



KS Bouwmanagement B.V.

Selectieleidraad aanbesteding Uitvoerende partijen



Renovatie **BS Gerardus Majella** te Heerlen



Datum: 16 juni 2021



INHOUD

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	
1.2 Omvang opdracht	
1.3 Leeswijzer	
2. Partijen	4
2.1 Aanbestedende dienst	
3. Procedure en planning	5
3.1 Procedure	
3.2 Fase 1 Selectiefase	
3.3 Selectie- en beoordelingscommissie	
3.4 Inlichtingen	
3.5 Fase 2 Gunningsfase	
3.6 Planning	
3.7 Aanvraag tot deelname (selectiefase)	
3.8 Overige inlichtingen voorwaarden	
3.9 Onvolkomenheden	
4. Indieningsvoorschriften (selectiefase)	10
4.1 Aanbiedingsbrief	
4.2 Documenten gegevens	
Bijlagen	14
1. Controlelijst aanvraag	
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
3. Holdingverklaring	
4. Referentieprojecten	
5. Vragenlijst (NVI)	



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

In dit document zijn eisen opgenomen ten aanzien van de gegadigden, de manier waarop gegevens dienen te worden aangeboden, alsmede de criteria op basis waarvan geselecteerd gaat worden. Hierdoor weet de gegadigde vooraf waarop zijn aanvraag beoordeeld gaat worden.

Als zodanig dient de selectieleidraad als hulpmiddel voor de gegadigde om op de juiste wijze een aanvraag te kunnen doen. De gehanteerde aanpak dient ter standaardisering van de aanvragen. Van belang is dat alle formulieren volledig worden ingevuld en aangeleverd. Het weglaten van gegevens en/of bijlagen zal leiden tot uitsluiting.

1.2 Omvang opdracht

Het werk betreft het gefaseerd renoveren en uitbreiden van het bestaande schoolgebouw Gerardus Majella voor de Onderwijsstichting MOVARE. Het bestaande schoolgebouw is gelegen aan de Heigrindelweg 88 te Heerlen. Tijdens de gefaseerde werkzaamheden zal steeds een deel van het schoolgebouw verbouwd worden en het andere deel in gebruik blijven.

De omvang van de bestaande school is ca. 1650 m² aan gebruiksoppervlakte. De uitbreiding heeft een omvang van ca. 45 m² gebruiksoppervlakte.

De Onderwijsstichting MOVARE streeft ernaar de uitvoering van het project in september 2021 te starten.

De projectorganisatie is een traditioneel proces, dat wil zeggen dat met een ontwerpteam een programma van eisen is uitgewerkt tot een eenduidig bestek wat vervolgens in 1 perceel, bouwkundig, werktuigbouwkundig en elektrotechnisch zal worden aanbesteed.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 1 wordt ingegaan op het project en de opdracht. In hoofdstuk 2 is de aanbestedende dienst aangegeven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de aanbestedingsprocedure beschreven. Daarna wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de indieningsvoorschriften.

De bijlagen geven nadere informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en het uitvoeren van de opdracht.



2. PARTIJEN

2.1 Aanbestedende dienst(en)

De Onderwijsstichting MOVARE treedt inzake deze aanbesteding op als aanbestedende dienst. Zij laat zich tijdens het gehele proces en procedure adviseren door KS Bouwmanagement B.V. te Heerlen. De berichtgeving met betrekking tot de uitslag van de selectie- en de gunningsfase zal plaatsvinden door de Onderwijsstichting MOVARE.

Onderwijsstichting MOVARE

Contactpersoon De heer B. Geijselaers
Bezoekadres: Heyendallaan 55b (6464 EP) Kerkrade
Telefoon: 045 – 546 69 50
E-mail: info@movare.nl

KS Bouwmanagement B.V.

Contactpersoon De heer M. Sprooten
Bezoek- en postadres: Jan Campertstraat 5 (6416 SG) Heerlen
Telefoon: 045 – 541 61 10 en/of 06 – 13 22 69 01
E-mail: m.sprooten@ksbouwmanagement.nl

Alle correspondentie betreffende de aanbestedingsprocedure alleen via KS Bouwmanagement B.V. te Heerlen. Met uitzondering van dhr. M. Sprooten is het niet toegestaan om medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst of adviserende partij tijdens de procedure voor informatie met betrekking tot onderhavige procedure en/of onderhavige opdracht te benaderen, zulks op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

3. PROCEDURE EN PLANNING

3.1 Procedure

De onderhavige procedure betreft een nationale niet-openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van de ARW 2016. Deze verloopt in twee fasen; de selectie- en gunningsfase.

De selectie- en gunningsfase in 1 perceel:

Perceel 1 Bouwkundige werkzaamheden.
 Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden.
 Elektrotechnische installatiewerkzaamheden.

3.2 Fase 1 | Selectiefase

In deze fase mogen alle geïnteresseerden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding door middel van het indienen van een “aanvraag tot deelname”. Met het indienen van dit verzoek doen gegadigden in deze fase nog geen inhoudelijke aanbieding om de opdracht uit te voeren. De aanbestedende dienst selecteert op basis van de omschreven criteria maximaal vijf gegadigden (per perceel) die ze uitnodigt om deel te nemen aan de gunningsfase.

De aanmelding wordt beoordeeld ten aanzien van aanmeldingseisen, compleetheid en de in deze selectieleidraad met bijlagen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4.

Indien er meer dan het maximaal aantal uit te nodigen gegadigden zijn, zal er worden overgegaan tot een loting. Op basis van de loting zal een overzicht (ranking) worden gemaakt van de gegadigden. Er worden per perceel **maximaal vijf gegadigden** uitgenodigd voor fase 2 (gunningsfase).

Indien een of meer van de geselecteerde om welke reden dan ook “wegvalt” schuiven de volgende gegadigden in de ranking automatisch door.

3.3 Selectie- | Beoordelingscommissie

Stap 1: Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid door;
- KS Bouwmanagement (dhr. Math Sprooten).

Stap 2: Beoordeling van de referentieprojecten door;
- MOVARE (dhr. Bram Geijselaers)
- TEAM Architecten (dhr. Jens Giessing)
- Gemeente Heerlen (dhr. Marc Dreessen)
- KS Bouwmanagement (dhr. Math Sprooten)



3.4 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig document kunnen uitsluitend (door invullen van de als bijlage 5 toegevoegde vragenlijst) per e-mail worden gesteld. Gelieve de vragen te sturen naar het e-mail adres m.sprooten@ksbouwmanagement.nl Gelieve als onderwerp te vermelden: Aanbesteding "Uitvoerende partijen renovatie BS Gerardus Majella".

Mondelinge en telefonische informatie wordt niet verstrekt. Het is niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Na de ontvangst van uw vragen wordt een ontvangstbevestiging gestuurd. Indien u deze niet ontvangt dient u contact op te nemen met een van de genoemde contactpersonen anders worden uw vragen niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

Van de gestelde vragen inclusief de hierbij behorende beantwoording wordt een nota van inlichtingen opgesteld. Deze wordt volgens planning op www.TenderNed.nl geplaatst. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de selectieleidraad.

3.5 Fase 2 | Gunningsfase

In deze fase beoogt de aanbestedende dienst een passende aanbieder te vinden op basis waarvan hij een opdrachtnemer kan contracteren. Door toezending van de aanvraag nodigt de aanbestedende dienst de geselecteerde uit om een prijsaanbieder in te dienen. Op basis van de beoordeling van de ontvangen prijsaanbieder, contracteert de aanbestedende dienst één opdrachtnemer (per perceel).

Het beoogde aantal deelnemers dat tot het indienen van een prijsaanbieder verzocht wordt bedraagt maximaal vijf per perceel. Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de eisen lager is dan het minimaal aantal kan de procedure worden voortgezet door de gegadigden uit te nodigen die aan de minimumeisen voldoen.

De aanvraag omvat het indienen van een prijsaanbieder voor de uitvoering van het werk op basis van de ter beschikking gestelde documenten.

Van iedere gegadigde afzonderlijk wordt verlangd dat hij zijn volledige gespecificeerde inschrijfbegroting overlegt, inclusief gebruikte offerten. Dit betreft ook de onderaannemingsposten inclusief gebruikte offerten.

Perceel 1: Bouwkundige, Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische werkzaamheden:

Gunning zal plaatsvinden op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. De geselecteerden zullen naast de prijsaanbieder ook een Plan van Aanpak moeten indienen die in de eindscore wordt meegewogen. Meer informatie over deze procedure volgt later in de gunningsleidraad.

3.6 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de aanbestedende dienst het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Selectiefase	Datum	Actie
Publicatie selectieleidraad www.TenderNed.nl	21 juni 2021	Aanbestedende dienst
Uiterste termijn voor indienen van vragen per e-mail.	28 juni 2021 <i>uiterlijk 12.00 uur</i>	Gegadigde
Publicatie Nota van inlichtingen www.TenderNed.nl	02 juli 2021	Aanbestedende dienst
Sluitingsdatum aanvraag tot deelname	9 juli 2021 <i>uiterlijk 17.00 uur</i>	Gegadigde
Selectiebesluit (voorgenomen)	14 juli 2021	Aanbestedende dienst
Selectiebesluit (definitief)	21 juli 2021	Aanbestedende dienst

Gunningsfase	Datum	Actie
Publicatie aanbestedingsstukken www.TenderNed.nl	22 juli 2021	Aanbestedende dienst
Mogelijkheid tot bezichting van het bestaande pand	28 juli 2021	Gegadigde
Uiterste termijn voor indienen van vragen per e-mail	30 juli 2021 <i>uiterlijk 12.00 uur</i>	Gegadigde
Publicatie Nota van inlichtingen www.TenderNed.nl	4 augustus 2021	Aanbestedende dienst
Sluitingsdatum indienen prijsaanbieding	7 september 2021 <i>uiterlijk 12.00 uur</i>	Gegadigde
Openen enveloppe met prijsaanbiedingen	7 september 2021 <i>ná 12.00 uur</i>	Aanbestedende dienst
Gunningsbesluit (voorgenomen)	10 september 2021	Aanbestedende dienst
Gunningsbesluit (definitief)	20 september 2021	Aanbestedende dienst



3.7 Aanvraag tot deelname (selectiefase)

1. De sluitingsdatum voor aanvraag tot deelname is uiterlijk 9 juli 2021, 17.00 uur. De aanvraag dient dan op het volgende adres aanwezig te zijn:

KS Bouwmanagement

t.a.v. dhr. M. Sprooten

Jan Campertstraat 5 (6416 SG) Heerlen

2. De aanvraag dient in enkelvoud (hard copy) te worden ingediend. Naast het indienen van een schriftelijke aanvraag dient u tevens alle documenten (PDF-bestanden) op USB-stick aan te leveren. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is de hard copy "papierens versie" leidend.
3. Alleen aanvragen in een gesloten enveloppe of -pakket worden geaccepteerd, op de buitenzijde van de enveloppe dient duidelijk vermeld te worden:

Aanbesteding "Uitvoerende partij renovatie Gerardus Majella".

4. De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor tijdige bezorging van de aanvraag en de juistheid en volledigheid daarvan (denk bijvoorbeeld aan de ondertekening).
5. Per e-mail of telefax ingediende aanvragen worden niet geaccepteerd.
6. De aanvraag tot deelname dient duidelijk en overzichtelijk te zijn. De volgorde van de bijlagen dient aangehouden te worden en elke aparte bijlage dient gescheiden te worden door genummerde tabbladen.
7. De aanvraag tot deelname en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

3.8 Overige inlichtingen | voorwaarden

1. Door het doen van de aanvraag accepteert de gegadigde akkoord te gaan met de bepalingen zoals opgenomen in deze selectieleidraad.
2. Dit aanbestedingsdocument zal volstrekt vertrouwelijk blijven en door de gegadigde slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de aanvraag daarvan kennis moeten nemen. Ook zal door gegadigde op generlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens die in dit verband door de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de aanvraag niet tot gunning zal leiden. Voorts zal de door gegadigde verstrekte informatie door de aanbestedende dienst als vertrouwelijk worden behandeld.
3. De ingeleverde bescheiden worden eigendom van de opdrachtgever en worden niet geretourneerd.
4. Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding noch op gunning van de opdracht.
5. Het resultaat van de beoordeling zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle gegadigden bekend worden gemaakt met een motivatie van de aanbestedende dienst.
6. Er zal na de bekendmaking van het resultaat van de beoordeling een periode van 7 kalenderdagen (standstill periode) in acht worden genomen om afgewezen gegadigden de gelegenheid te geven nader informatie te verkrijgen of een klachtenprocedure in te zetten.



7. Van de marktpartijen wordt verwacht dat zij eerst proactief vragen stellen over onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten. Pas als de vraag in de Nota van Inlichtingen onduidelijk, onjuist of helemaal niet wordt beantwoord, dan is er aanleiding om een klacht in te dienen.
In de aanbestedingswet 2012 is geregeld dat er een onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts is ingesteld die een niet-bindend advies geeft over aanbestedingsgeschillen. Hiermee wordt beoogd dat experts in korte tijd een oordeel vellen over geschillen die vervolgens zonder rechtsgang worden beslecht. Het staat gegadigden overigens wel vrij om het advies van de commissie naast zich neer te leggen en alsnog een rechtszaak aan te spannen.
Voordat een gegadigde zich kan melden tot de commissie, moet de klacht eerst zijn gemeld bij de aanbestedende dienst.
8. Op de procedure voorafgaande aan de opdracht, de opdracht zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.
9. De gegadigden ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten voor de werkzaamheden in het kader van de onderhavige procedure als omschreven in dit document.

3.9 Onvolkomenheden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om vragen te stellen, alternatieven aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).



4. INDIENINGSVOORSCHRIFTEN (selectiefase)

4.1 Aanbiedingsbrief

De gegadigde dient een aanbiedingsbrief bij het “aanvraag tot deelname” te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Referentie aan het publicatienummer van de aanbesteding.
- De naam van gegadigde en indien van toepassing de namen van alle deelnemers in het samenwerkingsverband van ondernemers.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is gegadigde in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de overeenkomst zal ondertekenen.

4.2 Documenten | gegevens

1. Controlelijst aanvraag

De gegadigde dient de “controlelijst aanvraag”, toegevoegd als bijlage 1, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen onder **tabblad 1**.

2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gegadigde dient het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”, toegevoegd als bijlage 2, volledig en zonder voorbehouden in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen onder **tabblad 2**.

De gegadigde dient het UEA document te onderbouwen met:

- Een GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum. Indien gegadigde bij het indienen van “aanvraag tot deelname” nog geen GVA in bezit heeft kan worden volstaan met een kopie van de bevestiging van ontvangst van de aanvraag. Na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient de gegadigde die voor de gunningsfase in aanmerking komt binnen 3 werkdagen de GVA in te dienen, mocht deze bij de “aanvraag tot deelname” nog niet afgegeven zijn. Het risico dat de GVA niet tijdig kan worden verkregen ligt bij de gegadigde.
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de “aanvraag tot deelname” niet ouder is dan zes maanden.
- Een recent uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van indienen van het “aanvraag tot deelname” niet ouder is dan zes maanden.

3. Aanmelden in het samenwerkingsverband van ondernemers | onderdeel van Holding

Indien gegadigde zich aanmeldt als samenwerkingsverband van ondernemers, vullen alle ondernemers afzonderlijk het UEA document in en ondertekenen dit formulier. Iedere ondernemer dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het UEA.

Indien de gegadigde een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij, vult de schrijver het onder bijlage 3 toegevoegde formulier “holdingverklaring” in en ondertekenen beide partijen dit formulier en voegen dit toe onder **tabblad 3**.

4. Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient een gezonde financiële en economische draagkracht te hebben om de opdracht uit te voeren. De draagkracht dient de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen. Om voor deelname in aanmerking te komen dient de gegadigde aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht conform de ARW 2016. Als bewijsstuk van de hieronder gevraagde jaaromzet dient gegadigde een accountantsverklaring te overleggen en toe te voegen onder **tabblad 4**.



- a. De gegadigde dient te beschikken over een gemiddelde minimale jaaromzet (exclusief BTW) per jaar gemeten over de boekjaren 2017, 2018 en 2019 van tenminste:
Perceel 1 (bouwkundig): € 3.500.000,-

Indien een gegadigde geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden inclusief een verklaring van de moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden van het dochter en een instemmingsverklaring van de dochtermaatschappij met die garantie.

- b. De gegadigde dient te beschikken over een geldige bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De dekking van de verzekeringen dient minimaal € 2.500.000 op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen te zijn. Gegadigde dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn. De gegadigde dient een kopie van beide polisbladen toe te voegen onder **tabblad 4**.

Indien een aanvraag wordt ingezonden door een samenwerkingsverband van ondernemers, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

- c. Ter zekerheid van nakoming van verplichtingen wordt van gegadigde verlangd dat hij na gunning een onherroepelijke en onvoorwaardelijke bankgarantie overlegt. Deze zal gelden totdat gegadigde volledig aan alle verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan. De bank zal op eerste schriftelijk verzoek van opdrachtgever uitkeren. De bankgarantie ter grootte van 5% van de contractsom inclusief btw dient te worden verstrekt door een in één van lidstaten van EG gevestigde financiële instellingen. Wanneer de gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, krijgt hij veertien dagen de tijd om als bewijsstuk van bovenstaande verklaring een passende bankverklaring van de financiële instelling te overleggen.

5. Technische bekwaamheid

Indien meer dan 5 gegadigden geschikt bevonden worden na de beoordeling van de aanvraag op de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.1 a t/m c, worden de aanvragen van de geschikt bevonden gegadigden waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die een geldige aanvraag hebben ingediend, beoordeeld op onderstaande selectiecriteria waarvoor punten kunnen worden gescoord.

De aanbestedende dienst hanteert twee referentieprojecten als selectiecriteria. Hierna zijn de criteria weergegeven. De selectiecriteria en de subcriteria zijn voorzien van wegingsfactoren. Hieronder wordt per subcriterium de maximaal te behalen score weergegeven.

De vijf gegadigde die de hoogste score hebben van opgeteld de totaalscore voor de referentieprojecten zullen worden toegelaten tot de gunningsfase van de aanbesteding.

Referentieprojecten

Op grond van dit kwalitatieve selectie criterium wordt de ervaring van de gegadigde met vergelijkbare opdrachten aan de hand van een aantal referentieprojecten beoordeeld. Naarmate een gegadigde meer ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten zal de gegadigde een hogere score ontvangen. De gegadigde mag maximaal twee referentieprojecten opgeven. Indien de referentieprojecten voldoen aan alle onderstaande minimumeisen, kan voor de referentieprojecten, de maximale score van 10 punten worden behaald.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen navraag te doen bij de betreffende referenten.



PERCEEL 1 Bouwkundige, werktuigbouwkundige installatie, Elektrotechnische werkzaamheden

-

Referentieproject 1

- Renoveren/verbouwen van een gebouw voor primair onderwijs/ vergelijkbaar utiliteitsgebouw.
- Aanneemsom (alleen bouwkundig) minimaal € 900.000,-- excl. btw
- Het project is minimaal 1 maand en maximaal vijf jaar geleden opgeleverd.

Het referentieproject ontvangt punten per onderstaand subcriterium:

- a. Het project betreft een accommodatie met primair onderwijs/ vergelijkbaar utiliteitsgebouw (2 punten).
- b. Het project betreft een verbouwing of renovatie (3 punten).
- c. Het project omvat meer dan 1000 m2 BVO (1 punt).

Referentieproject 2

- Gefaseerd uitvoeren van een utiliteitsgebouw.
- Aanneemsom (alleen bouwkundig) minimaal € 700.000,-- excl. btw
- Het project is minimaal 1 maand en maximaal vijf jaar geleden opgeleverd.

Het referentieproject ontvangt punten per onderstaand subcriterium:

- a. Het project betreft het gefaseerd uitvoeren van een utiliteitsgebouw waarbij de gebruikers aanwezig waren in het deel waarin geen bouwactiviteiten plaatsvonden (2 punten).
- b. Het project omvat meer dan 1000 m2 BVO (2 punten).

Ten bewijze van het feit dat het referentieproject daadwerkelijk conform de overeengekomen voorwaarden is gerealiseerd, voegt de aannemer bewijs(stuk)(en) bij.

De referentie beslaat max. twee bladzijde A4 en is opgesteld met gebruikmaking van het formulier zoals toegevoegd onder bijlage 4. De desbetreffende formulieren toevoegen onder **tabblad 5**.



De controlelijst die als **bijlage 1** is toegevoegd aan deze selectieleidraad, moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden.



BIJLAGE 2

UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het uniform Europees aanbestedingsdocument , dat als **bijlage 2** is toegevoegd aan selectieleidraad, moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden.



BIJLAGE 3

HOLDINGVERKLARING

De holdingverklaring, dat als **bijlage 3** is toegevoegd aan deze selectieleidraad, moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden.



BIJLAGE 4

REFERENTIEPROJECTEN

Het formulier (referentieproject), dat als **bijlage 4** is toegevoegd aan deze selectieleidraad, moet volledig worden ingevuld.



Vragen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend worden gesteld via de vragenlijst die als **bijlage 5** is toegevoegd aan deze selectieleidraad.