding. Ter ondersteuning van elk referentieproject mag maximaal één (1) A4-pagina met verbeeldingen (zoals foto's, tekeningen of schema's) worden toegevoegd. Deze pagina's tellen niet mee voor het maximale aantal woorden.

De aanmelding mag daarmee uit maximaal negen (9) A4-pagina's bestaan: maximaal zes (6) A4-pagina's met tekstuele toelichtingen en maximaal drie (3) A4-pagina's met referentiebeelden.

7 Aanmelding

7.1 Indienen aanmelding

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De aanmelding geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Op de sluitingsdatum en bijbehorend vermeld tijdstip voor indienen van aanmeldingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding. Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

De aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad, inclusief bijlage. De aanmelding dient op sluitingsdatum en -tijdstip, op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, minimaal de volgende documenten te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	Omschrijving	Format
KVK-uittreksel	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel). (In geval van een combinatie moet elke onderneming apart een uittreksel aanleveren).	n.v.t.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekend aanleveren. (In geval van een combinatie moet elke onderneming apart de UEA ondertekenen).	Bijlage UEA
VCA**	De gegadigde, dan wel de combinatie, dient te beschikken over een geldig VCA** certificaat.	Kopie van het certificaat
ISO 9001	De gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of gelijkwaardig.	Kopie van het certificaat
Referentie minimale kerncompetenties	Maximaal drie referenties (max. één referentie per kerncompetentie) om kerncompetenties aan te tonen.	Bijlage format referenties (max. 3)
Referenties selectiecriteria	Maximaal drie (3) referenties (max. één referentie per selectie criterium) om selectiecriteria aan te tonen. Gegadigde geeft aan welke aspecten van het selectie criterium met de referentie worden aangetoond.	Bijlage format referenties (max. 3)

Concern/holding verklaring (indien van toepassing)	Indien gegadigde zich voor het aantonen van de technische beroepsbekwaamheid of de selectiecriteria beroept op het concern of meerdere partijen uit hetzelfde concern zich apart aanmelden, moet de gegadigde een concernverklaring indienen en ondertekenen.	Bijlage concernverklaring
---	---	---------------------------

7.2 Beroep op derde(n)

Gegadigde kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien gegadigde een beroep doet op een derde, dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag gegadigde referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een gegadigde zich in het kader van de technische eisen en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij aanmelding dient gegadigde een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de Gegadigde zijn ook van toepassing op een derde waar Gegadigde een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

7.3 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een aanmelding indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de aanmelding onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Gegadigde dient in de aanmeldingsbrief bij zijn aanmelding te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de aanmelding geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern, door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende

dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele aanmelding, zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Gegadigde is niet verplicht haar aanmelding aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige aanmelding.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de gegadigde ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de gegadigde uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de gegadigde. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de gegadigde (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen gegadigde en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de gegadigde.

7.4 Combinatie

Gegadigden kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. De penvoerders van een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer aanmelden. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft aangemeld, de aanmelding van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een aanmelding heeft ingediend, de zelfstandige aanmelding van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.