Selectieleidraad voor de Europees niet-openbare aanbesteding

Diensten

Ontwerp en bestek restauratie/vernieuwbouw Koningin Wilhelminaschool

Organisatie

Gemeente Katwijk

Referentienummer: 3706182/ TenderNed: 623571

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE **2**
INLEIDING **4**
DEFINITIES **5**
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) **6**
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 6
1.2 DE OVEREENKOMST 7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK 7
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE **8**
2.1 OFFERTEFASE 8
2.2 GEHEIMHOUDING 9
2.3 COMMUNICATIE 9
2.4 PLANNING 10
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN 11
2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ VERZOEK TOT DEELNEMING 11
2.7 STORINGEN 12
2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE 13
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT SELECTIE 14
2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GESELECTEERDE GEGADIGDEN 14
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN 15
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING 15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **16**
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER 20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 23
4 SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING **24**
4.1 SC1 REFERENTIES 24
INDIEN UIT HET INGEDIENDE REFERENTIEFORMULIER NIET OF ONVOLDOENDE BLIJKT DAT AAN EEN KENMERK WORDT VOLDAAN, WORDEN VOOR DAT KENMERK GEEN PUNTEN TOEGEKEND 26
4.3 SC 1.3 – INTEGRAAL ONTWERPTEAM 26
4.4 SC 1.4 – PARTICIPATIE EN GEBRUIKERSPROCESSEN 27
4.5 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA 28

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	BHO Bouwhistorische verkenning Koningin Wilhelminaschool
Bijlage 2	20251014 Concept Overeenkomst Gemeenten
Bijlage 3:	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 4:	Standaardformat referenties
Bijlage 5:	Concernverklaring
Bijlage 6:	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Katwijk 2025
Bijlage 7:	260714 Reisgids restauratie vernieuwbouw Wilhelminaschool

INLEIDING

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de dienstverlening van een architect voor de ver-/nieuwbouw Koningin Wilhelminaschool in de gemeente Katwijk. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze selectieleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure zodat u kunt besluiten of u een verzoek tot deelneming in wil dienen.

Dit document bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In de selectieleidraad en in de uitnodiging tot inschrijving wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure:

- De "aanbestedende dienst" is Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- Aanbestedingsdocumenten:
  Alle documenten die door of namens de Aanbesteder in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter beschikking worden gesteld.

- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

- "Verzoek tot deelneming" is de ingediende aanvraag van een deelnemende partij op deze aanbesteding.

- “Nota van inlichtingen” is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze selectieleidraad of de latere uitnodiging tot inschrijving. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.

- “Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, verzoek tot deelneming en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).

- “Kalenderdag” is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Opdracht betreft het verrichten van architectendiensten ten behoeve van de restauratie en (ver)nieuwbouw van de Koningin Wilhelminaschool te Rijnsburg. De architect is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitwerken van een integraal architectonisch en bouwkundig ontwerp, met het ruimtelijk-functioneel en technisch Programma van Eisen en de cultuurhistorische verkenning als belangrijke uitgangspunten.

De Koningin Wilhelminaschool is een christelijke basisschool, centraal gelegen in Rijnsburg, gemeente Katwijk, en maakt onderdeel uit van PCBO Rijnsburg. De school zal zich verder ontwikkelen tot een kindcentrum. Voor de buitenschoolse opvang bestaat de voorkeur deze binnen de Wilhelminaschool te huisvesten.

Het bestaande schoolgebouw is een gemeentelijk monument, ontworpen door architect H. Wilms jr. en gebouwd in 1922 in neoclassicistische bouwstijl. Sinds 1963 hebben verschillende aanpassingen en uitbreidingen aan het gebouw plaatsgevonden. De opgave betreft de restauratie en (ver)nieuwbouw van de school, waarbij zorgvuldig dient te worden omgegaan met de monumentale, cultuurhistorische en architectonische waarden van het bestaande gebouw.

Ten behoeve van de planvorming is een cultuurhistorische verkenning opgesteld (zie Bijlage 1 BHO Koningin Wilhelmina school met waardestelling). Deze vormt, naast het ruimtelijk-functioneel Programma van Eisen, een belangrijke onderlegger voor de verdere ontwerpuitwerking.

Uit de Bouwhistorische verkenning (Bijlage 1 BHO Koningin Wilhelmina school met waardestelling) blijkt dat de cultuurhistorische en monumentale waarde van het complex in belangrijke mate wordt bepaald door de oorspronkelijke bouwfase uit 1922. Latere uitbreidingen en wijzigingen kennen een uiteenlopende monumentale waardering. De waardestelling vormt daarmee een belangrijk uitgangspunt voor de ontwerpafwegingen tussen behoud, herstel, aanpassing en vernieuwing.

Met de restauratie en (ver)nieuwbouw wordt beoogd een veilige, duurzame, inclusieve en toekomstbestendige onderwijsomgeving te realiseren. Het gebouw dient geschikt te zijn voor circa 200 leerlingen, verdeeld over acht groepen, en rekening te houden met de verenigingsbrede instroomgroep en de mogelijke huisvesting van één tot drie groepen buitenschoolse opvang. De exacte omvang en haalbaarheid van de buitenschoolse opvang is nog onderwerp van nadere besluitvorming.
Het gebouw dient flexibel te kunnen meebewegen met ontwikkelingen in het onderwijs en ten minste geschikt te zijn voor het leerstofjaarklassensysteem, met de mogelijkheid om andere onderwijskundige concepten in te passen. Daarnaast wordt gestreefd naar een zo veel mogelijk energieneutraal gebouw (ENG) en een volledig toegankelijk gebouw zonder fysieke belemmeringen.

Het ruimtelijk-functioneel Programma van Eisen gaat op dit moment uit van circa 1.034 m² netto vloeroppervlak en circa 1.344 m² bruto vloeroppervlak, exclusief eventueel inpassingsverlies.
Ook de buitenruimte maakt onderdeel uit van de opgave. Het schoolplein, de boom bij de entree en de monumentale muur worden meegenomen in de planvorming. Uitgangspunt is een functionele en groene inrichting, waarbij onder meer aandacht wordt gevraagd voor toegankelijkheid, de relatie tussen binnen en buiten en het fiets parkeren op eigen terrein.

Een aantal projectkaders wordt gedurende de verdere planvorming nog nader uitgewerkt. Dit betreft onder meer de definitieve leerlingenprognose, de omvang en inpassing van de buitenschoolse opvang,

het gedeeld gebruik van ruimten, de inrichting van de buitenruimte en de benodigde oppervlakte voor inpassing binnen de monumentale kaders.

Deze opdracht is geen geclusterde opdracht. Er is wel veel samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat er sprake is van enerzijds kennis van restauratie en vernieuwing van een monumentaal pand en anderzijds sprake is van een basisschool. Daarnaast is gekeken naar de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering. Hieruit blijkt dat deze opdracht toegankelijk/ is voor partijen uit het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt uit de expertise die nodig is voor deze specialistisch opdracht, namelijk het aanpassen in een bestaand ontwerp, restauratie van een basisschool in een monumentale pand vereist specialisten op beide disciplines.

Gunning percelen
Er zijn geen percelen gedefinieerd, het betreft één opdracht.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een overheidsopdracht.
De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk van 07/05/2027 tot en met de feitelijke levering en acceptatie van het product (deze dienst). De beoogde startdatum van de opdracht is mei 2027, met een verwachte doorlooptijd van circa 55 weken.
De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van de looptijd van de overeenkomst en na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

Op de overeenkomst zullen de Algemene Inkoop Voorwaarden van Gemeente Katwijk van toepassing zijn, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 67.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon is dhr. J. Funken, bereikbaar via inkoop@katwijk.nl.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Katwijk.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure** uit.

De niet-openbare procedure heeft twee fases: de selectiefase en de offertefase. In de selectiefase mag elke geïnteresseerde een aanvraag indienen (verzoek tot deelneming) om mee te doen. De selectiecommissie beoordeelt deze aanvragen en selecteert dan degenen die doorgaan naar de offertefase. In totaal gaan er maximaal 5 geselecteerden door naar de offertefase. Die geselecteerden krijgen een uitnodiging om een offerte in te dienen en mee te dingen naar de opdracht. De beoordelingscommissie bekijkt dan deze ingediende offertes.

Een ingediende offerte in de offertefase is een eenmalig en definitief aanbod. Er is geen ruimte voor onderhandelingen tijdens de niet-openbare procedure.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U heeft recht op een vergoeding voor het opstellen en indienen van een offerte, mits u bent geselecteerd en doorgaat naar de volgende fase.

De hoogte van de vergoeding voor het indienen van een offerte in de offertefase is € 2.000,--. Om hiervoor in aanmerking te komen moet gegadigde minimaal een volledige en geldige inschrijving hebben gedaan volgens de beoordelingsprocedure zoals opgenomen in paragraaf 2.7. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund komt niet in aanmerking voor een vergoeding.]

2.1 OFFERTEFASE

Tijdens de offertefase worden de ingediende offertes beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna aangeduid als: ‘Beste PKV’. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub- gunningscriteria	Te behalen punten
G1	**Prijs**	**20**
G2	**Kwaliteit**	**80**
	Onderdeel SG2.1 Visie op renovatie, architectuur en cultuurhistorische waarden	24
	Onderdeel SG2.2 Visie op de opgave en omgang met cultuurhistorische waarden	20
	Onderdeel SG2.3 Integrale ontwerp- en procesaanpak integraal ontwerpteam	10
	Onderdeel SG2.4 Samenwerking, participatie en gebruikersproces	16
	SG2.5 Presentatie en Interview	10
Totaal		**100**

De presentaties en Interviews worden separaat gehouden na de beoordeling van ingediende offertes en separaat beoordeeld. Ook hierbij zijn de ingediende prijzen nog niet bekend gemaakt aan de beoordelaars.

De sub-gunningscriteria zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

2.2 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw. 2012.

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.4 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontlenen. Op Tenderned is de Planning leidend.

Selectiefase	
Aankondiging	Vrijdag 20/11/2026
Indienen vragen	Uiterlijk Vrijdag 04/12/2026 10:00u
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Vrijdag 11/12/2026
Indienen verzoeken tot deelneming	**Uiterlijk Woensdag 13/01/2027/ 10:00u**
Opening verzoeken tot deelneming	Woensdag 13/01/2027/ 10:30u
Bekendmaken voornemen tot selectie	Maandag 25/01/2027
Definitieve selectie	Maandag 08/02/2027
Offertefase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Dinsdag 09/02/2027
Schouw	Vrijdag 12/02/2027 15:00u
Indienen vragen	Woensdag 24/02/2027 10:00u
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Woensdag 03/03/2027
Indienen nadere vragen	Dinsdag 09/03/2027 10:00u
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Maandag 15/03/2027
Indienen inschrijvingen/ sluitingsdatum	**Woensdag 31/03/2027 11:00u**
Opening inschrijvingen	Woensdag 31/03/2027 11:30u
Presentatie en interview	Vrijdag 09/04/2027
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 16/04/2027
Definitieve gunning	Vrijdag 07/05/2027

SCHOUW (OFFERTEFASE)
Er is een mogelijkheid voor een Schouw gepland waar Geselecteerde gegadigden kunnen komen kijken De Schouw is op **Vrijdag 12 februari 15:00u**. U mag met maximaal twee mensen komen. U kunt zich hiervoor aanmelden door de namen van de deelnemers namens uw organisatie uiterlijk op **donderdag 12/02/2027 om 12:00 uur** door te geven via TenderNed. Na aanmelding ontvangt u een uitnodiging met tijdstip en locatie.

Wij zullen geen verslag (proces-verbaal van aanwijzing) maken van de bijeenkomst volgens artikel 2.22 ARW 2016, omdat wij verwarring willen voorkomen door verkeerde interpretatie van mondelinge vragen. Als u vragen heeft, moet u ze schriftelijk stellen. Antwoorden die wij mondeling geven, zijn niet bindend. Alleen schriftelijke antwoorden die wij in de nota van inlichtingen geven, tellen in deze aanbesteding.

Vanwege de veiligheidsregels op de locatie is het niet toegestaan om zelf foto's te maken of ander beeldmateriaal te verzamelen. Een medewerker van ons kan foto's maken op verzoek van jullie vertegenwoordiger. Nadat we de foto's hebben beoordeeld, zullen we de goedgekeurde beelden als bijlage bij de nota van inlichtingen delen.

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor de selectiefase één (1) ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kunt ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de Algemene Inkoopvoorwaarden Katwijk 2025.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ VERZOEK TOT DEELNEMING

U moet uw verzoek tot deelneming vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan verzoek. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw verzoek moeten zitten.

Wij accepteren uw verzoek tot deelneming alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw verzoek tot deelneming indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw verzoek tot deelneming is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw documenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw verzoek tot deelneming. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw verzoek tot deelneming op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw verzoek tot deelneming.

Sommige documenten bij uw verzoek tot deelneming moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw verzoek tot deelneming niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van het verzoek tot deelneming.

Daarnaast moet uw verzoek tot deelneming voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de selectieleidraad en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de gegadigden moet bijvoegen.

In te dienen documenten	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en **zie TenderNed**
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage 3
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 4
Selectiecriteria	Zie paragraaf 4.1 t/m 4.5
Certificaten kwaliteitsborging Opname Bureau Architectenregister	Zie paragraaf 3.2.3.2
In te dienen documenten, als gegadigde een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA **zie TenderNed**
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 5
Aanmeldingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van verzoeken tot deelneming, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere gegadigden zullen hierbij niet aanwezig zijn.

2.7 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet op tijd een verzoek tot deelneming heeft kunnen indienen kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

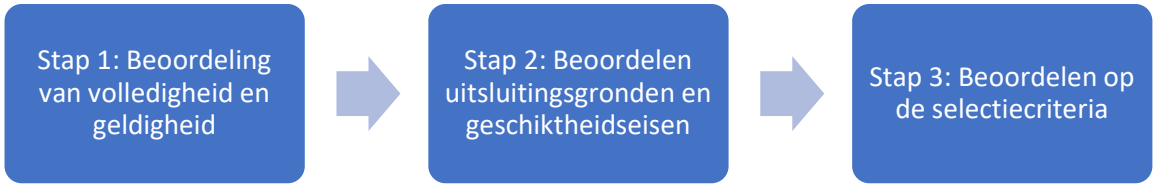
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de indieningstermijn alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn drie stappen in het proces van beoordelen van ingediende verzoeken tot deelneming.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid
Eerst wordt vastgesteld of uw verzoek tot deelneming volledig en geldig is. Het verzoek moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst en formules mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als het verzoek tot verzoek tot deelneming onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is.

U moet een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming indienen. Dat wil zeggen dat uw verzoek tot deelneming geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen op de selectiecriteria
Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat op meer dan vijf (5) gegadigden de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen, worden deze verzoeken tot deelneming beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van de ingediende verzoeken tot deelneming. Indien een verzoek tot deelneming bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT SELECTIE

Alle betrokken gegadigden krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over het selectiebesluit.

U verliest het recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer wij niet binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar hebben ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door ons gemotiveerd gereageerd. Als u het niet eens bent met de respons moet u ons binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van onze contactpersoon, op straffe van verval van alle rechten.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve selectie overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde kort geding rechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming moet worden goedgekeurd door of namens de eindverantwoordelijke.

2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GESELECTEERDE GEGADIGDEN

Alle beoogde gegadigden dienen uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot selectie, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot selectie, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	**Hoe**
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van aanmelding. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van aanmelding. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1

Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.3
Certificaten kwaliteitsborging Opname Bureau Architectenregister	Zie paragraaf 3.2.3.2
*In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend **door derden** in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.*	

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De selectieleidraad;
- De nota van inlichtingen;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.katwijk.nl .

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl , met in de onderwerpregel:

Klacht aanbesteding Ontwerp en bestek restauratie/vernieuwbouw Koningin Wilhelmina, Gemeente Katwijk t.a.v. dhr. J. Funken. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de verzoek tot deelneming, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie, of gelijksoortig’, ‘belangenconflict’, en ‘betrokken bij de voorbereiding’. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van verzoek tot deelneming. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is hier aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (lees: zowel bij indiening van een verzoek tot deelneming, als bij indiening van een inschrijving), begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende gegadigden, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of

de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van verzoeken tot deelneming. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw verzoek tot deelneming worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE 3)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw verzoek tot deelneming een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, heeft getekend.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000, = per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps en of/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 Kerncompetentie(s)

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw verzoek tot deelneming bewijzen door referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdracht(en) hebben verzorgd. Ook moet

de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de dag van het indienen van uw verzoek tot deelneming, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1 **ervaring met restauratie en/of renovatie van een monumentaal gebouw**
met minimale omvang van de betreffende kerncompetentie ten minste van 1000m BVO.

De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het architectonisch en bouwkundig ontwerpen van de restauratie en/of renovatie van een gemeentelijk monument, rijksmonument of daarmee naar aard en complexiteit vergelijkbaar beschermd gebouw, waarbij aantoonbaar rekening is gehouden met de aanwezige cultuurhistorische en architectonische waarden.

Kerncompetentie 2 **ervaring met onderwijsgebouwen**

De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het architectonisch en bouwkundig ontwerpen van de renovatie, vernieuwbouw en/of nieuwbouw van een gebouw voor primair en/of voortgezet onderwijs, waarbij functionele en onderwijskundige uitgangspunten en gebruikerswensen zijn vertaald naar het ontwerp.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 4), bij uw verzoek tot deelneming voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van u de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient voor de uitvoering van de opdracht voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet beschikken over aantoonbare deskundigheid op het gebied van restauratie en monumentenzorg. Deze deskundigheid dient gedurende de relevante ontwerp- en vergunningsfasen beschikbaar te zijn binnen het voor de Opdracht in te zetten ontwerpteam.
De sleutelfunctionaris(sen) moeten minimaal aantoonbaar opgenomen zijn in het Bureau Architectenregister. Als volledig bewijs dienen de voorlopig geselecteerde gegadigden binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen, naast de inschrijving in Bureau Architectenregister.

De Gegadigde dient daarbij aantoonbaar te beschikken over kennis en ervaring met het ontwerpen aan monumentale gebouwen en de daarbij relevante wet- en regelgeving, vergunningprocedures en afstemming met bevoegde gezagen en erfgoedinstanties.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Als u een ander bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aanlevert, moet u tevens aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om het gevraagde certificaat binnen de gevraagde termijnen te verwerven om redenen die u niet aangerekend kunnen worden.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier deelnemen:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.7.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij het verzoek tot deelneming al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
d. Als Combinatie - In dit geval moet gegadigde deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw verzoek tot deelneming aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs worden van de voorlopig geselecteerde gegadigden op aanvraag binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
    - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
    - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van verzoek tot deelneming.
    - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een verzoek tot deelneming indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag niet (ook) deelnemen als derde waarbij de gegadigde een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandige gegadigde heeft aangemeld, zal het verzoek tot deelneming van de derde als zelfstandige gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Gegadigden kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij het verzoek tot deelneming kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie deelnemen.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke gegadigde aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien een verzoek tot deelneming gedaan wordt als combinatie, moet in het UEA deel IIA ‘Wijze van deelneming’ beantwoord worden met ‘ja’.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De gegadigden welke aan een combinatie deelnemen mogen niet als gegadigde van een andere combinatie, een derde of zelfstandig deelnemen. Als blijkt dat een gegadigde zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een gegadigde ook een verzoek tot deelneming als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingediend, de verzoek tot deelneming van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een gegadigde ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, de zelfstandige verzoek tot deelneming van de gegadigde van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een gegadigde een verzoek tot deelneming heeft ingediend met meerdere combinaties, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel 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.

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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 met (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 u 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 u 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 u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen. U moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat u uw verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.
- U moet in het verzoek tot deelnemingsbrief bij uw verzoek tot deelneming verklaren:
    - onderdeel uit te maken van het concern;

    - het verzoek tot deelneming geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
    - 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.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele verzoeken tot deelneming zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

Garantstelling concern
Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 5 bij uw verzoek tot deelneming toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage 5 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze selectieleidraad en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

De aanbestedende dienst maakt gebruik van een aparte bijlage 'Verklaring Russische betrokkenheid', Bijlage 3.

