

# Selectieleidraad

**Europese aanbesteding**

**(Ver)nieuwbouw Markland College Oudenbosch**

**Niet openbare procedure:**

**Selectiefase**



**Auteur : Pro Mereor: Jos Plattel**

**Datum : 10 september 2021**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVEDEFINITIES .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                | <b>4</b>  |
| <b>1 EUROPESE AANBESTEDING .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....                            | 5         |
| 1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....                                    | 5         |
| 1.3 TIJDSPLANNING.....                                                | 5         |
| <b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....</b>                                 | <b>7</b>  |
| 2.1 COMMUNICATIE.....                                                 | 7         |
| 2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                       | 7         |
| 2.3 VORMVEREISTEN AANMELDING .....                                    | 8         |
| 2.4 VOORWAARDEN.....                                                  | 8         |
| 2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....                       | 10        |
| <b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT .....</b>                              | <b>11</b> |
| 3.1 ALGEMEEN .....                                                    | 11        |
| 3.2 PROJECTINFORMATIE .....                                           | 12        |
| <b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE .....</b>                                  | <b>16</b> |
| 4.1 BEOORDELINGSTEAM .....                                            | 16        |
| 4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                        | 16        |
| <b>5 UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>                                    | <b>18</b> |
| <b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                     | <b>19</b> |
| 6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ AANMELDING.....                 | 19        |
| 6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR UITNODIGDE GEGADIGDEN ..... | 19        |
| <b>7 MINIMUM EISEN .....</b>                                          | <b>22</b> |
| <b>8 SELECTIECRITERIA .....</b>                                       | <b>23</b> |
| 8.1 WEGINGSFACTOREN .....                                             | 23        |
| 8.2 SELECTIECRITERIA .....                                            | 23        |
| 8.3 SCOREBEREKENING SELECTIECRITERIA .....                            | 25        |
| <b>9 OVERZICHT ANNEXEN.....</b>                                       | <b>27</b> |
| <b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD AANMELDING .....</b>   | <b>28</b> |

## Definities

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

| Begrip                | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst  | Stichting Markland College te Oudenbosch en bekend onder inschrijvingsnummer KvK 41102569.                                                                                                                                                                                                                          |
| ARW 2016              | Meest actuele Aanbestedingsreglement werken zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aanmelding            | Een aanbieding van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en criteria van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.                                                                                                              |
| Annex                 | Separate aan deze Selectieleidraad bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.                                                                                                                                                                                                |
| Gegadigde             | Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.                                                                                                   |
| Inkoopteam            | Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                  |
| Nota van Inlichtingen | Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad. |
| Werkdagen             | Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot en met 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.                                                                                                                                                                                                           |

## Inleiding

Deze Selectieleidraad beschrijft de voorwaarden, eisen en selectiecriteria met betrekking tot de (Europese) aanbesteding Nieuwbouw Markland College Oudenbosch. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de niet openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).**

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Selectieleidraad en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst bestaat uit twee (2) zelfstandige scholen. Het Markland College Oudenbosch (gymnasium, atheneum, havo, mavo, vmbo beroepsgerichte leerwegen kader en basis) en het Markland College Zevenbergen (vwo, havo en mavo). Beide scholen worden aangestuurd door het College van Bestuur (CvB). Elke school heeft een eigen directie. De Raad van Toezicht houdt intern toezicht op het College van Bestuur. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://www.markland.nl/c/organisatie>.

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van vijf Gegadigden voor deelname aan de inschrijvingsfase aan deze aanbesteding. Deze opdracht voor de uitvoering van bouwkundige werkzaamheden is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het totale beschikbare investeringsbudget cf. Raadsbesluit d.d. 15-10-2020 is € 20,5 miljoen incl. btw.

Hiervan is beschikbaar voor :

- Bouwkundige werkzaamheden : € 9 miljoen (excl. btw )
- E-installaties: € 1,725 miljoen (excl. btw)
- W-installaties: € 1,9 miljoen (excl. btw)
- Duurzaamheid/energie: € 634k (excl. btw)

## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Gegadigden hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

| Activiteit                               | Datum                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicatie Aankondiging van Opdracht     | 9 september 2021                       |
| Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen | 27 september 2021, uiterlijk 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen         | 30 september 2021                      |
| Indienen Aanmeldingen                    | 11 oktober 2021, uiterlijk 12.00 uur   |
| Beoordeling Aanmeldingen                 | 11 oktober 2021 tot 18 oktober 2021    |
| Mededeling selectiebeslissing            | 18 oktober 2021                        |

|                                          |                                       |
|------------------------------------------|---------------------------------------|
| Verificatie                              | 18 oktober 2021 tot 29 oktober 2021   |
| Selectie                                 | 29 oktober 2021                       |
| Versturen Uitnodiging tot Inschrijving   | 1 november 2021                       |
| Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen | 22 november 2021, uiterlijk 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen         | 29 november                           |
| Indienen offerte                         | 20 december 2021                      |

De voorlopige bouwplanning ziet er als volgt uit:

- A. Voorbereiding start werk o.b.v. gereed UO (8 weken): week 14-2022
- B. Start werk fase 1: week 15-2022
- C. Gereed werk fase 1a: week 30-2022
- D. Ingebruikname fase 1a: week 35-2022
- E. Gereed werk fase 1b: week 40-2022
- F. Ingebruikname fase 1b: week 44-2022
- G. Start Fase 2: week 36 t/m 47 -2022
- H. Verhuizen TMC fase 3 naar tijdelijke voorzieningen week 43-2022
- I. Start Fase 3: week 44-2022
- J. Gereed fase 3: week 30-2023
- K. Ingebruikname fase 3: week 35-2023

De voorlopige bouw fasering ziet er als volgt uit:

- Fase 0: gereed maken tijdelijke huisvesting mavo-gebouw incl. Utopia
- Fase 1: bgl gebouw (mavo)
- Fase 1a: Nieuwbouw bgl
- Fase 1b: Renovatie bgl
- Fase 2: Tijdelijke voorzieningen in bestaande gebouwen
- Fase 3: TMC-gebouw

Zie ook:

- Annex VIII Faseringsoverzicht vs 210908SK
- Annex IX- Fasedocument\_DO

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De Aanmeldingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Selectieleidraad en bijlagen correct te interpreteren, worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Gegadigde gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VI).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Gegadigde verstuurt de van vragen voorziene Annex VI via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Gegadigde dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

## 2.3 Vormvereisten Aanmelding

Bij indiening van een Aanmelding gelden de volgende eisen:

- Een Aanmelding dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Aanmelding dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Aanmelding).
- Gegadigde gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Gegadigde die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding wordt terzijde gelegd.
2. Een Gegadigde die voorwaarden aan zijn Aanmelding verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Gegadigde deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Gegadigden, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Gegadigde staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Gegadigde niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Gegadigden de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen.
10. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
11. Eventueel genoemde aantallen in deze Selectieleidraad en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
12. Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:
  - (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;
  - een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.
  - een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.

## 2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Gegadigde mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Gegadigde voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail.
- Wanneer de Gegadigde zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Gegadigde een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Gegadigde een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Gegadigde het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Selectieleidraad voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Gegadigde dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

Op 18 maart 2018 heeft de gemeenteraad van de gemeente Halderberge het besluit genomen over de ver-/nieuwbouw van het Markland College in Oudenbosch (MCO). Destijds is eveneens besloten een bouwbudget toe te kennen aan de Stichting Markland College als bouwheer.

#### Onderwijsvisie en klimaat

Het MCO is een school met het breedst mogelijke pakket vo-opleidingen: vmbo BK tot gymnasium. De school wordt hierdoor dagelijks bevolkt door een zeer brede doorsnee van vo-leerlingen, die ieder op bepaalde wijze (leer- en onderwijs)aandacht vragen. Het MCO wordt al jaren door ouders en leerlingen zeer gewaardeerd door de leshuisstructuur die de grote school onderverdeelt in 3 kleinere scholen van ongeveer elk 400 leerlingen. In deze 'leshuizen' heerst een geborgen sfeer, waar leerlingen en docenten elkaar kennen. Lijnen zijn kort en het onderwijs- en pedagogisch klimaat zijn op menselijke schaal 'warm' en hecht te noemen.. De school heeft veel onderwijsvoorzieningen in huis, die vaak op andere scholen met een smaller aanbod NIET voorhanden zijn. Met name de aanwezigheid van de vmbo BK-profielen zorgt er voor dat de school een ruim aanbod aan specifieke praktijkvoorzieningen heeft. De havo- en vwo-opleidingen beschikken over een speciale Technasium leerwerkplaats waarin leren, onderzoeken en ontwerpen samengaan.

Leren wordt anno 2019 steeds meer een traject waarin de leerling in en om de school leert. Leren in de praktijk met partners uit de samenleving is zichtbaar op al onze afdelingen. De school hanteert voor bepaalde vakken een systeem waarin verschillende leerlingengroepen gezamenlijk les krijgen in een vak, dit geldt voor zogenaamde 'keuzetijduren', maar ook voor bepaalde lessen in de (avo) theoretische vakken. De samenwerking met bedrijven, instellingen en andere partners in de regio wordt de komende jaren steeds meer geïntensiveerd. De materiele en kennisontwikkeling in de samenleving gaat dermate snel, dat de school alleen actueel kan blijven door intensieve samenwerking. Voor de onderwijslocatie vraagt dit mogelijkheid voor flexibele inzet van ruimten en ook voorzieningen (een school richt je op hoofdlijnen niet meer in voor een periode van 20 jaar).

#### Het MCO als historische en zeer gewaardeerde onderwijslocatie

De huidige campus is een samenstelling van verschillende scholen: van KTS tot Thomas More College. Tot op de dag van vandaag wordt dit door ouders als een belangrijke pré gezien: velen kennen de school nog uit de eigen middelbare schooltijd. De plaats in de wijk en de nabijheid tot station, bushalte en het centrum van Oudenbosch, zijn bekend en wordt als centraal liggend, fijn en veilig ervaren. Met name de locatie van het oude Thomas More College wordt daarbij ook nog steeds zeer gewaardeerd. Het MCO is al een oude school met een rijke

geschiedenis. Alle in het MCO-opgegane scholen zijn op één of andere wijze verbonden met de rijke onderwijs traditie en geschiedenis van Oudenbosch.

Het merendeel van de leerlingen komt uit de gemeente Halderberge (vmbo, mavo, havo en vwo), een tweede groep komt uit de noordwesthoek van West Brabant, Roosendaal en Etten Leur. Deze groep komt vaak vanwege het vmbo-onderwijs op onze school.

## **3.2 Projectinformatie**

### **Inleiding**

Door de opdrachtgever Stichting Markland College wordt een bouwopdracht uitgezet voor de realisatie van de bouwkundige werkzaamheden voor de vernieuwbouw en uitbreiding van het onderwijsgebouw van het Markland College te Oudenbosch.

De opdrachtgever is op zoek naar een aannemer die kennis en ervaring heeft op het gebied van bouwen en realiseren van een onderwijsgebouw, waarbij het onderwijsproces doorgang kan vinden en minimaal overlast wordt ervaren. De bouwopdracht dient gerealiseerd te worden in samenspraak met derden, zijnde uitvoerende partijen op gebied van technische installaties en civiele werken.

De uitgangspunten voor calculatie zullen worden vastgelegd in het Technisch Ontwerp. Van de Gegadigde wordt verwacht dat op basis van dit Technisch Ontwerp, de uitvoering van de bouwkundige werken en de coördinatie van de technische installaties en civiele werken kan laten plaatsvinden.

### **Projectomschrijving**

Het Technisch Ontwerp voorziet in de vernieuwbouw van het bestaande Thomas More-gebouw en de gecombineerde aanpak van bestaande mavogebouw. Gezamenlijk vormen zij de huidige havo-mavo-vwo leshuizen. De bgl-afdelingen en praktijkruimten zullen worden gehuisvest in het huidige mavogebouw en de nieuw te bouwen praktijkvleugel, ten zuiden van het mavo-gebouw. Het Technisch Ontwerp voorziet in de ruimtebehoefte van 1250 leerlingen. Het bestaande praktijk (KTS)-gebouw incl. bgl-theorievleugel, gymzaal en carré-gebouw zullen te zijner tijd worden afgestoten door het Markland College en samen met de onderliggende gronden overgedragen worden aan de gemeente Halderberge. Het entreegebouw Utopia met de collegezaal en aanverwante ruimten zal blijven bestaan in de huidige vorm. Totaal voorziet het Technisch Ontwerp in 11.162 m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlak excl. de bestaande gymzalen.

Uit te voeren bouwkundige werkzaamheden conform BENG/ PVE-Frisse scholen klasse B.

De nieuw te realiseren uitbreiding voor het Markland College Oudenbosch heeft de navolgende omvang:

- nieuwbouw/ uitbreiding van van 1.323 m<sup>2</sup> bvo;
- nieuwbouw/ uitbreiding van het bestaande Thomas More-gebouw van 773 m<sup>2</sup> bvo;
- volledige sloop van een deel van het bestaande mavo-gebouw (voorheen aula-mavo) van 1137 m<sup>2</sup> bvo;
- sloop en volledig vernieuwen bestaande schil, dakbedekking, indelingen en interieur van het bestaande mavo-gebouw van 2180 m<sup>2</sup> bvo;
- sloop en volledig vernieuwen dakbedekkingen, buitenraam- en deuropeningen incl. interieur van het bestaande Thomas More-gebouw van 6.228 m<sup>2</sup> bvo.
- aanpassingen aan het bestaande Utopia gebouw
- tijdelijke voorzieningen in het bestaande KTS-gebouw

Door derden uit te voeren werkzaamheden t.b.v. technische installaties:

- sloop en volledig vernieuwen van alle technische installaties van het bestaande mavo-gebouw van 2180 m<sup>2</sup> bvo inclusief uitbreiding van 1323 m<sup>2</sup> bvo;
- sloop en volledig vernieuwen van alle technische installaties van het bestaande Thomas More-gebouw 6228 m<sup>2</sup> bvo inclusief uitbreiding van 773 m<sup>2</sup> bvo;
- het installeren van warmtepompen in de nieuw te maken installatieruimte op het dak van het Thomas More-gebouw;
- het installeren van de hoofdverdeling van een nieuwe traforuimte;
- het installeren van een zonnecentrale.

### **Organisatie**

Door de opdrachtgever is een projectorganisatie samengesteld bestaande uit een ontwerpteam onder leiding van de aangestelde projectleider van Onyx Vastgoedstrategie uit Utrecht, waarin zitting hebben:

- de architect: Architectenlenlen uit Eindhoven;
- de constructeur: Swinn uit Gouda;
- de installatieadviseur: Valstar Simonis uit Eindhoven;
- de bouwkostendeskundige: Vitruvius uit Den Bosch;
- de bouwfysisch en brandtechnisch adviseur: Deerns uit Eindhoven;

Alle adviseurs hebben een 100% opdracht van Voorlopig Ontwerp tot en met Uitvoeringsgereed Ontwerp.

### **Technisch Ontwerp**

Door het ontwerpteam van de opdrachtgever zal een vraagspecificatie voor inschrijving worden samengesteld bestaande uit een uitgewerkt Technisch Ontwerp. Het Technisch Ontwerp betreft de bouwkundige, constructieve en installatietechnische uitwerking om de inschrijving mogelijk te maken. Het integrale BIM-model zal ter informatie worden verstrekt.

### **Opdrachtnemer**

De opdrachtnemer treedt in dit project op als uitvoerend aannemer voor de bouwkundige werkzaamheden. De opdrachtnemer treedt in dit project op als coördinerend aannemer voor de installatietechnische werkzaamheden. Daarnaast coördineert de opdrachtnemer de werkzaamheden door derden. De uiteindelijke opdrachtnemer zal verantwoordelijk worden voor de bouwkundige uitvoering van het uitvoeringsgereed ontwerp, onder voorwaarde dat na inschrijving overeenstemming wordt bereikt over de taakstellende aanneemsom. Niet nader omschreven en/of getekende bouwkundige, constructieve en installatietechnische onderdelen en detaillering dienen door de inschrijver ter goedkeuring te worden aangeboden. Uitgangspunt is dat de inschrijver een compleet functioneel en operationeel gebouw dient aan te bieden.

### **Vergunningsaanvraag**

Door de opdrachtgever zal een omgevingsvergunning aangevraagd worden. De inschrijver dient na selectie in zijn inschrijving mee te nemen dat alle bouwkundige, constructieve en installatietechnische bescheiden (die gecontroleerd dienen te worden door gemeente) door de uiteindelijke opdrachtnemer met de gemeente gecoördineerd dienen te worden. Bij het verkrijgen van de omgevingsvergunning stopt de bemoeienis van de opdrachtgever. Alle overige aan te vullen stukken en door de gemeente Halderberge gehanteerde uitvoeringsvoorschriften dienen door de opdrachtnemer verzorgd te worden.

### **Kwaliteitsborging**

De opdrachtgever zoekt een aannemer die kennis en ervaring heeft op het gebied van bouwen in een onderwijsomgeving, waarbij het dagelijkse onderwijsproces ongehinderd doorgang kan vinden.

De gevraagde kwaliteit van detailengineering en uitvoering dient voor de opdrachtgever gewaarborgd te worden middels een door de inschrijver samen te stellen kwaliteitsborgingsplan na selectie ten tijde van de inschrijving.

De opdrachtgever zoekt een aannemer die kennis en ervaring heeft op het gebied van bouwen en renoveren met respect voor de bestaande kwaliteit van een monumentaal en kenmerkend schoolgebouw uit de vorige eeuw, in relatie tot het verduurzamen van bestaande gebouw- en bouwdelen.

**Planning-fasering**

De opdrachtgever stelt een gefaseerde aanpak en planning voor. De opdrachtgever zoekt een aannemer die meent te kunnen voldoen aan de voorgestelde fasering en tijdsplan. Indien hieraan niet voldaan kan worden wordt de opdrachtgever alternatieven in fasering en planning ter beoordeling voorgelegd.

**Budget**

De opdrachtgever zoekt een aannemer die kennis en ervaring heeft op het gebied van bouwen van onderwijsgebouwen, waarbij het budget leidend is maar niet belemmerend voor een kwalitatieve uitvoering voor een levensduur van de komende 40 jaar. Keuzes in het ontwerp zijn gemaakt op basis van Total Cost of Ownership ten einde te voldoen aan een exploitabel onderwijsgebouw voor de huisvesting van zijn leerlingen.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Gegadigde een herstelmogelijkheid.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Ook wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

#### Fase 4: Beoordeling selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8.

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde eindscores wordt er een rangorde opgesteld. De 5 Gegadigden met de hoogste eindscores gaan door naar de gunningsfase.

#### Fase 5: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden na de mededeling van selectiebeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
- Het bewijsstuk tevredenheidsverklaring is niet ouder dan 3 jaar.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Gegadigde één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Gegadigde niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Aanmelding van Gegadigde ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Aanmelding**

Gegadigde voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex IV) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Aanmelding.

*Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Gegadigde met de Aanmelding met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Gegadigde deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbesteding worden de gegadigden getoetst op onderstaande eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de selectie eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Aanmelding

#### Instructie indienen geschiktheid eisen

Gegadigde voegt een correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex IV), toe bij de Aanmelding.

*Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex IV) toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor uitnodigde Gegadigden

Alleen Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen Algemeen**

##### a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Gegadigde is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

#### **2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid**

##### a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 5.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot

maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

***Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis waaruit de genoemde dekking tegen bedrijfs- en/beroepsaansprakelijkheid blijkt.***

**b. Bewijs van verzekering voor Construction All Risk (CAR)**

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een construction allrisk verzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

***Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.***

**c) Financiële draagkracht**

De gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht, gelet op de solvabiliteit, rentabiliteit en de liquiditeit, te beschikken om de dienst zonder financiële risico's voor de aanbestedende dienst, in geval van gebrekkige of niet-tijdige uitvoering, tot een goed einde te brengen.

Naast bovengenoemde dient de gegadigde over voldoende kredietwaardigheid te beschikken.

De gegadigde dient te beschikken over:

- een positief eigen vermogen;
- een solvabiliteit van minstens 20% ;
- een liquiditeitsratio hoger dan 1,2.

De gegadigde dient over een reeks van de laatste drie kalenderjaren een minimale jaaromzet van ten minste € 10.000.000,- per jaar (exclusief B.T.W.) te hebben gerealiseerd.

Om bovenstaand te bewijzen dienen de volgende gegevens na selectie overlegd te worden:

- de jaarrekeningen van de afgelopen drie aaneengesloten boekjaren;
- een verklaring van een accountant betreffende de totale omzet van de afgelopen drie aaneengesloten boekjaren;
- een door een accountant gewaarmerkt bewijs omtrent de solvabiliteit en liquiditeit;
- gegadigde dient te beschikken over een positief eigen vermogen, een solvabiliteit van minstens 20% en een liquiditeitsratio hoger dan 1,2;
- een verklaring van de accountant waaruit blijkt dat de afgelopen 3 jaren, van een tijdige afdracht, heeft plaatsgevonden van sociale zekerheidspenningen en belastingen.

***Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase de jaarverslagen waarin de opgegeven omzet is beschreven. Op nadrukkelijk verzoek kunnen de accountantsverklaringen worden opgevraagd en dienen deze te worden overlegd.***

## 7 Minimum eisen

Tabel 3

| Nr.     | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 1. | Door deelname verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                        |
| P.E. 2. | De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst I zullen worden vastgelegd in de Administratieve Voorwaarden als onderdeel van het Technisch Ontwerp en zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. |

**Let op:**

Gegadigde dient via TenderNed de beantwoording van het selectiecriterium in. Gegadigde klikt in het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt het invulformulier toe.

## 8 Selectiecriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

| Gunningscriteria     | Selectie criterium        | Maximale punten | Wegingsfactor | Maximale score |
|----------------------|---------------------------|-----------------|---------------|----------------|
| Selectie criterium 1 | Referenties               |                 |               |                |
|                      | Kerncompetentie 1         | 10              | 20            | 200            |
|                      | Kerncompetentie 2         | 10              | 20            | 200            |
|                      | Kerncompetentie 3         | 10              | 20            | 200            |
| Selectie criterium 2 | Kwaliteitswaarborging     | 10              | 15            | 150            |
| Selectie criterium 3 | Duurzaamheid              | 10              | 10            | 100            |
| Selectie criterium 4 | Bouwen met de winkel open | 10              | 15            | 150            |
| <b>Totaal</b>        |                           |                 | <b>100</b>    | <b>1.000</b>   |

### 8.2 Selectiecriteria

De (ver)nieuwbouw van de Aanbestedende dienst is een vrij omvangrijke opdracht met alle logistieke gevolgen van mogelijke tijdelijke huisvesting en verstoring van het primaire proces van onderwijs. Continuïteit in de opdrachtuitvoering is daarom van primair belang en derhalve wenst Aanbestedende dienst te verifiëren dat de Inschrijver beschikt over onvoldoende capaciteit met betrekking tot personeel en materiaal om de opdracht correct uit te voeren.

#### Selectie criterium 1: Referentieprojecten

Gegadigde dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient vergelijkbare ervaring en voldoende capaciteit te hebben om de opdracht uit te kunnen voeren. Gegadigde dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in, niet ouder dan 5 jaar, welke zo goed mogelijk aansluit bij de opgave:

#### Kerncompetenties referentieprojecten:

- Aantoonbare ervaring met het realiseren van een onderwijsgebouw met een bruto vloeroppervlak van tenminste 6.000 m<sup>2</sup>;
- Aantoonbare ervaring met het realiseren van een utiliteitsgebouw dat bestaat uit een combinatie van renovatie en nieuwbouw met een totaal oppervlakte van tenminste 4.000 m<sup>2</sup>;
- Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van een organisatie die tijdens de werkzaamheden gebruik blijft maken van gebouwdelen.

Per kerncompetentie dient een projectblad, formaat maximaal A3, worden toegevoegd met gegevens (aanpasbaar Annex V Invulformulier selectiecriteria 1/Kerncompetentie).

***Gegadigde overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring per referentie.***

#### Selectiecriteria 2: Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen.

1. Beschikt de Gegadigde over een intern kwaliteitsbewakingsstelsel?
2. Beschikt de Gegadigde over een projectgebonden kwaliteitsplan?
3. Beschikt de Gegadigde over voldoende gekwalificeerd, georganiseerd en opgeleid personeel?
4. Beschikt de gegadigde over engineeringcapaciteit om benodigde detailengineering uit te voeren?
5. Beschikt de gegadigde over voldoende VCA-gekwificeerd uitvoerend personeel?

#### Selectiecriteria 3: Duurzaamheid

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de ervaringen die de Gegadigde bezit om nieuwe en bestaande utiliteitsgebouwen te verduurzamen.

1. Is er ervaring in de verduurzaming van nieuwe utiliteitsgebouwen?
2. Is er ervaring in de verduurzaming van bestaande utiliteitsgebouwen?
3. Is er ervaring in het bouwen van gebouwen die voldoen aan de eisen van Bijna Energie Neutraal Gebouwen, gasloos bouwen of alternatieve energiebronnen?
4. Beschikt de Gegadigde over een eigen beleid in duurzaam werken op de bouwplaats?

#### Selectiecriteria 4: Bouwen met de winkel open

Aanbestedende dienst wenst de Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de visie van de Gegadigde voor het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de schoolorganisatie die tijdens de werkzaamheden gebruik blijft maken van gebouwdelen voor het geven van onderwijs.

1. Welke aandachtspunten ziet u voor dit project waar het gaat om hinder en het laten doorlopen van het primaire proces ten tijde van de operatie?
2. Welke organisatorische maatregelen zijn er te nemen?
3. Welke operationele maatregelen zijn er te nemen?
4. Op welke wijze communiceert de Gegadigde dit met de opdrachtgever?

### 8.3 Scoreberekening selectiecriteria

Tabel 5

| Nummer                | Selectie criterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selectie criterium 1. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op drie (3) ingediende referenties waarin per referentie punten worden toegekend (de maximale puntentoekenning per referentie is 10 punten) conform de onderstaande puntenverdeling:</p> <p>0 punten : Sluit niet aan op de voorliggende opgave</p> <p>2 punten : Sluit matig aan op de voorliggende opgave met beperkt raakvlak</p> <p>4 punten : Sluit redelijk aan op de voorliggende opgave</p> <p>6 punten : Sluit goed aan op de voorliggende opgave en heeft raakvlakken</p> <p>8 punten : Sluit zeer goed aan op de voorliggende opgave</p> <p>10 punten : Sluit zeer goed aan op de voorliggende opgave en biedt meerwaarde</p> <p>Gegadigde gebruikt voor het antwoord op dit selectie criterium Annex V Invulformulier selectiecriteria.</p> |
| Selectie criterium 2. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op zijn kwaliteitswaarborging.</p> <p>0 punten : Beschikt niet over een kwaliteitsbewakingssysteem</p> <p>5 punten : Beschikt over een aantoonbaar kwaliteitsbewakingssysteem</p> <p>10 punten : Beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsbewakingssysteem</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Nummer              | Selectiecriteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Maximaal twee (2) A4 exclusief voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Selectiecriteria 3. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op zijn ervaring met duurzaam bouwen en realiseren.</p> <p>0 punten : Beschikt niet over ervaring met duurzaam bouwen en realiseren</p> <p>5 punten : Beschikt over aantoonbare ervaring met duurzaam bouwen en realiseren</p> <p>10 punten : Beschikt over aantoonbare ervaring met duurzaam bouwen en realiseren en hanteert in de eigen bedrijfsvoering een aantoonbaar duurzaamheidsbeleid.</p> <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> |
| Selectiecriteria 4. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op zijn visie voor het bouwen met de winkel open.</p> <p>0 punten : Voldoet niet aan de verwachting;</p> <p>5 punten : Voldoet aan de verwachting zonder borging;</p> <p>10 punten : Voldoet aan de verwachting en geeft veel vertrouwen in een adequate aanpak incl. borging;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Let op:**

**Gegadigde dient via TenderNed de beantwoording van de selectiecriteria in. Gegadigde klikt in het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de verschillende beantwoordingen toe.**

## 9 Overzicht Annexen

|             |                                                             |
|-------------|-------------------------------------------------------------|
| Annex I:    | Handleiding TenderNed                                       |
| Annex II:   | Overige formulieren                                         |
| Annex III:  | Ondertekeningspagina                                        |
| Annex IV:   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                      |
| Annex V:    | Annex V Invulformulier selectie criterium 1/Kerncompetentie |
| Annex VI:   | Template vraag en antwoord                                  |
| Annex VII:  | Invulformulier selectiecriteria                             |
| Annex VIII: | Faseringsoverzicht vs 210908SK                              |
| Annex IX:   | Fasedocument_DO                                             |

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Aanmelding

Tabel 6

| Omschrijving                                                                                                      | Annex | Invoegen                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overige formulieren</b>                                                                                        |       |                                                                                 |
| Overige formulieren                                                                                               | II    | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Ondertekeningpagina                                                                                               | VIII  | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Minimum eisen                                                                                                     |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| <b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>                                                                     |       |                                                                                 |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                            | IV    | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Geschiktheidseis 1: Bewijs van Aanmelding Handelsregister                                                         |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Geschiktheidseis 2a: financiële bekwaamheid: Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Geschiktheidseis 2b: financiële bekwaamheid: Bewijs van verzekering voor Construction All Risk (CAR)              |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Geschiktheidseis 2c: financiële bekwaamheid: Financiële draagkracht                                               |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| Geschiktheidseis c: technische bekwaamheid                                                                        |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed            |
| <b>Selectiecriteria</b>                                                                                           |       |                                                                                 |
| Beantwoording selectie criterium 1: Referentieprojecten                                                           | V     | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording selectie criterium 2: Kwaliteitswaarborging                                                         |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording selectie criterium 3: Duurzaamheid                                                                  |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed |
| Beantwoording selectie criterium 4: Bouwen met de winkel open                                                     |       | Tabblad 'Overige documenten' onder 'Selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed |