

Selectieleidraad

Engineer, Build & Maintain Sportaccommodatie Meterik

Gemeente Horst aan de Maas

17 juni 2021

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Doel selectieleidraad	1
1.2	Informatie aanbestedende dienst	1
1.3	Toepasselijke procedure en voorwaarden	1
1.4	Definities	2
1.5	Opbouw selectieleidraad	2
2.	Omschrijving van de opdracht	3
2.1	Aard en omschrijving van de opdracht	3
2.2	Plangebied	3
2.3	Ontwerp	4
2.4	Planning project	4
2.5	Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop	4
2.6	Projectfasering	4
3.	Procedurele voorschriften	6
3.1	Algemene aspecten	6
3.2	Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	6
3.3	Geheimhouding/vertrouwelijkheid	7
3.4	Rangorde aanbestedingsdocumenten	7
3.5	Kosten aanmelding	7
3.6	Taal aanmelding	7
3.7	Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)	7
3.8	Indienen bewijsstukken	9
3.9	Rechtsverwerking	9
3.10	Rechtsmiddel	9
4.	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Procedure aanmelding als Gegadigde	10
4.2	Planning aanbestedingsprocedure	11
5.	Selectiefase	12
5.1	Indiening aanmelding als Gegadigde	12
5.2	Uitsluitingsgronden	13
5.3	Geschiktheidseisen	13
5.4	Selectiecriteria	16
5.5	Selectiecriteria (perceel 1 en 2)	17
6.	Vooruitblik inschrijvingsfase	20
6.1	Gunningscriterium	20
6.2	Communicatie en inlichtingen	20
6.3	Wegvallen geselecteerde Gegadigde	21
6.4	Procedure inschrijvingsfase	21
Bijlage 1	Inhoud aanmelding	22
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 3	Model Verklaring Derden	24

Bijlage 4 Model bankverklaring	25
Bijlage 5 Format kerncompetentie a	26
Bijlage 6 Format kerncompetentie b	27
Bijlage 7 Format kerncompetentie c	28
Bijlage 8 Format kerncompetentie d	29
Bijlage 9 Format Selectie criterium 1	30

1. Inleiding

1.1 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de Europese aanbesteding van de nieuwbouw van Sportaccommodatie Meterik in gemeente Horst aan de Maas.

Deze selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht op TenderNed en is bedoeld om de Gegadigden nader inzicht te geven in:

- de opdracht;
- de aanbestedingsprocedure;
- de wijze van aanmelding als Gegadigde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de selectiecriteria;
- de planning van de procedure;
- de stappen die volgen na de selectie.

1.2 Informatie aanbestedende dienst

De gemeente Horst aan de Maas treedt op als aanbestedende dienst. Nadere achtergrondinformatie is te vinden op www.horstaandemaas.nl.

1.3 Toepasselijke procedure en voorwaarden

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals beschreven in ARW 2016, hoofdstuk 3 (aanbesteding met voorafgaande selectie). Door het inzenden van een aanvraag tot deelneming stemt de Gegadigde in met de proceduregang zoals in deze Selectieleidraad is bepaald. Na voltooiing van de aanbestedingsprocedure zal met de gegunde inschrijver een contract worden afgesloten op basis van de UAV-gc 2005.

De aanbestedende dienst kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de omvang van de uitvraag en de daarmee samenhangende lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst. Van de inschrijvers zal in de gunningsfase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen door de aanbestedende dienst arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt tot maximaal 5 inschrijvers.

1.3.1 Contractvorm

Het project zal middels een geïntegreerde overeenkomst, een Engineer, Build & Maintain (EBM)-overeenkomst, worden opgedragen. Dit betekent dat het optimaliseren en uitvoeringsgereed maken van het ontwerp, de realisatiefase en onderhoud van het project als één opdracht worden aanbesteed.

Op de te gunnen opdracht zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen 2005 (UAV-gc 2005) van toepassing zijn.

Onderdeel van de Europese aanbesteding vormt de vraagspecificatie waarin de prestatie-eisen zijn vermeld en een Voorlopig/Definitief ontwerp is opgenomen. De vraagprestatie-eisen zijn zo omschreven dat ruimte wordt gelaten voor inschrijvers om zich te onderscheiden door het aandragen van optimalisaties en op het gebied van materiaalkeuze in combinatie met circulair bouwen en onderhoud.

1.3.2 Verdeling in percelen

Voor de Europese aanbesteding is sprake van twee percelen (bouwkundig en installaties, infrastructuur terrein valt buiten de scope). In de inschrijvingsleidraad wordt een specifieke uitwerking hiervan gepresenteerd.

De gemeente Horst aan de Maas kiest ervoor de opdracht te verdelen in percelen. De reden hiervoor is de volgende: Naar de mening van de gemeente is het in kader van de Gids Proportionaliteit mogelijk de opdracht te verdelen en risico's de scheiden waardoor ook het voor middelgrote marktpartijen mogelijk is deel te nemen aan de aanbesteding. Daarnaast maakt

onderhoud een belangrijk deel uit van de opdracht. Het is aannemelijk dat met name voor het perceel installaties de aard en omvang groter zal zijn, waardoor het voor de opdrachtgever gewenst is hiervoor een directe opdrachtnemer te contracteren.

De gemeente kiest daarom bewust voor een geïntegreerd contract, in dit geval een EBM-overeenkomst. Hiermee wil de gemeente optimaal gebruik maken van de binnen de markt beschikbare kennis en biedt zij de inschrijvers de ruimte om binnen de vraagspecificatie een optimaal resultaat te bereiken. Een belangrijk doel hierbij is de ambitie om waar mogelijk circulair te bouwen, zonder verlies in kwaliteit, en toekomstbesteding hetgeen zich vertaalt in onderhoudswerkzaamheden.

1.3.3 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten dan wel definitief af te breken;
- De tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen (waarbij de aanbestedende dienst de minimumtermijnen op grond van het ARW2016 in acht neemt);
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen.

1.4 Definities

Ten behoeve van de referentieprojecten gelden de volgende definities.

Geïntegreerd contract	Een contract(vorm) op basis van UAV-gc waarbij alle fasen vanaf Definitief Ontwerp (op basis van een VO+) tot en met de oplevering (en onderhoud) door een opdrachtnemende partij wordt uitgevoerd.
Bouwen	Het realiseren van een gebouw in de rol van bouwkundig aannemer waarbij deze ook daadwerkelijk de coördinatie op de bouw verzorgt in de rollen van uitvoerder en werkvoorbereider.
Ontwerpen	Ontwerpen in de rol van bouwkundig architect.
Publiek toegankelijk utiliteitsgebouw	Een gebouw, vallende binnen de utiliteitsbouw, dat publiek toegankelijk is.
Sporthal	Een overdekte ruimte voor binnensport met een wedstrijdrimte van minimaal 44 x 24 meter en een vrije hoogte van minimaal 7 meter.
Utiliteitsbouw	Utiliteitsbouw beslaat alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben. Enkele voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • gebouwen om in te werken zoals kantoren; • gebouwen om in te leren zoals scholen; • verzorgingsinstellingen zoals ziekenhuizen; • recreatievoorzieningen zoals bioscopen, vakantieoord en sportgebouwen; • gebouwen voor commerciële dienstverlening zoals winkels en garages.

1.5 Opbouw selectieleidraad

Deze selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 1: algemene informatie leidraad en aanbestedende dienst;
- hoofdstuk 2: omschrijving van de opdracht;
- hoofdstuk 3: procedurele voorschriften;
- hoofdstuk 4: aanbestedingsprocedure;
- hoofdstuk 5: selectiefase;
- hoofdstuk 6: vooruitblik inschrijvingsfase.

2. Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van de aan te besteden opdracht en de omvang van de werkzaamheden.

2.1 Aard en omschrijving van de opdracht

Met het realiseren van een nieuwe sportaccommodatie voldoet de sporthal in als vervanging voor de gymzalen in Hegelsom, America en Meterik weer aan de kwaliteitseisen voor onderwijs, wordt de capaciteit voor binnensport weer op peil gebracht voor Volleybalvereniging Trivia en voorziet de voetbalvereniging weer aan een kleed-clubaccommodatie.

De opdracht betreft op hoofdlijnen :

- Het uitvoeren van de voor de realisatie van het project benodigde ontwerp- en advieswerkzaamheden conform de Vraagspecificatie;
- Sloop van het bestaande kleed-clubgebouw
- Het realiseren van de nieuwbouw;
- Onderhoud gedurende 10 jaar na oplevering met optie tot verlenging van 10 jaar;

De volledige terreininrichting (inclusief parkeren) is geen onderdeel van de realisatie.

De gemeente zal het gebouw exploiteren, waarbij de ontmoetingsruimte door een stichting wordt beheerd.

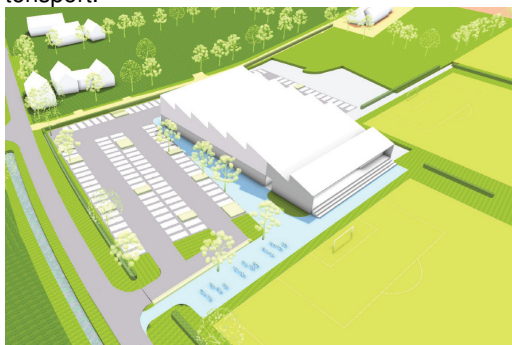
2.2 Plangebied

De sportaccommodatie wordt gerealiseerd op sportpark Vonckel, Speulhofsbaan te Meterik.



2.3 Ontwerp

Het ontwerp bestaat uit een compact gebouw met een sporthal, ontmoetingsruimte en kleed-wasruimten voor binnen- en buitensport.



Het oppervlak bedraagt ca. 2.700 m² BVO.

De installatie wordt all-electric uitgevoerd, waarbij getracht wordt door energiezuinige installatietoestellen en zonnepanelen te komen tot een 0-op-de-meter.

2.4 Planning project

De indicatieve overallplanning van het project is onderdeel van de vraagspecificatie.

Vooralsnog wordt uitgegaan van de volgende indicatieve planning:

- Aanbesteding selectiefase: juni 2021 - augustus 2021
- Aanbesteding inschrijvingsfase september – december 2021
- Opdrachtverlening: december 2021
- Uitwerkingsfase: december 2021 - april 2022
- Realisatiefase: 200 werkbare werkdagen (ca. 10 maanden)

Het onderhoud dient uitgevoerd gedurende 10 jaar na oplevering.

2.5 Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop

Het is de sociale doelstelling van de Aanbestedende Dienst het besteden van haar middelen voor diensten, werken en producten te koppelen aan het creëren van opleidingsmogelijkheden, werk- of stageplekken voor de doelgroepen die een achterstand hebben op de arbeidsmarkt. Het primaire doel van deze sociale criteria is deze doelgroepen (weer) toe te laten treden tot de arbeidsmarkt. Dit houdt in dat tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal 2,5% van de waarde van de gecalculeerde loonsom moet worden gehanteerd voor de inzet van deze doelgroepen. Deze eis geldt ook voor arbeid van onderaannemers.

2.6 Projectfasering

De aanbestedende dienst besteedt na voorafgaande selectie het ontwikkelen en realiseren van het project in twee percelen aan, waarbij achtereenvolgens de onderstaande fasen worden doorlopen.

2.6.1 Aanbestedingsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke marktpartijen de opdracht wordt gegund. De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, te weten de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Selectiefase

De aanbestedingsfase vangt aan met een publicatie van de opdracht, gevolgd met een selectiefase. Uit de aanmeldingen van de Gegadigden vindt een voorselectie plaats. Bij voldoende aanmeldingen worden de vijf (5) hoogst scorende Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen tijdens de inschrijvingsfase.

Inschrijvingsfase

De geselecteerde marktpartijen wordt in de inschrijvingsfase gevraagd om binnen een vooraf vastgesteld bouwbudget een bidbook (onder andere optimalisatie, circulair plan, onderhoudscondities, MJOP en begroting) te maken en dit te presenteren aan de Aanbestedende dienst. Vervolgens vindt gunning plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding). De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt op basis van een kwalitatieve vergelijking beoordeeld, gebaseerd op de criteria als vermeld in de gunningsleidraad.

2.6.2 Ontwikkelings- en realisatiefase

Na gunning van de opdracht aan een marktpartijen wordt de ontwikkeling van het project voorbereid. Op basis van een EBM-overeenkomst tussen de gemeente en de winnende marktpartijen wordt gewerkt aan de verdere uitwerking van het plan en voorbereiding van de daadwerkelijke realisatie. De bouwkundige marktpartij zal verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de opdrachtnemers.

De werkzaamheden starten met het, binnen de gestelde kaders, optimaliseren van het VO+ ontwerp in samenspraak met de opdrachtgever, gebruikers en architect.

Het vervolgens vastgestelde Technisch Ontwerp is leidend en kan in essentie niet worden aangepast. Na toetsing van het TO wordt de realisatie opgestart. In de daaropvolgende realisatiefase realiseren de winnende marktpartij de sportaccommodatie op basis van het vastgestelde uitvoeringsgereed ontwerp en sloopt de huidige kleed-clubaccommodatie.

3. Procedurele voorschriften

In dit hoofdstuk is een beschrijving opgenomen van de algemeen geldende voorschriften en de voorschriften specifiek voor dit project.

3.1 Algemene aspecten

3.1.1 Naam en adres aanbestedende dienst

Naam Gemeente Horst aan de Maas
Adres Postbus 6005
5960 AA HORST

3.1.2 Verantwoordelijkheid Gegadigde

In deze aanbesteding wordt er met nadruk op gewezen dat de Gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn aanmelding als Gegadigde en zijn inschrijving. De aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om Gegadigden om aanvulling van hun aanmelding of andere informatie te vragen. De aard van deze aanmelding kan hierdoor niet wijzigen.

3.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie betreffende deze Europese aanbesteding verloopt via de contactpersoon die namens de aanbestedende dienst optreedt.

Contactpersoon aanbesteding

Naam Synarchis
Dhr. ing. J.J.A.P. Neggers

Het is niet toegestaan andere functionarissen (in)direct te benaderen in het kader van onderhavige aanbesteding, op straffe van uitsluiting. Ook leidt elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers tot uitsluiting van deelneming. De inschrijving en alle verdere communicatie en correspondentie, met inbegrip van de communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de EBM-overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Tijdens de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie en correspondentie via TenderNed.

TenderNed

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed-platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de TenderNed Servicedesk.

Website: www.TenderNed.nl/contact
Telefoon: 0800 – 83 63 376
E-mail: servicedesk@tenderned.nl

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed te worden gesteld. Tevens wordt verzocht de vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. De aanbestedende dienst streeft ernaar de vragen ook doorlopend te beantwoorden. Voor de sluitingsdatum/ data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in 4.2 Planning.

Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept EBM-overeenkomst met motivering in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of bijlage de vraag betrekking heeft.

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

De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

3.3 Geheimhouding/vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de aanbestedende dienst. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving.

3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de selectieleidraad en de nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de nota's van inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente nota van inlichtingen voor.

3.5 Kosten aanmelding

De kosten die een Gegadigde maakt om zich aan te melden worden niet vergoed door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een aanmelding.

3.6 Taal aanmelding

De aanmelding met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7 Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)

Er zijn verschillende manieren om aan te melden voor een Europese aanbesteding:

- Als zelfstandig Gegadigde;
- Als Combinatie of;
- Als Gegadigde met een beroep op (een) Derde(n).

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via

tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

3.7.1 Aanmelden als zelfstandig Gegadigde

Ingeval van Aanmelding als zelfstandig Gegadigde voldoet de Gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze Gegadigde is de enige contractpartij.

Indien Gegadigde niet zelfstandig aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op (een) Derde(n). In dat geval geldt het hieronder in 3.7.2 en 3.7.3 bepaalde.

Bij de Aanmelding dient van de Gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

3.7.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)

Aanmelding door een samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) is toegestaan. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de Aanbestedende Dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.);"
- De Combinanten in de Combinatie mogen na Aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de Aanmelding dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

3.7.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde eisen te voldoen.

Indien een Gegadigde een beroep op (een) Derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA.

Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de Gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de Derde(n). De Gegadigde dient 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:

1. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n): een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst (conform bijlage 3);
2. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n): een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren (conform bijlage 3).

Als een Gegadigde een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring voor Derden (conform bijlage 3).

Indien een Gegadigde geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden en dient de Model verklaring Derden (conform bijlage 3) te worden ingevuld en verstrekt.

De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Gegadigde zich beroept mag/mogen na de Aanmelding niet meer worden gewijzigd.

3.8 Indienen bewijsstukken

De aanbestedende dienst beoogt dat alleen die Gegadigde die de aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase de gevraagde bewijsstukken, binnen 7 kalenderdagen, dient aan te leveren.

3.9 Rechtsverwerking

De selectieleidraad met bijbehorende documenten is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Gegadigden die hun belangstelling voor deelname aan de selectiefase kenbaar maken, wat betekent dat de Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen voor de selectiefase moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten. Daardoor verliezen de deelnemers aan de selectiefase hun recht om na de selectie alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de selectieleidraad en bijbehorende documenten en worden de deelnemers aan de selectiefase geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding doet bij de aanbestedende dienst, maar de aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en/of tegenstrijdigheid althans de aanbestedende dienst terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Gegadigde verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanmelding actie (door middel van een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart een Gegadigde akkoord te gaan met alle voorwaarden en andere bepalingen opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief alle bijlagen.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten.

3.10 Rechtsmiddel

De aanbestedende dienst zal de Gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase gelijktijdig informeren over de uitkomsten van de selectiefase. De Gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving voor de inschrijvingsfase worden op de hoogte gesteld van hun afwijzing.

De Gegadigden die na de selectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de uitkomsten van de selectiefase een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg, gevestigd te Roermond. Indien de afgewezen Gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gemaakte selectie en/of de gevoerde selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

De Gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden.

4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de organisatie en planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

4.1 Procedure aanmelding als Gegadigde

Het doel van de eerste fase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van vijf Gegadigden die worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. De aanbestedende dienst beoordeelt de verzoeken tot deelneming en de inschrijvingen op een objectieve, non-discriminatoire en transparante wijze. De ontvangen verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (zie hoofdstuk 5).

Bij de toets op de selectiecriteria brengt de aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende Gegadigden worden door de aanbestedende dienst geselecteerd. Indien één van deze vijf Gegadigden om één of andere reden afvalt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de eerstvolgende in de rangorde uit te nodigen voor deelneming. Of de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt, is onder meer afhankelijk van het tijdstip waarop dit gebeurt en of dit geen gevolgen heeft voor de planning, zulks ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

4.1.1 Werkwijze beoordeling Gegadigden

Bij de beoordeling van de Gegadigden wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alle aanmeldingen worden allereerst getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Gegadigden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing aan overige selectiecriteria

Slechts de Gegadigden die niet zijn uitgesloten op basis van de toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de selectiecriteria. Dit laatste geschiedt door het toekennen van punten overeenkomstig de selectiematrix (§ 5.5). De toegekende punten bepalen de rangorde tussen de Gegadigden van het perceel. De vijf Gegadigden met de hoogste rangorde worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf Gegadigden, doordat er na toetsing aan de selectiecriteria Gegadigden zijn met een gelijke score, wordt tussen de Gegadigden met een gelijke score (die met elkaar minimaal plaats 5 en 6 innemen) bij een notaris geloot om de tussen hen geldende hoogste rangorde. De verliezer van deze loting, alsmede alle andere Gegadigden met een lagere rangorde dan deze verliezer, dalen allen één plaats in rangorde. Loting op deze wijze vindt plaats zo vaak als nodig is om te bereiken dat de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door vijf Gegadigden met ongelijke rangorde.

Bekendmaking uitslag selectiefase

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving op basis van de gunningsleidraad krijgen een bericht van het voornemen van selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

Aanbestedingscommissie

De aanbestedingscommissie van de aanbestedende dienst bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente Horst aan de Maas en externe adviseurs. De aanbestedingscommissie beoordeelt de aanmeldingen en beslist over de definitieve selectie. Deze personen kunnen zich laten vervangen door personen met gelijkwaardige kennis en ervaring.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

De volgende planning wordt voorzien voor de aanbesteding van de opdracht. Bij de planning is ervan uitgegaan dat alle informatie van de aanbestedende dienst digitaal wordt aangeboden.

Tabel 1: Planning procedure

AANMELDINGSFASE		Datum/ tijdstip
1	Publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	Donderdag 17 juni 2021
2	Uiterste datum en tijdstip Binnenkomst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen selectiefase	Woensdag 7 juli 2020, 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	Maandag 12 juli 2020
4	Uiterste datum en tijdstip: Indienen aanmelding als Gegadigde	Vrijdag 23 juli 2021 voor 11.00 uur
5	Bekendmaken voornemen uitnodiging tot inschrijving	Woensdag 28 juli 2021
6	Uiterste datum bezwaar en beroep naar aanleiding van uitslag selectie	Woensdag 4 augustus 2021
INSCHRIJVINGSFASE (planning indicatief)		Datum/ tijdstip
7	Verzenden uitnodiging tot inschrijving	Woensdag 1 september 2021
8	Aanmelden deelname individuele inlichtingenronde	Woensdag 15 september 2021
9	Individuele inlichtingenronde	Week 38 2021
10	Verzenden verslag inlichtingenronde	Dinsdag 21 september 2021
11	Uiterste datum en tijdstip: Binnenkomst vragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase	Woensdag 20 oktober 2021
12	Verzenden laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Vrijdag 29 oktober 2021
13	Uiterste datum en tijdstip: Indienen inschrijving	Vrijdag 12 november 2021 voor 11.00 uur
14	Presentatie inschrijvers aan aanbestedingscommissie	Week 46 2021
15	Voorgenomen gunning	Woensdag 1 december 2021
16	Uiterste datum indienen bewijsstukken	Woensdag 8 december 2021
17	Uiterste datum bezwaar	Woensdag 22 december 2021

5. Selectiefase

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze criteria wordt bepaald in hoeverre de Gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding als Gegadigde.

5.1 Indiening aanmelding als Gegadigde

Aan de Gegadigden wordt gevraagd aan te melden overeenkomstig deze selectieleidraad.

5.1.1 Wijze van aanmelding

De inschrijving geschiedt door indiening van de gevraagde documenten. De gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

- Rechtsgeldig ondertekend;
- Als pdf-bestand;
- Via de daarvoor bestemde module in TenderNed.

De uiterste inleverdatum van de aanmelding van deze aanbesteding, is vastgesteld op **woensdag 21 juli 2021, vóór 11.00 uur** (Nederlandse tijd). De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim vóór de deadline voor het indienen van uw Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een functionaris bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen in beslag nemen. De Aanbestedende Dienst raadt u tevens aan een juiste browser te kiezen zoals deze door TenderNed wordt voorgeschreven. Gebruik een recent geüpdatete, browser zoals Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge Chromium of Safari. Via Internet Explorer (IE) van Microsoft kunt u niet meer werken op TenderNed omdat deze browser niet meer wordt ondersteund.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor technische storingen op de website van TenderNed. Wij bevelen u aan ook minimaal 4 uur voor het sluiten van de deadline de aanmelding te hebben afgerond en ingediend. Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur tot de laatste 4 uur voor het einde van de aanmeldtermijn en Gegadigde hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient Gegadigde dit ook direct te melden via een email aan aanbestedingen@synarchis.nl. Daarnaast dient Gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

Datum en tijdstip **als gepubliceerd op TenderNed** dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure in het bezit zijn van de gemeente Horst aan de Maas worden van de beoordeling uitgesloten.

5.1.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Elke Gegadigde, een Derde(n), waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan en combinant dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Deze is als bijlage 2 gevoegd bij deze selectieleidraad.

Principe van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de Gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen (artikel 3.22.2 en 3.22.4 ARW2016). Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een Gegadigde voor inschrijving uit te nodigen (zie artikel 3.22.5 ARW 2016).

5.1.3 Bewijsstukken in te dienen bij aanmelding

De Gegadigde dient als aanmelding in te dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) inclusief informatie rondom de wijze waarop wordt voldaan aan de gehanteerde selectiecriteria. Het niet gebruikmaken of het aanpassen daarvan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf worden de uitsluitingsgronden beschreven en aangegeven hoe Gegadigden kunnen aantonen dat deze niet op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing voor zowel de Gegadigde als eventuele Derde(n) waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan.

Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt.

Onderstaande Facultatieve uitsluitingsgronden worden toegepast daar zij relevant zijn voor de betreffende opdracht.

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

5.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de Gegadigde van toepassing zijn;
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze selectieleidraad zijn beschreven niet op de Gegadigde van toepassing zijn.

5.2.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verlangt bij het voornemen tot gunnen van de Gegadigden nader bewijs ten aanzien van de uitsluitingsgronden, t.w.:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub a ARW2016);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 3.13.9 sub b ARW2016);
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub c ARW2016).

5.2.4 Bureau Bibob

Indien na afgifte van de bewijsstukken door de desbetreffende Gegadigde nog twijfels zijn omtrent de integriteit van diens onderneming, kan de Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur. Indien het advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst de desbetreffende Gegadigde alsnog uitsluiten. Het voorgaande geldt ook ten aanzien van eventuele Combinanten/ Derden/ onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan ter zake van de geschiktheidseisen.

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de Gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure. Indien in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

een motivering wordt gegeven waarom de Gegadigde niet voldoet is de geschiktheid ter beoordeling van de aanbestedingscommissie.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. Relevante bepalingen in deze zijn artikel 3.5.2 en 3.15.2 ARW 2016 en voorschrift 3.5b van de Gids Proportionaliteit. De onderstaande geschiktheidseisen zijn gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de opdracht en voldoen ook voor het overige aan de in deze paragraaf (5.3) genoemde bepalingen.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Kredietwaardigheid

De Gegadigde dient aan te tonen over zodanige financiële draagkracht te beschikken dat de overeenkomst kan worden uitgevoerd.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Bankverklaring conform het model in bijlage 4.

Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient uiterlijk 4 weken na de ondertekening van de EBM-overeenkomst een bankgarantie worden verstrekt door de opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank.

De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de aanneemsom vanaf opdrachtverstrekking tot en met de oplevering.

Verzekeringen

Oprachtnemer garandeert indien de opdracht aan hem wordt gegund adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die voortvloeien uit de EBM-overeenkomst. Oprachtnemer dient zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De opdrachtnemer dient voor het werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Voor bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is de opdrachtgever ingevolge paragraaf 39-1 UAV-GC 2005 als medeverzekerde opgenomen. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5.000.000, - per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000, - per aanspraak.

De door opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze overeenkomst volgende aansprakelijkheid. De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer werkzaam zijn. Oprachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet ten nadele van opdrachtgever wijzigen.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde geldig op het moment van aanmelden.

Indien Gegadigde op dat moment nog niet beschikt over een dergelijke verzekering dan dient de Gegadigde tenminste een schriftelijke verklaring in te dienen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de Gegadigde wordt gegund.

Ten aanzien van de uitvoering dient door de marktpartij een bij het werk passende CAR-verzekering te worden afgesloten. Het eventuele eigen risico is voor rekening van de marktpartij.

5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid

De Opdrachtgever vraagt vanwege de omvang en de complexiteit van de Opdracht ervaring met soortgelijke projecten. Onder soortgelijke projecten wordt verstaan projecten die voldoen aan de gestelde kerncompetenties en de eisen voor referenties zoals beschreven in deze paragraaf.

Gegadigde dient door middel van kerncompetenties in referentieprojecten zijn soortgelijke technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Opdrachtgever vraagt hiertoe één (1) referentie per kerncompetentie op te geven.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door substantieel deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere/afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit (één) 1 opdracht.

De over te leggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de Gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

Het is niet toegestaan om meer dan één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de Gegadigde opgegeven referenties te benaderen. De Gegadigde heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

Kerncompetentie

Kerncompetenties in verband met deze opdracht zijn:

- a. Engineering op basis van een geïntegreerd contract: Gegadigde heeft één referentieproject ontwikkeld op basis van een geïntegreerd contract (UAV-gc contractvorm) met de minimale omvang van
 - Perceel 1: € 2.500.000, - (exclusief BTW);
 - Perceel 2: € 1.200.000, - (exclusief BTW)
- b. Bouwen in percelen: Gegadigde heeft zowel in de ontwerpfase als uitvoeringsfase in samenwerking (d.m.v. bijvoorbeeld coördinatieovereenkomst/ bouwteam/ opdracht in percelen) met een nevenopdrachtnemer een project gerealiseerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever opgeleverd.
- c. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring in het toepassen van circulair bouwen.
- d. Gegadigde is in staat tot zelfstandig monitoren en uitvoeren van onderhoud van hetgeen is gerealiseerd.

Bewijsstuk

Met het indienen van het UEA verklaart Gegadigde dat aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid wordt voldaan. Bij de Aanmelding dient Gegadigde per referentie (zie paragraaf 5.3.2) een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Format kerncompetentie" zoals bijgevoegd in bijlage 5, 6, 7 en 8 in te dienen. Als 1 referentie meerdere kerncompetenties behelst mag volstaan worden met 1 referentie voor meerdere competenties. Op verzoek dient binnen 7 kalenderdagen een tevredenheidsverklaring te worden ingediend.

Referentieprojecten ten behoeve van kerncompetenties

Voor alle vier competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (geschiktheidseis). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 3.16.2, onder a., sub 1, ARW 2016) en te zijn opgeleverd in de periode vanaf december 2015 tot de datum van aanmelding. Selectiecriteria worden gesteld rondom doel en omvang van de opdracht. Referenties zullen hierop worden beoordeeld.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- De ondertekende verklaringen door opdrachtgever van de drie referentieprojecten:
 - › Die bewijzen dat de werkzaamheden daadwerkelijk door de Gegadigde zijn uitgevoerd;
 - › Waarin het bedrag van de opdracht, de plaats en het tijdstip waarop ze zijn uitgevoerd vermeld wordt;
 - › Waarin wordt aangegeven of de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht en die in voorkomend geval door de bevoegde instantie rechtstreeks aan de aanbestedende dienst worden toegezonden.

Kwaliteitsborging

De Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast zal zijn met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van het ISO-9001 versie 2008 certificaat (of gelijkwaardig) van de Gegadigde dat op het moment van inschrijven geldig is.

Opgave van geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op een derde.

Indien Gegadigde betreffende geschiktheidseisen een beroep doet op een derde dient hij bij aanmelding te vermelden voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een derde.

In de UEA van de Gegadigde dient aangegeven te worden op welke derde een beroep wordt gedaan. Van iedere derde dient tevens een afzonderlijke UEA te worden ingediend,

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een verklaring van de derde waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van de derde behorende bij de geschiktheidseis waarop hij zich beroept;
- De in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken behorende bij de geschiktheidseis, waaruit blijkt dat de derde aan de geschiktheidseis voldoet (door middel Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de aanmelding).

5.4 Selectiecriteria

De selectiecriteria moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. De aanbestedende dienst moet voor het toetsen van technische en beroepsbekwaamheid op voorhand de kerncompetenties vaststellen die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

5.5 Selectiecriteria (perceel 1 en 2)

De selectiecriteria moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. De aanbesteder moet voor het toetsen van technische en beroepsbekwaamheid op voorhand de kerncompetenties vaststellen die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Op alle competenties dient door de gegadigde een referentie te worden overgelegd (selectie criterium). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 3.16.2, onder a., sub 1, ARW 2016).

De gegadigde wordt beoordeeld op basis van drie selectiecriteria, te weten:

- Selectie criterium 1: Samenwerken in projectorganisatie
- Selectie criterium 2: Circulair bouwen en kostenbeheersing
- Selectie criterium 3: Onderhoud

5.5.1 Selectie criterium 1: Samenwerking

De opdrachtgever heeft omwille van de voortgang een ontwerpteam samengesteld om in samenwerking met gebruikers te komen tot een ontwerp en de omgevingsvergunning aan te kunnen vragen. De aanvraag dient door de opdrachtnemer te worden gecompleteerd.

Voor de aanbestedende dient spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

1. De ervaring om met respect voor het ontwerp, onderliggende adviezen en de visie van de architect een project te continueren;
2. Ervaring met een coördinatieovereenkomst waarbij met tevredenheidsverklaring van opdrachtgever;
3. Samenwerking Bouwkundig en installatietechnisch met een BIM-model en clashcontroles

Gevraagde informatie

Ad 1.: referentieproject met illustratie oorspronkelijk ontwerp voor opdracht en illustratie en/of foto van hetgeen is gerealiseerd.

Ad 2.: tevredenheidsverklaring en kopie coördinatieovereenkomst

Ad 3.: verslag waaruit blijkt dat u actief heeft deelgenomen aan clashcontrole

Beoordeling

De ontvangen informatie zal als volgt worden beoordeeld:

	Criterium	Score	Toelichting
1.	Toelichting en visuele overeenkomsten met hetgeen is gerealiseerd	0 - 3	Slecht, matig, goed, uitstekend
2.	Samenwerking Coördinatieovereenkomst	0	Indien niet compleet
		2	Deelname aantoonbaar in coördinatieovereenkomst
		4	Uit coördinatieovereenkomst blijkt dat u de rol van "coördinator" heeft vervuld
3	Verslag Clashcontrole	0	Geen deelname aantoonbaar
		1	Uw aanwezigheid is aantoonbaar
		2	Uit verslag blijkt actieve deelname
		3	Uw was voorzitter
	Maximale score	10	

5.5.2 Selectie criterium 2: Circulair bouwen, energieneutraal bouwen en kostenbeheersing

Voor opdrachtgever is circulair bouwen, tenzij gemotiveerd kan worden om af te wijken, het uitgangspunt. De Gegadigde dient goed op de hoogte te zijn van mogelijkheden om in alle fasen (engineering, realisatie en onderhoud) hier een goede invulling aan te geven.

Met de ambitie om een zo circulair en duurzaam mogelijk Sportcentrum te realiseren, is het wenselijk dat de Gegadigde kennis en ervaring heeft met de leidraad "Meten van Circulariteit" (Circulair Bouwen Platform, versie 2.0 juli 2020) en diverse toepassingen van duurzaamheidsmaatregelen om tot een optimaal resultaat te komen. Voor dit referentieproject dient u te motiveren welke toegevoegde waarde u heeft geleverd aan de realisatie van een duurzaam en circulair gebouw en op welke wijze u deze toegevoegde waarde heeft toegepast bij het referentieproject (max. 2 enkelzijdige A4). Onder een duurzaam gebouw wordt in

dit referentieproject verstaan: verlagen van energieverbruik, opwekken van duurzame energie, zorgdragen voor een gezond binnenklimaat, beperken van CO2-uitstoot en toepassing van duurzame en circulaire materialen.

Rekening houdend met de duurzaamheidsambitie van de aanbestedende dienst wordt het referentieproject als volgt beoordeeld:

- Toelichting circulair bouwen waarbij weergegeven welke methodiek is toegepast om een meetbaar resultaat te behalen.
- Toelichting met uw kennis in relatie tot energieverbruik.
- Toelichting van uw werkwijze hoe kosten worden gewogen in relatie tot circulair bouwen en energie.

Gevraagde informatie:

Toelichting (max 1 A4) per onderdeel:

Beoordeling

De ontvangen informatie zal als volgt worden beoordeeld:

	Criterium	Score	Toelichting
1.	Toelichting Circulair bouwen	0	Te algemeen, niet onderscheidend
		1	Niet overtuigend, voorbeelden zijn niet Smart of kleinschalig
		2	Goede motivatie, voorbeelden zijn niet overtuigend.
		4	Goede motivatie door een heldere uitleg waaruit uw inbreng duidelijk naar voren komen en voorbeelden onderscheidend zijn.
2.	Toelichting energieverbruik en CO2-uitstoot	0	Geen of geringe ervaring
		1	Ervaring op basis van standaard methodieken (o.a. BENG, EPC, BREAAAM etc.)
		3	Ervaring onderscheidt zich door actieve betrokkenheid bij aansprekende referentieprojecten (publicatie in vakblad)
3	Toelichting kostenbeheersing circulair bouwen en energieverbruik	0	Toelichting algemeen, niet onderscheidend
		1	Duidelijk en concrete beschrijving van uw werkwijze
		3	Duidelijk en concrete beschrijving van werkwijze en voorbeeldproject, aangevuld met bijbehorende CV van kostendeskundige
	Maximale score	10	

5.5.3 Selectie criterium 3: Onderhoud

De gemeentelijke afdeling Vastgoed wenst volledig ontzorgd te worden met het onderhouden van het gebouw en de installaties. Van de marktpartij wordt verwacht dat ze de afdeling Vastgoed gedurende een periode van minimaal 10 jaar volledig ontzorgen.

Voor de aanbestedende dienst spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- Gespecialiseerde afdeling om onderhoud te monitoren, coördineren en uit te voeren.
- De gegadigde in staat is om onderhoud op operationeel, tactisch en strategisch niveau te rapporteren
- Bekend is met NEN 2767 (conditiemeting)

Gevraagde informatie:

1. Organigram
2. Onderhoudsrapportage van een lopend project
3. Curriculum Vitae van deskundige NEN 2767 in uw onderneming

De ontvangen informatie zal als volgt worden beoordeeld:

	Criterium	Score	Toelichting
1.	Organigram	0	Geen afdeling onderhoud
		2	Afdeling onderhoud o.g.
2.	Rapportage MJOP	0	Geen niveaus
		1	Matig
		2	Voldoende
3	Curriculum Vitae inspecteur/ medewerker onderhoud	0	Geen ervaring aanwezig in inspecties/ relevante opleiding is gevolgd
		1	Ervaring met onderhoudsinspecties (NEN2769 o.g.) of relevante opleiding is gevolgd
	Maximale score	5	

5.5.4 Selectiematrix

De Gegadigden worden op basis van de in paragraaf 5.5.1, 5.5.2 en 5.5.3 omschreven selectiecriteria beoordeeld door de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit:

- Beleidsmedewerker Vastgoed
- Gemeentelijk projectleider sporthal Meterik
- Procesbegeleider aanbesteding (adviserend)

De aanmeldingen worden individueel beoordeeld door de leden van de selectiecommissie. Elk onderdeel wordt door alle leden van de commissie onafhankelijk van elkaar gewaardeerd. Vervolgens worden de individuele beoordelingen besproken en komt de selectiecommissie in consensus tot een score op de selectiecriteria.

De maximaal te behalen score is weergegeven in navolgende selectiematrix:

Tabel 2: Selectiematrix perceel 1 en 2

Criterium	Score	Weging	Maximale score
1. Samenwerking	0-10	1	10
2. Circulair bouwen en kostenbeheersing	0-10	4	40
3. Onderhoud	0-5	3	15
Maximale score			65

6. Vooruitblik inschrijvingsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve gunningsleidraad.

6.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Het betreft de inschrijving met de beste prijs/ kwaliteitverhouding, met andere woorden, de inschrijving die binnen het taakstellend bouwkostenbudget maximale kwaliteit biedt.

De Gids Proportionaliteit bepaalt dat de aanbestedende dienst een vergoeding biedt wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen. In dit geval moeten de inschrijvers onder meer een MJOP maken voor het project. Een vergoeding is daarmee op zijn plaats. Op basis van een geldige en volledige inschrijving zoals omschreven wordt aan de inschrijvers, uitgezonderd de winnende partij, een vergoeding (excl. btw) beschikbaar gesteld ter grootte van € 5.000, - per inschrijver. Mocht de aanbestedende dienst de opdracht geheel niet te gunnen dan ontvangen alle inschrijvers die een geldige, volledige en rechtmatige aanbieding hebben gedaan de aangegeven vergoeding.

6.1.1 Werkwijze inschrijving

De geselecteerde Gegadigden krijgen de beschikking over de uitnodiging tot inschrijving met de relevante randvoorwaarden voor het project, zoals: de vraagspecificatie, bestaande uit onder andere het Programma van Eisen, Voorlopig Ontwerp en gegevens betreffende de locatie. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerden inschrijven op het werk door een aanbieding te maken.

6.1.2 Alternatieven (varianten)

De inschrijver dient zijn aanbieding conform de vraagspecificatie te doen. Het daarnaast indienen van één of meerdere alternatieven is niet toegestaan.

6.1.3 Wijze van inschrijving

Een inschrijving geschiedt door uploaden van de aanbieding in de daarvoor bestemde module in TenderNed. Vervolgens zullen deze worden gecontroleerd op compleetheid. Indien de aanbiedingen compleet zijn en voldoen aan de vraagspecificatie, worden de inschrijvingen verstrekt aan de gunningscommissie en haar adviseurs.

6.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan rechtstreeks te communiceren met medewerkers van de gemeente Horst aan de Maas en/of betrokkenen bij deze aanbesteding, zulks op straffe van uitsluiting.

Nota van Inlichtingen

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels TenderNed worden gesteld. De laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase wordt uiterlijk 10 dagen voor inschrijving verstrekt.

Informatiebijeenkomst

De inschrijvingsfase wordt aangevangen met een inlichtingenronde. Tijdens deze algemene informatiebijeenkomst wordt aan alle geselecteerde Gegadigden gelijktijdig een presentatie gegeven over de inrichting en het verloop van de procedure en wordt een toelichting gegeven op de aanbestedingsdocumenten.

Inlichtingenronde

Tijdens de inschrijvingsfase wordt een individuele mondelinge inlichtingenronde gehouden. Van deze inlichtingenronde wordt een vertrouwelijk verslag gemaakt.

Presentatie

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld hun aanbieding te presenteren aan de gunningscommissie en eventuele adviescommissies. De datum en het tijdstip van de presentatie zullen vroegtijdig aan de Gegadigden worden meegedeeld. De presentatie is bedoeld om de gunningscommissie en haar adviseurs een optimaal inzicht te geven in de inschrijving. De presentatie op zich is geen onderdeel van de inschrijving en wordt als zodanig niet meegewogen in de gunningsprocedure.

6.3 Wegvallen geselecteerde Gegadigde

Indien een van de geselecteerde Gegadigden om welke reden dan ook wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure of zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de procedure zullen Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die niet langer deelneemt, één plaats in rangorde stijgen. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot inschrijving en brengt in dat geval de overige inschrijvers daarvan op de hoogte. De opdrachtgever kan besluiten daarbij ook de inschrijvingstermijn te verlengen.

6.4 Procedure inschrijvingsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke inschrijver de opdracht zal worden gegund. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan de inschrijvers wordt gevraagd op basis van de vraagspecificatie een inschrijving te doen. De inschrijvingsfase start met het verzenden van de uitnodiging tot inschrijving.

6.4.1 Werkwijze

De beoordelingsprocedure van de inschrijvingsfase bestaat uit de volgende opeenvolgende stappen:

- Controle van de inschrijving op volledigheid;
- Beoordeling inschrijving op de gunningscriteria;
- Bepalen van de totaalscore afgerond per inschrijver waarbij opgemerkt wordt dat meerdere inschrijvers een identieke puntentoekenning kunnen behalen;
- Vaststellen van een rangschikking van inschrijvers op basis van de aan de inschrijving toegekende totaalscores en het vaststellen van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving;
- Gunningsadvies van de beoordelingscommissie;
- Bekend maken van de gunningsbeslissing aan alle inschrijvers;
- De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4.2 Beoordeling inschrijvingen

De adviescommissies beoordelen de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria. Nadat de adviescommissies de inschrijvingen hebben beoordeeld, worden de beoordelingsresultaten van deze beoordeling gepresenteerd aan de aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie neemt kritisch kennis van de beoordelingsresultaten.

Van de winnende inschrijving wordt met inachtneming van paragraaf 3.37 ARW 2016, beoordeeld of het financieel deel van de inschrijving reëel is in verhouding tot het ingediende technisch deel. Indien deze beoordeling leidt tot het afwijzen van de winnende inschrijving omdat deze niet reëel is, dan valt betreffende inschrijving weg uit de totaal beoordeling en zullen alle overige inschrijvingen in de totaal beoordeling één plaats stijgen in de totaalbeoordeling. Vervolgens zal van de nu als beste beoordeelde inschrijving worden beoordeeld of deze reëel is. Deze procedure herhaalt zich totdat een reële inschrijving is gevonden. Indien het financieel deel van een winnende inschrijving reëel wordt beoordeeld, gaat de gunningscommissie over tot het opstellen van het gunningsadvies.

Bijlage 1 Inhoud aanmelding

De aanmelding dient te bestaan uit de onderstaande documenten. Alle gevraagde documenten dienen met de juiste nummering te worden aangeboden in pdf-format.

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2)
 - 1.1 Gegadigde
 - 1.2 Combinant (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.2)
 - 1.3 Derden (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.3)

- 2 Kerncompetenties (§ 5.3.2)
 - 2.1 Kerncompetentie a: ontwikkeld door de Gegadigde op basis van geïntegreerd contract (bijlage 5)
 - 2.2 Kerncompetentie b: gerealiseerd door de Gegadigde in samenwerking met nevenopdrachtnemers (bijlage 67)
 - 2.3 Kerncompetentie c: ervaring met circulair bouwen (bijlage 7)
 - 2.4 Kerncompetentie d: monitoren en uitvoeren van onderhoud (bijlage 8)

- 3 Selectiecriteria (§ 5.4)
 - 3.1 Selectie criterium 1:
 - Referentieproject
 - Tevredenheidsverklaring & kopie coördinatieovereenkomst
 - Verslag clashcontrole
 - 3.2 Selectie criterium 2:
 - Toelichting circulair bouwen (max 1 A4)
 - Toelichting Energieverbruik en CO2-uitstoot (max 1 A4)
 - Toelichting Kostenbeheersing in relatie tot circulair bouwen en energie (max 1 A4)
 - 3.3 Selectie criterium 3
 - Organogram
 - Voorbeeldrapportage onderhoud
 - Curriculum Vitae medewerker onderhoud

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage wordt separaat verstrekt.

Bijlage 3 Model Verklaring Derden

Ter zake de opdracht voor de Engineer, Build & Maintain van Sportaccommodatie Meterik te gemeente Horst aan de Maas

Ondergetekenden:

I [bedrijfsnaam Gegadigde], statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

en

II [bedrijfsnaam Derde, statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

verklaren hiermee in het kader van de deelname van [naam Gegadigde] aan de selectiefase van voormelde opdracht als volgt:

1. [naam Gegadigde] beroept zich, ten einde te voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.1 van de Selectieleidraad, op de financieel economische draagkracht van [naam Derde].

[naam Derde] aanvaardt door ondertekening van deze verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen en verklaart dat [naam Gegadigde] daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen kan beschikken zolang dit voor een goede uitvoering van de opdracht is vereist.

2. [naam Gegadigde] beroept zich voor de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.2 van de Selectieleidraad op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van [naam Derde].

[naam Gegadigde] zal de betreffende ervaring, kennis, knowhow en middelen van [naam Derde] daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van het onderhavige project.

[naam Derde] verklaart dat hij de uitvoering van het onderdeel van de opdracht waarop de hierboven genoemde eis betrekking heeft zal uitvoeren indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen.

Ondertekend te [plaats] op [datum]

[Gegadigde]

[Derde]

Bijlage 4 Model bankverklaring

Naam bank	
Gevestigd te	
Verklaart hiermee dat	
Naam bedrijf	
Gevestigd te	

Over zodanige financiële draagkracht beschikt, dat de overeenkomst _____ voor _____ kan worden uitgevoerd. Alle verplichtingen dienaangaande de bank en voor zover wij kunnen nagaan jegens derden, worden nagekomen.

Wij menen dat het bedrijf in een goede financiële positie verkeert en hebben vertrouwen dat het bedrijf geen opdrachten zal aannemen die de financiële draagkracht te boven gaan.

Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de opdrachtgever ten behoeve van de inschrijving door _____ en kan daarom niet door enig ander persoon dan wel voor enig ander doel worden gebruikt.

Deze verklaring wordt verstrekt naar beste weten, onder uitsluiting van iedere aansprakelijkheid of verplichting van de bank jegens derden.

Naar waarheid ingevuld,

Naam bank	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5 Format kerncompetentie a

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	[UAV-gc]
Waarde in €	[Min. € 4.000.000]
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 6 Format kerncompetentie b

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	
Omschrijving project	[Toelichting over vorm van samenwerking]

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 7 Format kerncompetentie c

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	
Omschrijving project	[aandachtspunt : Circulair bouwen]

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8 Format kerncompetentie d

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	[Waarde gemiddeld per jaar]
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	
Omschrijving project	[Toelichting onderhoudswerkzaamheden]

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Format Selectie criterium 1

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m ² bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	
Duurzaamheid – GPR-score	
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

‘Kan niet, bestaat niet’ zit in ons DNA



beleidsontwikkeling &
marketing



beheer &
exploitatie



huisvesting &
programmamanagement



aanbesteden &
projectmanagement