4 SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

Als meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

	Selectiecriteria	Te behalen punten
SC 1.1	Ervaring met restauratie/renovatie van monumentaal onderwijsvastgoed	30
SC 1.2	Ervaring met duurzame renovatie/vernieuwbouw van bestaand vastgoed	25
SC 1.3	Ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerpteam	25
SC 1.4	Ervaring met participatie en gebruikersprocessen	20
Totaal		100

4.1 SC1 REFERENTIES

U moet bij het verzoek tot deelneming minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties van de afgelopen vijf (5) jaren middels bijlage 4 op te geven. Als u meer referenties indient dan gevraagd zal het meerdere terzijde worden gelegd en worden enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

4.1.1 BEOORDELINGSMETHODE SC1 REFERENTIES

#	Puntenverdeling	Criteria	Project 1	Project 2	Maximaal te behalen punten
SC 1.1	Ervaring met restauratie/renovatie van monumentaal onderwijsvastgoed	Zie 4.1.1			30
SC 1.2	Ervaring met duurzame renovatie/vernieuwbouw van bestaand vastgoed	Zie 4.2			25
SC 1.3	Ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerpteam	Zie 4.3			25
SC 1.4	Ervaring met participatie en gebruikersprocessen	Zie 4.4			20
	Maximale score				100

Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u moet elk onderdeel motiveren en te voorzien van een goede onderbouwing waaruit onomstotelijk is af te leiden dat hetgeen u stelt juist is en kan worden geverifieerd.

Beoordeling SC 1.1

	Kenmerk van de referentieopdracht	Punten
1.1.1	De referentie betreft restauratie en/of renovatie van een gemeentelijk monument of rijksmonument.	10
1.1.2	De referentie betreft een gebouw dat gedurende of na uitvoering van het project een onderwijsfunctie heeft.	10
1.1.3	Binnen de referentieopdracht was sprake van een integrale ontwerpopgave waarbij behoud van cultuurhistorische waarden aantoonbaar is gecombineerd met functionele aanpassing en/of verduurzaming van het bestaande gebouw.	10
	Maximale score SC1	**30**

Beoordeling: SC 1.1: De referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van bovenstaande kenmerken. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 30 punten.
Indien uit het ingediende referentieformulier niet of onvoldoende blijkt dat aan een kenmerk wordt voldaan, worden voor dat kenmerk geen punten toegekend.

Beoordeling: SC 1.2: worden door de selectiecommissie aan uw beschrijving een waardeoordeel gegeven worden; afhankelijk van de vergelijkbaarheid met het onderhavige project. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 25 punten.

Beoordeling: SC 1.3: worden door de selectiecommissie aan uw beschrijving een waardeoordeel gegeven worden; afhankelijk van de vergelijkbaarheid met het onderhavige project. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 25 punten.

Beoordeling: SC 1.4: worden door de selectiecommissie aan uw beschrijving een waardeoordeel gegeven worden; afhankelijk van de vergelijkbaarheid met het onderhavige project. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 20 punten.

SC1.2 – Duurzame renovatie/vernieuwbouw
Met dit Selectiecriterium beoordeelt de Aanbesteder de relevante ervaring van de Gegadigde met het duurzaam renoveren en/of vernieuwen van bestaand vastgoed. Van belang is dat duurzaamheidsmaatregelen integraal onderdeel hebben uitgemaakt van de ontwerpopgave en zijn ingepast binnen de randvoorwaarden van een bestaand gebouw.

De Gegadigde dient voor dit Selectiecriterium één referentieopdracht in te dienen. De referentieopdracht mag dezelfde referentieopdracht zijn als een referentie die is gebruikt voor het aantonen van een Geschiktheidseis als bedoeld in hoofdstuk 3 of voor een ander Selectiecriterium.

Uit het referentieformulier dient ten minste te blijken:
- de naam en locatie van het referentieproject;
- de opdrachtgever;

- de functie van het gebouw;
- bruto vloeroppervlakte;
- de aard van de renovatie- en/of vernieuwbouwopgave;
- de rol en verantwoordelijkheid van de Gegadigde;
- de toegepaste duurzaamheidsmaatregelen en de wijze waarop deze onderdeel zijn geweest van het ontwerp;
- de gerealiseerde dan wel aantoonbaar nagestreefde energieprestatie;
- de wijze waarop duurzaamheidsmaatregelen zijn ingepast in het bestaande gebouw;
- de datum/periode waarin de betreffende diensten zijn uitgevoerd.

Beoordeling SC 1.2
De referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande kenmerken. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 25 punten.

	Kenmerk van de referentieopdracht	Punten
1.2.1	De referentie betreft de duurzame renovatie en/of vernieuwbouw van een bestaand gebouw, waarbij verduurzaming een aantoonbaar onderdeel vormde van de ontwerpopgave ten minst 1.000 m^2 BVO.	10
1.2.2	In welke mate is binnen de referentie aantoonbaar meerdere **bouwkundige en/of installatietechnische duurzaamheidsmaatregelen integraal** in het ontwerp ingepast?	5
1.2.3	In welke mate is binnen de referentie **aantoonbaar een hoge energieprestatie nagestreefd en gerealiseerd**, passend bij de ten tijde van het ontwerp geldende eisen en ambities?	5
1.2.4	In welke mate is aantoonbaar rekening gehouden bij **de verduurzaming met bestaande architectonische, cultuurhistorische en/of bouwkundige waarden en beperkingen van het gebouw?**	5
	Maximale score SC2	**25**

Indien uit het ingediende referentieformulier niet of onvoldoende blijkt dat aan een kenmerk wordt voldaan, worden voor dat kenmerk geen punten toegekend.

4.3 SC 1.3 – INTEGRAAL ONTWERPTEAM

Met dit Selectiecriterium beoordeelt de Aanbesteder de relevante ervaring van de Gegadigde met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerpteam bij een bouwkundige renovatie-, vernieuwbouw- en/of nieuwbouwopgave.

Van belang is dat de Gegadigde binnen de referentieopdracht een aantoonbare coördinerende rol heeft vervuld bij het integraal afstemmen van de verschillende ontwerpdisciplines en verantwoordelijk was voor de samenhang tussen deze disciplines binnen het ontwerp.

De Gegadigde dient voor dit Selectiecriterium één referentieopdracht in te dienen. De referentieopdracht mag dezelfde referentieopdracht zijn als een referentie die is gebruikt voor het aantonen van een Geschiktheidseis als bedoeld in hoofdstuk 4 of voor een ander Selectiecriterium.

Uit het referentieformulier dient ten minste te blijken:
- de naam en locatie van het referentieproject;
- de opdrachtgever;

- de aard en omvang van de ontwerpopgave;
- de samenstelling van het ontwerpteam en de betrokken ontwerpdisciplines;
- de rol en verantwoordelijkheid van de Gegadigde binnen het ontwerpteam;
- de wijze waarop de Gegadigde de verschillende ontwerpdisciplines heeft gecoördineerd en aangestuurd;
- de wijze waarop de integrale afstemming tussen architectuur, constructie en gebouwinstallaties heeft plaatsgevonden;
- de datum/periode waarin de betreffende diensten zijn uitgevoerd.

Beoordeling SC 1.3
De referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande kenmerken. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 25 punten.

	Kenmerk van de referentieopdracht	Punten
1.3.1	In welke mate had de gegadigde aantoonbaar **een coördinerende en/of aansturende rol binnen een multidisciplinair ontwerpteam**?	10
1.3.2	In welke mate bestond het aantoonbaar uit **meerdere ontwerpdisciplines, waaronder in ieder geval architectuur/bouwkunde, constructie en gebouwinstallaties**?	5
1.3.3	In welke mate was de gegadigde aantoonbaar verantwoordelijk voor **de integrale afstemming en samenhang tussen de verschillende ontwerpdisciplines?**	5
1.3.4	In welke mate vond de **integrale ontwerpcoördinatie aantoonbaar plaats gedurende meerdere opeenvolgende ontwerpfasen**?	5
	Maximale score SC3	**25**

Indien uit het ingediende referentieformulier niet of onvoldoende blijkt dat aan een kenmerk wordt voldaan, worden voor dat kenmerk geen punten toegekend.

4.4 SC 1.4 – PARTICIPATIE EN GEBRUIKERSPROCESSEN

Met dit Selectiecriterium beoordeelt de Aanbesteder de relevante ervaring van de Gegadigde met participatie en gebruikersprocessen binnen een ontwerptraject voor een maatschappelijk gebouw.

Van belang is dat de Gegadigde binnen de referentieopdracht een actieve rol heeft vervuld bij het betrekken van gebruikers en andere belanghebbenden bij het ontwerpproces en de uitkomsten daarvan aantoonbaar heeft vertaald naar het ontwerp.

De Gegadigde dient voor dit Selectiecriterium één referentieopdracht in te dienen. De referentieopdracht mag dezelfde referentieopdracht zijn als een referentie die is gebruikt voor het aantonen van een Geschiktheidseis als bedoeld in hoofdstuk 4 of voor een ander Selectiecriterium.

Uit het referentieformulier dient ten minste te blijken:
- de naam en locatie van het referentieproject;
- de opdrachtgever en de functie van het gebouw;
- welke gebruikers en/of andere belanghebbenden bij het ontwerpproces zijn betrokken;
- de rol en verantwoordelijkheid van de Gegadigde binnen het participatie- en gebruikersproces;
- op welke wijze de gebruikers en/of belanghebbenden bij het ontwerpproces zijn betrokken;

- op welke wijze de opgehaalde wensen, eisen en belangen zijn afgewogen en vertaald naar het ontwerp;
- gedurende welke fase(n) van het ontwerpproces het participatie- en gebruikersproces heeft plaatsgevonden;
- de datum/periode waarin de betreffende diensten zijn uitgevoerd.

Beoordeling SC 1.4
De referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande kenmerken. De punten worden per aangetoond kenmerk toegekend en bij elkaar opgeteld, tot maximaal 20 punten.

	Kenmerk van de referentieopdracht	Punten
1.4.1	De mate waarin de referentie aantoonbaar betrokken is bij **een maatschappelijk gebouw waarbij gebruikers betrokken zijn bij het ontwerpproces**?	5
1.4.2	In welke mate had de Gegadigde aantoonbaar **een actieve rol bij het organiseren, begeleiden en/of inhoudelijk vormgeven van het gebruikers- en participatieproces?**	5
1.4.3	In welke mate waren de opgehaalde **gebruikerswensen, eisen en belangen aantoonbaar afgewogen en vertaald naar ontwerpkeuzes**?	5
1.4.4	De mate waarin het gebruikers- en participatieproces aantoonbaar **gedurende meerdere momenten en/of fasen van het ontwerpproces heeft plaatsgevonden?**	5
	Maximale score SC4	**20**

4.5 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel SC 1.1, SC 1.2, SC 1.3 en SC 1.4 bij elkaar opgeteld.

De vijf gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Als blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel S1.1 De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel SC 1.1 gaat voor op de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting door een notaris bepaald worden welke gegadigde nummer vijf en welke nummer zes wordt. Nummer zes zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase. Indien er niet meer dan vijf verzoeken tot deelneming worden ontvangen, worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde eisen, waaronder in ieder geval SC 1.1. Van de loting wordt een proces-verbaal/ akte opgemaakt.

Er wordt door een aantal personen beoordeeld o.l.v. de inkoper. Inkoper beoordeelt niet. De beoordeelaars geven volgens **onderstaande ranking** een cijfer van 0 tot 10 voor de benoemde items van de selectiecriteria. (Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats en wordt er één cijfer gegeven met als maximum het aantal punten per item. De formule is dan

(Toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel)

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:
0 = niet beantwoord
2 = onvoldoende
4 = matig
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	**Score**	**Beschrijving**
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig	4	De inschrijving voldoet op een aantal punten niet of is op een aantal punten onvolledig.
Onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord./ De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

(Toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel