

Deel A - Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Architectendiensten interne renovatie Stadhuis

venlo

Deel A Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Architectendiensten interne renovatie Stadhuis Venlo

Datum: 20 november 2026
Ons kenmerk: 728538

venlo

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden’ maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Selectieleidraad:

1. Uitgangspunten document
2. Concept Overeenkomst;
3. De Nieuwe Regeling 2025 (DNR 2025);
4. Referentieformulier; (Bijlagen 4A en 4B)
5. Gebouw en Gebruik - Stadhuis Venlo

Begrippen en afkortingen

In deze Selectieleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Gegadigde/Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming/de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop bij Verzoek tot deelneming Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gegadigde	Ondernemer die een Verzoek tot deelneming heeft ingediend, zelfstandig als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Gunningsfase	Fase waarin de geselecteerde Gegadigden uit de Selectiefase de mogelijkheid hebben binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure een Inschrijving te doen.
Gunningsleidraad	Document welke is opgesteld ten behoeve van de Gunningsfase.
Inschrijver	Geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend in de Gunningsfase.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan die de Opdracht definitief wordt gegund.
Overeenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt en op grond waarvan Opdrachtnemer zich verplicht tot het leveren van het overeengekomen resultaat (de Opdracht).
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor Gegadigde(n) welke toegelaten word(en)(t) tot de Gunningsfase

Selectiefase	Fase waarin het aantal Gegadigden teruggebracht wordt tot het in de Selectieleidraad opgenomen maximaal aantal partijen.
Selectieleidraad	Dit document.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Verzoek tot deelneming	Verzoek ingediend door Gegadigde binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure om in aanmerking te komen voor de Gunningsfase.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Rijksmonument	Een bouwwerk dat vanwege zijn cultuurhistorische waarde is ingeschreven in het Rijksmonumentenregister van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE).
Restauratieladder	Afwegingsmodel voor restauratie-ingrepen, van consolideren en conserveren tot vervangen, waarbij de minst ingrijpende maatregel die het doel bereikt de voorkeur heeft.
Erfgoedwet	De wet die de bescherming van cultureel erfgoed in Nederland regelt, waaronder rijksmonumenten.
Uitgangspunten document	Het document waarin de eisen aan de dienstverlening, aan het ontwerp en aan de uitvoering van de Opdracht (waaronder de erfgoedeisen) zijn vastgelegd, opgenomen als bijlage 1 bij deze Selectieleidraad.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

Inhoud

1 Inleiding 8

1.1 Algemeen 8

1.2 Contact met de gemeente 8

1.3 Aanbestedende dienst 9

2 De opdracht 10

2.1 Voorwerp van de opdracht 10

2.2 Doelstellingen 11

2.3 Omvang van de opdracht 11

2.4 Clustering of percelenindeling 11

2.5 CPV-code 11

2.6 Duurzaamheid en MVOI 12

3 De overeenkomst 13

3.1 Aard van de overeenkomst 13

3.2 Algemene voorwaarden 13

3.3 Herzieningsclausule 13

3.4 Wachtkamerregeling 14

4 De aanbestedingsprocedure 15

4.1 De procedurekeuze 15

4.2 De planning 15

4.3 Nadere inlichtingen 16

4.4 Klachtenprocedure 17

4.5 Toepasselijk recht en geschillen 17

5 Aanmelden: de voorwaarden en voorschriften 18

5.1 Rechtsgeldige ondertekening 18

5.2 Digitaal aanmelden 18

5.3 Taal 18

5.4 Kosten Verzoek tot deelneming 19

5.5 Voorbehoud gunning 19

6 Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 20

6.1 De uitsluitingsgronden 20

6.2 Geschiktheidseisen 21

6.3 Selectiecriteria 25

7 Beoordeling en selectie 29

7.1 Beoordelingsprocedure 29

7.2 Beoordelingsmethode 29

7.3 Mededeling van de selectiebeslissing 29

8 Gunningsfase 30

8.1 Uitnodiging tot inschrijving 30

8.2 Sub-gunningscriteria gunningsfase 30

9 Checklist in te dienen documenten 31

9.1 Indienen bij Verzoek tot deelneming 31

9.2 In te dienen door Gegadigde die in aanmerking komt voor selectie 31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure ‘’Architectendiensten Interne Renovatie Stadhuis Venlo’’ ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze Selectieleidraad bestaat uit twee delen.
Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo’ maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee (2) fasen:
Fase 1: Selectiefase;
Fase 2: Gunningsfase.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle Gegadigden die geïnteresseerd zijn in de onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een Verzoek tot deelneming te doen. Op basis van de opgenomen selectiecriteria bepaalt de gemeente Venlo welke, bij voldoende geschiktheid, maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de Gunningsfase. Voldoen minder dan vijf (5) Gegadigden aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente Venlo de procedure voortzetten met de Gegadigden die wel voldoen (zie paragraaf 8.1). Bij minder dan drie (3) geschikte Gegadigden behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voortijdig te beëindigen.
In de Gunningsfase worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van drie sub-gunningscriteria: (1) visie op de opgave, (2) pitch en (3) inzet en beschikbaarheid van de architect (zie paragraaf 8.2).

In deze Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Verzoek tot deelneming.
Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Contact met de gemeente

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon
Naam: Jeroen Thijssen
Telefoonnummer: 06 24745070
E-mailadres: inkoop@venlo.nl

Contactgegevens bij geen gehoor
Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666

Het gebruik van deze contactgegevens voor nieuwsbrieven, marketing, acquisitie of andere commerciële doeleinden is niet toegestaan.

Beide telefoonnummers zijn bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur. De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is het Verzoek tot deelneming (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Gegadigden in gevaar.
Om die reden kunnen Gegadigden die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick ten westen van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf als voormalige Hanzestad. Het stadhuis van Venlo, gelegen in het historische centrum, is een rijksmonument en vormt het bestuurlijke hart van de gemeente.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één Overeenkomst met één Inschrijver voor het leveren van architectendiensten ten behoeve van de inpandige renovatie van het stadhuis van de gemeente Venlo.

De opdracht betreft het verzorgen van het volledige architectonische ontwerp- en begeleidingstraject voor de inpandige renovatie van het monumentale stadhuis, met inachtneming van de rijksmonumentale status van het gebouw.

De Opdracht is in de eerste plaats een interieuropgave: het gaat om de inpandige renovatie en herinrichting van het stadhuis. Restauratie is niet de hoofdopdracht. Vanwege de rijksmonumentale status van het gebouw is wel specifieke deskundigheid op het gebied van restauratie en instandhouding vereist; die deskundigheid wordt als adviserende deskundigheid in het projectteam ingebracht.

Gezocht wordt een architect die de mogelijkheden van het gebouw onderzoekt en een herkenbare, hedendaagse toevoeging verbindt met de monumentale kwaliteiten.

De onderstaande werkzaamheden maken in ieder geval onderdeel uit van de scope van de opdracht:

- Opstellen van een visie op de balans tussen behoud van monumentale waarden en de functionele en duurzaamheidseisen van het stadhuis;
- Architectonisch ontwerp (schetsontwerp, voorlopig ontwerp, definitief ontwerp en technisch ontwerp/bestek) voor de interne renovatie;
- Advisering en begeleiding bij het vergunningtraject (omgevingsvergunning activiteit monument);
- Afstemming met de bouwkundig erfgoedadviseur van de gemeente;
- Afstemming met de gebruiker en opdrachtgever;
- Esthetische begeleiding tijdens de uitvoering (beeldkwaliteit en detaillering); directievoering en toezicht maken geen deel uit van de Opdracht;
- Coördinatie van het ontwerpteam en afstemming van het ontwerp en het tekenwerk met de betrokken (ontwerp)partijen, zoals installaties, licht, AV en sparingen.

Opdrachtnemer adviseert proactief vanuit zijn vakgebied en heeft aantoonbare ervaring met restauratie en renovatie van rijksmonumenten en complexe interieuropgaven. Het zorgvuldig inpassen van een hedendaags interieur in een monumentale omgeving is daarbij een kerncompetentie.

De Opdracht wordt uitgevoerd door één (1) architect. Deze architect is verantwoordelijk voor het ontwerp, de integraliteit van het ontwerp en heeft een coördinerende rol ten opzichte van eventuele adviseurs en overige disciplines (zoals interieur, restauratie, bouwhistorie, installaties, licht en AV).

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst wenst de gemeente de volgende doelen te bereiken:

- Een zorgvuldige en vakkundige interieurinpassing in het stadhuis, waarbij hedendaags gebruik en comfort worden verweven met de historische context, zodat de monumentale en cultuurhistorische waarden worden behouden en versterkt;
- Een stadhuis dat na renovatie voldoet aan de hedendaagse functionele eisen van de gemeente op het gebied van werken, toegankelijkheid en veiligheid;
- Een stadhuis dat geschikt is voor toekomstig bestuurlijk, publiek en ceremonieel gebruik;
- Een zorgvuldige balans tussen restauratie-ingrepen en hedendaagse toevoegingen, met als uitgangspunt zo min mogelijk ingrijpen in monumentale substantie (restauratieladder: conserveren vóór repareren vóór vernieuwen);
- Een soepel en voorspoedig verloop van het ontwerp- en vergunningtraject in nauwe samenwerking met het projectteam van de gemeente en het bevoegd gezag;
- Een integraal ontwerp waarin alle disciplines (architectuur, interieur, installaties, licht en AV) onder regie van één hoofdarchitect op elkaar zijn afgestemd, binnen het beschikbare budget en de afgesproken planning.

2.3 Omvang van de opdracht

Op basis van de huidige inzichten wordt de totale opdrachtwaarde geraamd op € 300.000,- exclusief btw. (van start opdracht tot en met oplevering)

De genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

2.4 Clustering of percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht – één samenhangend, integraal ontwerp- en begeleidingstraject voor één monumentaal gebouw – is er geen sprake van samenvoeging ofwel clustering van oorspronkelijk zelfstandige opdrachten. De opdracht leent zich naar aard niet voor een percelenindeling: een opsplitsing zou de samenhang tussen ontwerp, erfgoedadvisering en uitvoeringsbegeleiding doorbreken en het risico op coördinatieproblemen en kwaliteitsverlies vergroten. Om die reden is besloten de Opdracht niet in percelen in de markt te zetten.

2.5 CPV-code

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:
71200000-0 – Architectendiensten
71210000-3 – Adviezen inzake architectuur
71221000-3 – Diensten door architectenbureaus voor gebouwen

2.6 Duurzaamheid en MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.6.1 Duurzaamheid

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

Voor deze Opdracht – de interne renovatie van een rijksmonument – staan behoud en hergebruik van het gebouw voorop. De duurzaamheidsambities van de gemeente worden daarom alleen toegepast voor zover zij verenigbaar zijn met de monumentale waarden van het stadhuis. Bij strijdigheid prevaleert het behoud van de monumentale waarden, in afstemming met de bouwkundig erfgoedadviseur van de gemeente. Voor deze Opdracht wordt geen duurzaamheidscertificering (zoals BREEAM) gevraagd.

2.6.2 Milieucriteria

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het Programma van Eisen en/of de gunningscriteria.

3 De overeenkomst

3.1 Aard van de overeenkomst

De Overeenkomst betreft een overheidsopdracht voor architectendiensten met een duidelijke resultaatverplichting: Opdrachtnemer is gehouden het overeengekomen resultaat te realiseren, te weten het ontwerp van de inpandige renovatie van het stadhuis, de begeleiding van het vergunningtraject en de esthetische begeleiding tijdens de uitvoering, zoals omschreven in paragraaf 2.1 en het programma van eisen. De Overeenkomst eindigt door volledige en deugdelijke nakoming van de verplichtingen en oplevering van het resultaat aan de gemeente. De fasering en de opleverdata worden vastgelegd in de Overeenkomst. De verwachte startdatum is 15 april 2027 – einde opdracht Q4 2028.

Fase	Globale planning
Start van de Overeenkomst	15 april 2027
Schetsontwerp en voorlopig ontwerp	Q2 2027 (indicatief)
Definitief ontwerp en aanvraag omgevingsvergunning activiteit monument	Q3 2027 (indicatief)
Technisch ontwerp / bestek	Q4 2027 (indicatief)
Esthetische begeleiding tijdens de uitvoering en oplevering (einde van de Opdracht)	Naar verwachting Q2-Q4 2028

Bovenstaande planning is indicatief; de definitieve fasering en opleverdata worden vastgelegd in de Overeenkomst. Per fase worden opleverpunten en goedkeuringsmomenten van de gemeente vastgelegd. De Opdracht wordt gefaseerd uitgevoerd. Opdrachtnemer start pas met een volgende fase nadat de gemeente Venlo de oplevering van de voorgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor de Opdracht na afronding van een fase niet te vervolgen, bijvoorbeeld wanneer de omgevingsvergunning activiteit monument niet wordt verleend of de benodigde financiële middelen niet beschikbaar worden gesteld. Opdrachtnemer heeft in dat geval uitsluitend recht op vergoeding van de uitgevoerde en goedgekeurde fasen. Het gebruiksrecht van de gemeente Venlo op de ontwerpstukken, ook bij een tussentijdse beëindiging, wordt geregeld in de Overeenkomst.

De conceptovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2 van deze Selectieleidraad.

3.2 Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van deze Overeenkomst is De Nieuwe Regeling 2025 (DNR 2025), zoals opgenomen in bijlage 3 van deze Selectieleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (lever)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten. In de Overeenkomst is vastgelegd welke artikelen van de DNR 2025 zijn aangepast of uitgesloten, onder meer ten aanzien van aansprakelijkheid.

3.3 Herzieningsclausule

Gedurende de uitvoeringsperiode van de Overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- lichtontwerp, voor zover de gemeente dit niet separaat aanbesteedt;
- directievoering en toezicht tijdens de uitvoering;
- aanvullend bouwhistorisch of restauratiekundig onderzoek en advies.

3.4 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4 De aanbestedingsprocedure

4.1 De procedurekeuze

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europese niet-openbare procedure. De geraamde waarde van de Opdracht overschrijdt de Europese drempelwaarde voor diensten. Gelet op de aard van de Opdracht – de inpandige renovatie van een rijksmonument – is specifieke erfgoeddeskundigheid onmisbaar, terwijl voor een opdracht van deze aard theoretisch een groot aantal ondernemers kan inschrijven. Een niet-openbare procedure maakt het mogelijk om in een eerste fase, op basis van objectieve en transparante geschiktheidseisen en selectiecriteria, de ondernemers te selecteren met aantoonbare ervaring met vergelijkbare monumentale opgaven. Alleen de geselecteerde Gegadigden werken in de tweede fase een Inschrijving uit. Dat beperkt de inschrijfkosten voor ondernemers die weinig kans maken en voorkomt een onevenredige beoordelingslast voor de gemeente, terwijl de mededinging gewaarborgd blijft.

4.2 De planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het indienen van een verzoek tot deelneming en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Selectieleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Selectiefase:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	20 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	04 december 2026, 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	11 december 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van het digitale Verzoek tot deelneming via www.tenderned.nl	**22 december 2026, 12.00 uur**
Beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming	23 december 2026 t/m 8 januari 2027
Bekendmaking Selectiebeslissing	12 januari 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	10 kalenderdagen na bekendmaking Selectiebeslissing

Tabel 3 Planning selectiefase

Gunningsfase:

Activiteit	Datum
Toesturen Gunningsleidraad aan geselecteerde Gegadigden.	12 januari 2027
Aanmelding schouw	Uiterlijk 15 januari 2027
Schouw	18 januari 2027, 10.00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	29 januari 2027, 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	4 februari 2027
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	**17 februari 2027, 12.00 uur**
Presentatie (pitch) door Inschrijvers	24 en 25 februari 2027
Beoordeling van de Inschrijvingen	22 februari t/m 26 februari 2027
Interne bestuurlijke besluitvorming	1 t/m 24 maart 2027
Bekendmaking Gunningsbeslissing	25 maart 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking Gunningsbeslissing
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	15 april 2027

Tabel 4 Planning gunningsfase

4.3 Nadere inlichtingen

Ondernemers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende ondernemer mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van het Verzoek tot deelneming, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De Aanbesteder verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de Aanbesteder kenbaar te worden gemaakt.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.3.1 Schouw

De gemeente Venlo organiseert in de Gunningsfase een schouw, uitsluitend voor de geselecteerde Gegadigden. Deze vindt plaats in het stadhuis van Venlo, markt 2 te Venlo op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip.

Het doel van de schouw is Inschrijvers in de gelegenheid te stellen het gebouw, de huidige bouwkundige en monumentale staat en de projectlocatie in ogenschouw te nemen, zodat zij een goed beeld krijgen van de opgave bij het opstellen van hun Inschrijving.

Indien u deze schouw wenst bij te wonen dient u zich vooraf aan te melden. De uiterste datum voor aanmelden is opgenomen in de planning van paragraaf 4.2. Er kunnen maximaal 2 personen worden aangemeld per onderneming. Aanmelden vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed, onder vermelding van de naam/namen van de deelnemer(s) en inclusief telefoonnummer van de betreffende deelnemer(s).

Tijdens de schouw is het niet mogelijk om inhoudelijke vragen te stellen. De vragen die u heeft kunt u enkel via de berichtenmodule van Tenderned insturen. De gemeente Venlo zorgt voor een nota van inlichtingen waarin uw vragen worden beantwoord en waarbij elke geïnteresseerde partij dezelfde informatie op het zelfde moment ontvangt. Houdt bij het insturen van uw vragen rekening met de daarvoor gestelde termijn in paragraaf 4.2

4.4 Klachtenprocedure

De gemeente Venlo hecht aan een zorgvuldige, transparante en rechtmatige uitvoering van deze aanbesteding. Indien een Gegadigde of Inschrijver van mening is dat sprake is van een onjuistheid, onduidelijkheid, tegenstrijdigheid of andere tekortkoming in deze aanbesteding, dient dit zo spoedig mogelijk via de in deze Selectieleidraad (of in de Gunningsleidraad) opgenomen vragenprocedure kenbaar te worden gemaakt. Indien de beantwoording van vragen niet tot een afdoende oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij het onafhankelijke klachtenmeldpunt aanbesteden van de gemeente Venlo. De volledige klachtenregeling, inclusief de wijze van indienen en behandelen van klachten, is opgenomen in Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo.

4.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Aanmelden: de voorwaarden en voorschriften

5.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Verzoek tot deelneming dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Verzoek tot deelneming het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele ‘hiërarchie van uittreksels’ ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij het Verzoek tot deelneming.

Indien het UEA niet volledig is ingevuld en/of niet rechtsgeldig is ondertekend, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Digitaal aanmelden

Uw Verzoek tot deelneming dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Verzoek tot deelneming via TenderNed in te dienen.

5.3 Taal

Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Aanbesteder schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.4 Kosten Verzoek tot deelneming

In fase 1, de Selectiefase, wordt van de geïnteresseerden een beperkte inzet gevraagd. Voor de inzet in fase 1 wordt dan ook geen financiële vergoeding verstrekt.

In fase 2, de Gunningsfase wordt een deelnamevergoeding van € 5.000,-(exclusief BTW) uitgekeerd aan de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, maar niet de winnende Opdrachtnemer van deze procedure zijn.
Onder een geldige Inschrijving wordt verstaan een Inschrijving die compleet is, voldoet aan de gestelde inschrijvingsvereisten en waarvoor de Inschrijver de presentatie (pitch) heeft verzorgd. De vergoeding wordt uitgekeerd na de Gunningsbeslissing; de voorwaarden worden nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad.
Inschrijvers die – om welke reden dan ook – van verdere deelname zijn uitgesloten, komen niet in aanmerking voor de deelnamevergoeding.

5.5 Voorbehoud gunning

Gunning van de Opdracht vindt plaats onder voorbehoud van interne bestuurlijke besluitvorming en van het beschikbaar stellen van de benodigde financiële middelen voor de renovatie van het stadhuis. Worden deze middelen niet of niet volledig beschikbaar gesteld, dan behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk in te trekken, zonder dat Gegadigden of Inschrijvers aanspraak kunnen maken op enige schadevergoeding. Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen in dat geval wel de deelnamevergoeding uit paragraaf 5.4.

6 Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 De uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Verzoek tot deelneming het door u volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Gegadigde of op eventuele Onderaannemer(s) één (1) of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Verzoek tot deelneming uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de van toepassing zijnde richtlijn in een uitzondering voorziet en de Aanbesteder besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Gegadigde, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige selectie dient u– daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na de Selectiebeslissing te overleggen. De Aanbesteder adviseert om, na ontvangst van deze Selectieleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Gegadigde / Combinant / Onderaannemer / Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf (5) werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

6.2 Geschiktheidseisen

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Verzoek tot deelneming en het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Gegadigde of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Verzoek tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gemeente Venlo verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen en daarom aan te tonen dat deze volgens de voorschriften van de lidstaat waar Gegadigde is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest bezit.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming).

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

De geselecteerde Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de uitvoeringsperiode van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Gegadigde zal Aanbesteder bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 Controleplichtige Gegadigde

Deze paragraaf is op Gegadigde van toepassing indien deze een controleplichtige ondernemer is volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”).

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 Niet controleplichtige Gegadigde

Deze paragraaf is op Gegadigde van toepassing indien deze niet controleplichtig is volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over:

- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.000.000,-- per verzekeringsjaar.
- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,-- per gebeurtenis en € 5.000.000,-- per verzekeringsjaar, en;

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.2.4 Technische en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 4 te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.
Brengt u een referentie in van een opdracht die nog niet (geheel) is afgerond, dan mag u uitsluitend de werkelijk uitgevoerde en afgeronde onderdelen opgeven (bijvoorbeeld een afgerond technisch ontwerp en een verleende omgevingsvergunning). Een prognose van nog te behalen resultaten volstaat niet.
In het referentieformulier beschrijft u per referentie in ieder geval: (1) de rol, taken en verantwoordelijkheden van uw organisatie en van de ingezette architect, en (2) de wijze waarop deze rol en taken zijn ingevuld. Een referentie waaruit de eigen rol niet blijkt, telt niet mee.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar, gerekend vanaf de datum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Een referentieopdracht valt binnen deze termijn indien deze in de afgelopen vijf (5) jaar is opgeleverd of – bij ontwerpopdrachten – het ontwerp en de vergunningverlening in die periode zijn afgerond. Gelet op de lange doorlooptijd van ontwerp- en vergunningtrajecten voor rijksmonumenten en het beperkte aantal vergelijkbare opdrachten in de markt, is gekozen voor een termijn van vijf (5) jaar in plaats van de gebruikelijke drie (3) jaar. Deze datum dient te worden aangetoond in het referentieformulier en in de eventuele tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Restauratie en/of renovatie van (rijks)monumentale verbouwing met het accent op interieur.

Dit toont u aan middels minimaal één (1) referentie, waarbij u aantoont dat uw organisatie in de afgelopen vijf (5) jaar verantwoordelijk is geweest voor het architectonisch ontwerp (ten minste tot en met technisch-ontwerp-niveau) en de restauratie, renovatie of transformatie van een rijksmonument, of van een naar aard en omvang gelijkwaardig beschermd erfgoedobject (zoals een gemeentelijk monument of een object binnen een beschermd stads- of dorpsgezicht), met een belangrijke interieuropgave, waarbij tevens een omgevingsvergunning voor de activiteit monument is verkregen en uw organisatie het vergunning traject heeft geadviseerd en begeleid. De referentie toont een goede samenhang tussen het historische gebouw en de nieuwe laag. Indien het niet mogelijk is om het architectonisch ontwerp en de renovatie in één referentie aan te tonen, is het toegestaan twee (2) referenties in te brengen: één (1) referentie waarin uw organisatie verantwoordelijk was voor het architectonisch ontwerp (ten minste tot en met technisch-ontwerp-niveau, inclusief het vergunning traject) en één (1) referentie waarin uw organisatie verantwoordelijk was voor de renovatie, met nadrukkelijk

accent op het interieur, van een rijksmonument of naar aard en omvang gelijkwaardig beschermd erfgoedobject. Beide referenties voldoen aan de overige eisen in deze paragraaf en mogen betrekking hebben op verschillende projecten.

Kerncompetentie 2: Coördinatie van een integraal ontwerpteam

De kerncompetentie coördinatie van een integraal ontwerpteam houdt in dat de Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met een coördinerende rol, als architect, ten opzichte van verschillende disciplines en adviseurs in een complex ontwerpproces voor een publiek of bestuurlijk gebouw. Dit toont u aan middels één (1) referentie, waarbij uw organisatie in de afgelopen vijf (5) jaar als architect verantwoordelijk was voor de coördinatie van de werkzaamheden van een integraal ontwerpteam (waarbij naast de architect ten minste vier (4) andere disciplines of adviseurs betrokken waren, zoals constructie, installaties, bouwhistorie of restauratie) en optrad als sparringpartner voor de opdrachtgever en gebruikers. Dit mag dezelfde referentie zijn als bij kerncompetentie 1.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent om nadere inlichtingen over de referentie in te winnen.
- Eventuele aanvullende projectinformatie, om te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 Certificaten

Inschrijving in het Architectenregister
De architect die de Gegadigde inzet voor de Opdracht, en die de coördinerende rol vervult (zie kerncompetentie 2), moet bij het indienen van het Verzoek tot deelneming zijn ingeschreven in het Architectenregister (Bureau Architectenregister) in de categorie Architect of interieurarchitect. Is de architect niet in Nederland gevestigd, dan is inschrijving in een gelijkwaardig register van een andere lidstaat van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte toegestaan. Het register moet met dezelfde waarborgen zijn ingericht, of de beroepskwalificatie moet erkend zijn op grond van de Wet erkenning EU-beroepskwalificaties.

Deze eis geldt voor de persoon die als architect wordt ingezet. De architect mag in dienst zijn van de Gegadigde, deel uitmaken van een Samenwerkingsverband of door de Gegadigde als Derde worden ingezet. Wordt een Derde ingezet, dan moet de architect van die Derde aan de eis voldoen. De inschrijving moet geldig zijn op de datum van het indienen van het Verzoek tot deelneming en gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven bestaan. De Gegadigde meldt een doorhaling of schorsing van de inschrijving direct aan de gemeente Venlo.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek van de gemeente Venlo:

- Een recent uittreksel uit het Architectenregister van de in te zetten architect. Het uittreksel is niet ouder dan zes (6) maanden.
- Bij een gelijkwaardig buitenlands register: een gelijkwaardig bewijs van inschrijving, in het Nederlands of Engels, of een bewijs van erkenning van de beroepskwalificatie.

Het hebben van een inschrijving in het register is geen onderdeel van de beoordeling met punten. Het is een geschiktheidseis: wie er niet aan voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

6.3 Selectiecriteria

Wanneer het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen meer bedraagt dan vijf (5), wordt aan de hand van de onderstaande selectiecriteria een nadere selectie gemaakt, waardoor het aantal uit te nodigen Gegadigden wordt beperkt tot vijf (5). Deze nadere selectie vindt plaats door het toekennen van punten aan de aangeleverde referenties in het kader van drie selectiecriteria (SC1 t/m SC3), waarmee in totaal maximaal 90 punten kunnen worden behaald.

Voor de beoordeling van de selectiecriteria geldt het volgende:

- Voor SC1 en SC2 wordt per selectiecriterium één (1) referentie beoordeeld. U geeft in het referentieformulier aan welke referentie u voor welk selectiecriterium inbrengt. Punten die met verschillende referenties zijn behaald, worden binnen één selectiecriterium niet bij elkaar opgeteld. Geeft u niets aan, dan beoordeelt de gemeente Venlo de referentie die u voor kerncompetentie 1 heeft ingebracht. Voor SC3 geldt dat het aantonen van beide elementen met één (1) referentie meer punten oplevert dan met twee (2) referenties. In totaal kunt u voor de kerncompetenties en selectiecriteria samen maximaal drie (3) verschillende referenties inbrengen. Eén en dezelfde referentie mag voor meerdere selectiecriteria en voor de kerncompetentie uit paragraaf 6.2.4 worden ingebracht;
- De ingebrachte referenties dienen te voldoen aan de eisen die in paragraaf 6.2.4 aan referenties zijn gesteld, waaronder de maximale ouderdom van vijf (5) jaar;
- Per selectiecriterium kunnen punten worden behaald op de in de tabel genoemde onderdelen. Een onderdeel levert alleen punten op indien dit uit het ingediende referentieformulier blijkt. Het niet behalen van punten leidt niet tot uitsluiting;
- Informatie die niet in het referentieformulier is opgenomen wordt niet in de beoordeling betrokken.

Selectiecriterium 1 (SC1): Vergelijkbaar project: inpandige renovatie van een rijksmonument met een publieke functie (maximaal 40 punten)

Beoordeeld wordt in hoeverre de ingebrachte referentie vergelijkbaar is met de Opdracht, te weten de inpandige renovatie van een rijksmonument met een bestuurlijke functie. Per onderdeel kunnen de volgende punten worden behaald:

Beoordeling	Waardering
Het referentieproject betreft een rijksmonument. Betreft het een naar aard en omvang gelijkwaardig beschermd erfgoedobject (zoals een gemeentelijk monument of een object binnen een beschermd stads- of dorpsgezicht), dan worden minder punten toegekend.	▪ **Rijksmonument:** 8 punten als het een Rijksmonument betreft; ▪ **Gelijkwaardig erfgoedobject:** 4 punten als het een gemeentelijk monument of beschermd stads- of dorpsgezicht betreft;
Het referentieproject omvat ingrijpende wijzigingen in het interieur van het gebouw. (zoals herindeling, nieuwe toevoegingen of herstel van monumentale interieurelementen)	▪ **Ruimtelijke herindeling:** 12 punten voor structurele ingrepen in de gebouwstructuur (zoals doorbraken, nieuwe vides, gewijzigde routing of functieverandering). ▪ **Eigentijdse toevoegingen:** 8 punten voor het toepassen van hoogwaardige maatwerk Interieurelementen en specials. (zoals maatwerk meubilair kroonluchters e.d.) ▪ **Herstel van monumentale interieurelementen:** 8 punten voor aantoonbare restauratie of integratie van historische interieuronderdelen (bijvoorbeeld stucplafonds, lambriseringen, historische trappen of kleurstellingen).
Het gebouw of een gedeelte van het gebouw heeft een publieks- of bestuurlijke functie, zoals een stadhuis, gemeentehuis, provinciehuis, rechtbank, museum e.d.	▪ **Publieke of bestuurlijke functie:** 4 punten als het een gebouw of deel van een gebouw betreft met een publieke of bestuurlijke functie.
Maximaal te behalen aantal punten SC1	**40 punten**

Tabel 5 Selectiecriterium 1 inclusief te behalen aantal punten

Selectiecriterium 2 (SC2): Vergunningstraject en samenwerking (maximaal 30 punten)

Beoordeeld wordt in hoeverre de ingebrachte referentie blijk geeft van ervaring met het doorlopen van het vergunningtraject en met de samenwerking met stakeholders (o.a. opdrachtgever, gebruikers, adviseurs en bevoegd gezag) in een ontwerp/projectteam. Per onderdeel kunnen de volgende punten worden behaald:

Beoordeling	Waardering
Tijdens de ontwerpfase was u verantwoordelijk voor het goed doorlopen van het vergunningentraject. Van vooroverleg met het bevoegd gezag en/of een adviesinstantie, zoals de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed, een monumentencommissie of een kwaliteitsteam, als mede het daadwerkelijke verzorgen van de aanvraag.	▪ **Vooroverleg bevoegd gezag:** 2 punten, als er gestructureerd (voor)overleg met een erfgoedadviseur of kwaliteitsteam van de gemeente of provincie is aangetoond. ▪ **Afstemming adviesinstanties**: 3 punten: voor overleg met een adviesinstantie zoals de RCE of monumentencommissie. ▪ **Verzorgen van de aanvraag:** 5 punten: voor het volledig opstellen, indienen en tot verlening begeleiden van de vergunningaanvraag.
U heeft in de ontwerpfase als coördinerend ontwerparchitect samengewerkt met o.a. de opdrachtgever, gebruikers en met specialisten en adviseurs.	▪ **Coördinerende rol als ontwerparchitect:** 5 punten, als u aantoonbaar de ontwerpintegratie en afstemming tussen disciplines leidde in de ontwerpfase. ▪ **Samenwerking met opdrachtgever en gebruikers:** 5 punten, voor aantoonbaar gebruikersparticipatie en reguliere afstemming met opdrachtgever;
U was tenminste verantwoordelijk voor het ontwerp én voor de esthetische begeleiding tijdens de uitvoering, en het project is opgeleverd.	▪ **Oplevering (Knock-out):** 2 punten, het project moet aantoonbaar zijn opgeleverd. Is het project nog in uitvoering, dan scoort de referentie direct 0 punten op het gehele criterium. ▪ **Verantwoordelijkheid voor het ontwerp:** 5 punten voor volledige ontwerpverantwoordelijkheid van schetsontwerp tot en met technisch ontwerp. ▪ **Esthetische begeleiding tijdens de uitvoering:** 3 punten voor frequente esthetische begeleiding op de bouwplaats, inclusief toetsing van monsters en detailuitwerkingen.
Maximaal te behalen aantal punten SC2	**30 punten**

Tabel 6 Selectiecriterium 2 inclusief te behalen aantal punten

Selectiecriterium 3 (SC3): Geïntegreerde ervaring: interieur én renovatie in één referentie (maximaal 20 punten)

Kerncompetentie 1 bestaat uit twee elementen: (1) interieur: het referentieproject omvat ingrijpende wijzigingen in het interieur van een monumentaal gebouw waarvoor uw organisatie het architectonisch ontwerp (ten minste tot en met technisch-ontwerp-niveau) heeft gemaakt; en (2) renovatie: het referentieproject omvat een uitgevoerde en opgeleverde renovatie van een bestaand gebouw. Beoordeeld wordt of u beide elementen met één (1) referentieproject kunt aantonen. Dit levert meer punten op dan het aantonen van de elementen met twee (2) referenties, waarbij elk referentieproject slechts één element aantoont.
Er wordt één van onderstaande scores toegekend (niet cumulatief):

Beoordeling	Waardering
Beide elementen (interieur én renovatie) zijn aangetoond met één (1) referentieproject, uitgevoerd door dezelfde referent en voor hetzelfde project.	20 punten
Beide elementen zijn aangetoond met twee (2) verschillende referentieprojecten, waarbij het ene referentieproject het element interieur en het andere het element renovatie aantoont.	10 punten
Slechts één van de beide elementen is aangetoond.	0 punten
Maximaal te behalen aantal punten SC3	**20 punten**

Tabel 7 Selectiecriterium 3 inclusief te behalen aantal punten

7 Beoordeling en selectie

7.1 Beoordelingsprocedure

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Verzoek tot deelneming sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Verzoek tot deelneming in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op elk ingediend Verzoek tot deelneming. Tijdens de eerste controle wordt elk Verzoek tot deelneming gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

7.2 Beoordelingsmethode

Indien het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen hoger is dan het maximaal aantal uit te nodigen Gegadigden, zal punten toegekend worden aan de selectiecriteria op basis van de genoemde beoordelingsmethodieken bij de selectiecriteria.

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats door een beoordelingsteam van de gemeente Venlo. De samenstelling van het team wordt niet bekendgemaakt. De punten per onderdeel worden vastgesteld op basis van de ingediende referentieformulieren en, indien opgevraagd, de tevredenheidsverklaringen. Het beoordelingsteam komt per selectiecriterium tot één gezamenlijk oordeel (consensus).

Per Gegadigde worden de punten, behaald op de onderdelen SC1 t/m SC3, bij elkaar opgeteld. De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de Gunningsfase en worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

- Indien het om reden van gelijke score op de selectiecriteria (bijvoorbeeld twee (2) Gegadigden of meer zijn gelijk geëindigd op de vijfde plaats) niet mogelijk is om een top vijf (5) vast te stellen dan zal de volgorde in ranking van de gelijk scorende Gegadigden bepaald worden op basis van onderstaande criteria:
- Het hoogst aantal behaalde punten op het criterium SC1;
- Mocht het dan nog niet mogelijk om reden van gelijke score vijf (5) Gegadigden te selecteren zal vervolgens criterium SC3 doorslaggevend zijn, en daarna criterium SC2;
- Indien het dan nog niet mogelijk is om vijf (5) Gegadigden te selecteren, zal worden overgegaan tot loting onder de Gegadigden die na voorgaande stappen nog steeds gelijk zijn geëindigd.

7.3 Mededeling van de selectiebeslissing

De afgewezen Gegadigden en de geselecteerde Gegadigden zullen gelijktijdig van de Selectiebeslissing via TenderNed in kennis worden gesteld.
Er is sprake van een definitieve selectie uitslag indien:

- binnen tien (10) kalenderdagen na het verzenden van de Selectiebeslissing geen van de afgewezen Gegadigde(n) bezwaar heeft gemaakt tegen deze Selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze wettelijke termijn van tien (10) kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Selectiebeslissing.
- de geselecteerde Gegadigden de vereiste bewijsstukken hebben ingediend;
- de aangeleverde bewijsmiddelen door gemeente Venlo akkoord zijn bevonden.

8 Gunningsfase

8.1 Uitnodiging tot inschrijving

Het maximaal aantal Gegadigden dat zal worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen bedraagt vijf (5).

De Gunningsleidraad wordt direct na bekendmaking van de Selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden verzonden, onder voorbehoud van het definitief worden van de Selectiebeslissing (zie paragraaf 7.3). De termijn om bezwaar te maken en de inschrijftermijn lopen daarmee gelijktijdig.

Wanneer het aantal Gegadigden dat voldoet aan de eisen lager is dan het minimaal aantal van vijf (5), kan de procedure worden voortgezet met een lager aantal Gegadigden door de Gegadigden uit te nodigen die aan de minimumeisen voldoen.

8.2 Sub-gunningscriteria gunningsfase

In de Gunningsfase zullen de onderstaande sub-gunningscriteria gehanteerd worden. De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor het onderdeel kwaliteit zijn drie sub-gunningscriteria vastgesteld:

1. **Visie op de opgave** De Inschrijver geeft in maximaal [twee] pagina's A4 zijn visie op de opgave van het Stadhuis Venlo. De visie gaat in op de ambitie van de architect voor het gebouw, de omgang met de monumentale waarden (rijksmonument), de gewenste nieuwe laag en de verbinding tussen historisch gebouw en eigentijds gebruik. Het gaat om de visie op déze opgave. De algemene visie op ontwerpen in erfgoed is geen onderdeel van de beoordeling.
2. **Pitch** De Inschrijver werkt zijn of haar ontwerpvisie op het gebouw (visueel) uit en licht dit toe in een presentatie (pitch) aan het beoordelingsteam. De ontwerpvisie bestaat uit [maximaal vier (4) A3-bladen] en toont de ontwerpaanpak, de ruimtelijke en functionele opzet, de inpassing van de monumentale waarden. De pitch duurt maximaal [20] minuten, gevolgd door maximaal [20] minuten vragen. De architect presenteert zelf. Beoordeeld wordt zowel het ontwerpvoorstel als de pitch. Hierbij kijken wij naar het inzicht in de opgave, de kwaliteit van de ontwerpvisie, de overtuigingskracht van de presentatie en de beantwoording van vragen.
3. **Inzet en beschikbaarheid van de architect** De Inschrijver toont aan welke architect wordt ingezet, met welke beschikbaarheid (uren per week, per fase) en hoe de coördinerende rol van de architect wordt ingevuld.

De nadere uitwerking van deze sub-gunningscriteria, de beoordelingsmethodiek, de scoretabel en de prijsopgave worden opgenomen in de Gunningsleidraad. Deze wordt na de Selectiebeslissing toegestuurd aan de geselecteerde Gegadigden.
In de Gunningsfase wordt geen (schets)ontwerp gevraagd: de Inschrijver werkt zijn visie en ambitie op de ontwerpopgave van het stadhuis schriftelijk uit. De Inschrijvers lichten hun Inschrijving toe in een presentatie (pitch); de wijze waarop wordt beschreven in de Gunningsleidraad.

9 Checklist in te dienen documenten

9.1 Indienen bij Verzoek tot deelneming

Het digitale Verzoek tot deelneming (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Nr.	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Gegadigde> KvK
2.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Gegadigde> UEA
3.	Een ingevuld referentieformulier per ingebrachte referentie, maximaal drie (zie bijlage 4)	<naam Gegadigde> referentieformulier 1/2/3

Tabel 8 Checklist digitaal verzoek tot deelneming

9.2 In te dienen door Gegadigde die in aanmerking komt voor selectie

De volgende documenten worden enkel bij de Gegadigde die in aanmerking komt voor selectie opgevraagd indien de gemeente daar reden toe ziet. In dat geval dient de betreffende Gegadigde de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr.	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	GVA	<naam Gegadigde> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Gegadigde> Verklaring Belastingdienst
3.	Polisblad(en) WA-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	<naam Gegadigde> verzekeringspolissen
4.	Uittreksel Architectenregister van de in te zetten architect (of gelijkwaardig bewijs, zie paragraaf 6.2.5)	<naam Gegadigde> Architectenregister

Tabel 9 In te dienen documenten geselecteerde Gegadigde(n)

Wij wensen u veel succes met het doen van een Verzoek tot deelneming en zien deze met belangstelling tegemoet.


venlo