

Nieuwbouw Jenaplanschool Zonnewereld

Selectieleidraad Nationaal niet-openbare aanbesteding

Status: definitief / versie 1.0 / datum 29-09-2021

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Akkoordverklaring	4
2.	Begrippen	6
3.	Voorwaarden	9
3.1	Voorwaarden	9
3.2	Klachtenmeldpunt	12
4.	Projectgegevens	13
4.1	Aanbestedende Dienst	13
4.2	Omschrijving Project	13
4.2.1	Aanleiding	13
4.2.2	Het Project	14
4.2.3	Het ontwerp	14
4.2.4	Omvang	15
4.2.5	Kenmerkend voor het Project	15
4.3	Omschrijving van de opdracht	16
4.3.1	Oplevering	16
4.3.2	Bestemmingsplan	16
4.3.3	Omgevingsvergunning	17
4.4	Percelen	17
5.	Aanbestedingsprocedure	18
5.1	Beoordelingscommissie	18
5.2	Selectiefase	18
5.3	Gunningsfase	19
5.4	Planning	20
5.5	Stellen van vragen	21
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
6.1	Aanmeldingsformulier	22
6.2	Verplichte uitsluitingsgronden	22
6.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	22
6.4	Geschiktheidseisen	22
6.4.1	Financieel economische draagkracht	22
6.4.2	Financiële waarborgen	23
6.4.3	Beroeps – en uitvoeringsrisico	24
6.4.4	Kwaliteitsborging	24

6.4.5	Veiligheid en gezondheid	24
6.4.6	Technische bekwaamheid	24
7.	Selectiecriteria	26
7.1	Perceel 1 – Selectiecriteria en te behalen punten	26
7.2	Perceel 2 – Selectiecriteria en te behalen punten	27
7.3	Wijze van beoordelen selectiecriteria	28
7.3.1	Selectiebeslissing	29
8.	Aanmelding	30
8.1	Inhoud aanmelding	30
8.1.1	Bewijsstukken	30
8.2	Aanmelding als Combinatie	30
8.2.1	Onderaanneming	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.2.2	Aanmelding met meerdere natuurlijke of rechtspersonen	32

Bijlagen (separaat toegevoegd)

Formulier A:	Aanmeldformulier
Formulier B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier C:	Model liquiditeit en solvabiliteit
Formulier D:	Model referentieproject
Formulier E:	Format voor indienen vragen
Formulier F:	Tweezijdige verklaring
Bijlage 1:	Overall planning

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (PCOU) is voornemens om op de locatie Passiebloemweg een nieuw schoolgebouw te bouwen voor Jenaplanschool Zonnowereld. Op 29 september 2021, heeft PCOU door middel van een aankondiging op TenderNed, aangegeven de realisatie van Jenaplanschool Zonnowereld te willen aanbesteden.

Het betreft hier een Nationaal niet-openbare procedure. Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de aanbestedingswet 2012. Op deze procedure is de ARW 2016 van toepassing.

Het voorliggend document is de Selectieleidraad conform de Nationale procedure voor het selecteren van aannemer (perceel 1) en installateur (perceel 2) voor de nieuwbouw van de onderwijsaccommodatie in Vleuten. De Selectieleidraad bevat de uitleg over het Project en de aanbestedingsprocedure, en de eisen en de selectiecriteria waar een Gegadigde aan dient te voldoen en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Aan de hand van de Selectieleidraad zal de Aanbestedende Dienst voor ieder perceel Gegadigden selecteren en uitnodigen om een inschrijving in te dienen tijdens de Gunningsfase. De Opdracht wordt in de Gunningsfase gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

In dit document worden de volgende onderwerpen beschreven:

- De begrippen die worden gehanteerd
- De voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure
- De wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen
- De beschrijving van het project en de onderhavige opdracht
- De beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure
- De selectiecriteria die worden gesteld aan Belangstellenden om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst tot een selectiebeslissing komt en de uitnodiging tot Inschrijving

1.2 Akkoordverklaring

De Selectieleidraad en daarbij behorende Formulieren en Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden opmerken die voor hem relevant zijn voor de Aanmelding en/of Inschrijving, dan maakt de Gegadigde dit voorafgaand aan het indienen van de Aanmelding kenbaar aan Aanbestedende Dienst. Een dergelijke opmerking dan wel verzoek om verduidelijking dient een Gegadigde zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na ontvangst van het betreffende Selectieleidraad, schriftelijk te melden aan de Aanbestedende Dienst, in het kader van het stellen van vragen (paragraaf 5.5).

Indien een Gegadigde nalaat (tijdig) een dergelijke opmerking te maken of nalaat dit in te dienen dan wel op onjuiste wijze een verzoek tot Opdrachtgever richt, kan de Gegadigde geen enkel beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Selectieleidraad en/of bijbehorende Bijlagen en Formulieren en verliest dienaangaande zijn rechten.

Indien naderhand blijkt dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat en deze niet door Gegadigde(en) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende Dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Gegadigde. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende Dienst uitgelegd.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kan leiden tot ongeldigheid van de door de Gegadigde of Inschrijver in te dienen documenten en tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde of Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door zich voor deze Aanbestedingsprocedure aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van het Selectieleidraad.

2. Begrippen

In de Selectieleidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen, de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (PCOU) Atoomweg 111 3542 AB, Utrecht
Aanbestedingsstukken:	Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige niet-openbare aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectieleidraad en het Gunningsleidraad, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.
Aanbestedingsprocedure:	De onderhavige Nationale niet-openbare procedure, waaronder begrepen de Selectie- en Gunningsfase.
Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012, Stb 2012, 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016, Stb 2016, 241 (i.w.tr. 1 juli 2016).
Aanmelding:	Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in de Selectieleidraad en de daarbij horende Formulieren en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.
ARW 2016:	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016
Beoordelingscommissie:	Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende Dienst en dat als taak heeft de Aanmeldingen aan de hand van de minimumeisen en selectiecriteria te beoordelen.
Belangstellende:	De ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking wenst te komen en om die reden potentieel een Aanmelding zal indienen.
Bijlage:	Een bijlage bij de Selectieleidraad.
Derden:	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde zich beroept om te kunnen voldoen aan de minimumeisen.
Formulier:	Een door Gegadigde in te vullen document.

Gegadigde:	De onderneming die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt middels het sturen van een Aanmelding. De onderneming is een zelfstandige organisatie of een Samenwerkingsverband.
Geselecteerde partij:	De Gegadigde die op grond van de selectiecriteria is aangewezen als partij die wordt uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase.
Gunningsleidraad:	Een document waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor de Gunningsfase in het kader van de Procedure.
Inschrijving:	De aanbidding die aan het einde van de Gunningsfase door de Inschrijver is ingediend.
Inschrijver:	Gegadigden die aan het eind van de selectiefase worden uitgenodigd een aanbidding voor de uitvoering van de Opdracht te doen.
Nota('s) van Inlichtingen:	Nota, deel uitmakend van het contract, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Inschrijver(s) gestelde vragen tijdens de Gunningsfase.
Opdracht:	De Opdracht die wordt gegund naar aanleiding van de te doorlopen Gunningsfase.
Opdrachtgever:	PCOU in zijn hoedanigheid van partij bij de te sluiten Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund, indien tot Gunning wordt overgegaan.
Overeenkomst:	De basisovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt opgedragen en te sluiten als gevolg van deze aanbestedingsprocedure.
Procedure:	De Aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in Hoofdstuk 5 van de Selectieleidraad en hierin verder omschreven.
Project:	De nieuwbouw van Jenaplanschool Zonnewereld incl. het Aurelius College voor, locatie Passiebloemweg te Vleuten, zoals nader omschreven in Hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad.
Samenwerkingsverband:	Samenstel van aanmeldende partijen die tezamen worden aangemerkt als Gegadigde.
Selectieleidraad:	Onderhavig document waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het aanmelden in het kader van deze Procedure.
Uniform Europees	
Aanbestedingsdocument:	Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure

op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt, model juli 2020.

Werk:

De realisatie van het Project door middel van werkzaamheden zoals die concreet en precies gedefinieerd worden in de Aanbestedingsdocumenten.

3. Voorwaarden

3.1 Voorwaarden

Aanbestedings- reglement	Op de Aanbestedingsprocedure zijn naast de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden tevens van toepassing de voorwaarden zoals vastgelegd in het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016). In geval van afwijkingen prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden. De Aanbestedende Dienst organiseert een Nationale aanbesteding ingevolge hoofdstuk 3 (niet-openbare procedure) van het ARW 2016.
Aantal Inschrijvingen	Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, wordt geen van de Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver in behandeling genomen. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan.
Belangen- verstrengeling	Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het Werk dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van het Werk, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis. Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een combinant of een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde. Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.
(Blijvend) voldoen aan de eisen	Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt door een Gegadigde/Inschrijver, dan wel een Gegadigde/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Gegadigde/Inschrijver alsnog afvallen, waarbij de Aanbestedende Dienst het recht heeft, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Gunningsfase.
Geheimhouding, vertrouwelijkheid	Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken in de Gunningsfase en de informatie uit deze Aanbesteding. De Deelnemer/Inschrijver geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en eventuele onderaannemers die daarvan, in het kader van deze

Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen van de Deelnemer/Inschrijver.

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbidding noodzakelijk is, mag niets uit de Gunningsleidraad vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst. Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)'.
Informatie- verstrekking	Indien Gegadigden of Deelnemers opmerkingen hebben ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure, de voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de opdracht, kunnen zij dit kenbaar maken aan de contactpersoon van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Rechtsgeldige ondertekening	Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister. Indien de rechtsgeldigheid daaruit niet blijkt dient Gegadigde bij Aanmelding een volmacht bij te voegen waaruit die vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Bij Aanmelding in samenwerkingsverband vindt ondertekening plaats door de tot ondertekening bevoegde bestuurders van elke onderneming die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband.
Taal	De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, Opdrachtnemer, Aanbestedende Dienst dienen in het Nederlands te zijn opgesteld.
Tegemoetkoming	Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Deelnemer/Inschrijver is zich hiervan bewust en ontvangt van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het voorbereiden respectievelijk indienen van de Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
Termijn van gestanddoening	Gegadigde die wordt toegelaten tot de Inschrijving, alsdan Inschrijver, dient zijn aanbidding 90 dagen vanaf de datum van de uiterlijke Inschrijving gestand te doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze periode te verlengen met 90 dagen, door middel van een schriftelijke mededeling aan Inschrijvers waarvoor dat relevant wordt geacht.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Geselecteerde Partij, na kennisneming van deze Gunningsleidraad, besluit geen Inschrijving in te dienen, dan wordt de Geselecteerde Partij verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden aan de Aanbestedende Dienst.

Indien een Deelnemer aan de Gunningsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Gunningsfase.

- Toepasselijk recht en geschillen-beslechting** Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillen dienen in het kader van de onderhavige Procedure aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Midden Nederland.
- (Tussentijdse) beëindiging** De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat het Werk is gegund aan de Aannemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder tot Gunning over te gaan. Een dergelijk besluit zal gemotiveerd aan de
- Aanbestedings-procedure** Inschrijver worden medegedeeld.
- De Deelnemer dan wel Inschrijver heeft bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidings- of inschrijvingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook.
- Verzekering** Opdrachtnemer sluit een eigen CAR-verzekering voor de realisatie van het Werk. Daarnaast dient Aannemer zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Aannemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen.
- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Aanmelding en/of verduidelijking te vragen. De standaardinhoud van de bij deze Selectieleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- Voorbehouden** Een Aanmelding/Inschrijving onder voorbehoud c.q. waaraan voorwaarden zijn gesteld, is ongeldig.

3.2 Klachtenmeldpunt

De Procedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de Aanbestedingsstukken of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunnen de Gegadigde stellen op de wijze zoals vermeld in paragraaf 5.5. Indien Gegadigde het niet eens is met de reactie dan kan hij een klacht indienen. De klacht wordt schriftelijk ingediend via de contactpersoon met in de onderwerpregel: *'Nationale Niet-openbare aanbesteding Zonnewereld'* ter attentie van mevrouw L. Kooi en bevat ten minste:

- De naam en het adres van zowel de Gegadigde;
- de dagtekening;
- de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- een beschrijving van de klacht.

Een klacht over (het handelen van de Aanbestedende Dienst in) deze Aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Aanmelding, zal worden behandeld door een door de Aanbestedende Dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige Aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de Aanbestedingsprocedure niet.

E-mail: huisvesting@pcouwillibrord.nl

Met in de onderwerpregel: *Nationale Niet-openbare aanbesteding Zonnewereld*

4. Projectgegevens

4.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst in deze Nationaal niet-openbare aanbesteding is Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (hierna afgekort als: PCOU). Het aanbestedingstraject wordt door projectmanager L. Kooi georganiseerd en begeleid. Zij fungeert als procesmanager en heeft geen plaats in de Beoordelingscommissie.

Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen bij de contactpersoon:

Contactpersoon:	L. Kooi
E-mail:	l.kooi@pcouwillibrord.nl

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Gegadigde en de Aanbestedende Dienst. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact absoluut noodzakelijk is en niet op andere wijze mogelijk is.

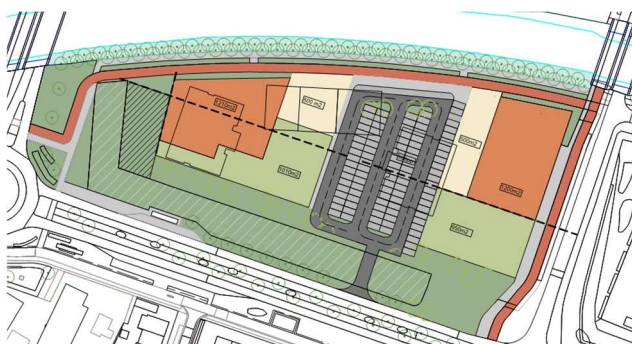
Indien Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een Gegadigde getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of getracht heeft (vertrouwelijke) informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de Procedure kan bezorgen, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelname.

4.2 Omschrijving Project

4.2.1 Aanleiding

Jenaplanschool Zonnwereld (hierna afgekort als: Zonnwereld) is op dit moment gehuisvest in de MFA (multifunctionele accommodatie) de Weide Wereld. De gemeente wil de kwaliteit, functionaliteit, bezetting en gebruikstevredenheid van MFA de Weide Wereld verbeteren door het pand te renoveren. Naar aanleiding van de renovatie is opnieuw gekeken naar de herverdeling van huisvesting voor Zonnwereld, OBS de Vleuterweide en de Twaalfruiterschool. Hier is uitgekomen dat de Zonnwereld en OBS de Vleuterweide in aanmerking komen voor nieuwbouw aan de Passiebloemweg en de Twaalfruiterschool in de gerenoveerde Weide Wereld gehuisvest wordt.

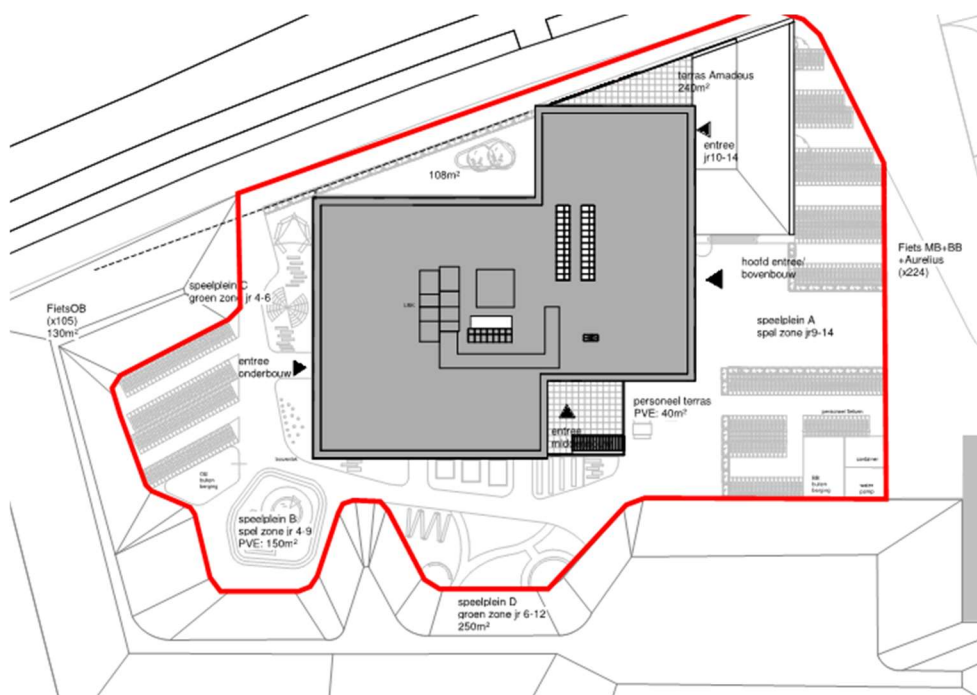
OBS de Vleuterweide wordt gehuisvest op de Passiebloemweg in de reeds bestaande huisvesting. Voor de bouw van Zonnwereld dienen eerst gebouwen op het perceel gesloopt te worden. De sloop van de bestaande bebouwing is geen onderdeel van de scope. Zie onderstaande situatieschets, waarbij het linker perceel bestemd is voor Zonnwereld.



Figuur 1: Situatieschets voor de bouwenvolp. Linker perceel is bestemd voor Zonnenereld. OBS Vleuterweide zit aan de rechterkant van de kavel. In het oranje is de bebouwd kavel aangegeven. De zwarte contouren geven de bestaande bebouwing weer.

4.2.2 Het Project

Het project omvat de nieuwbouw van basisschool Zonnenereld aan de Passiebloemweg te Vleuten. In Figuur 2 is de situatieplattegrond zichtbaar van het nieuwe schoolgebouw van Zonnenereld. Het multifunctioneel parkeerterrein in het tussengebiet, is voor beide scholen en wordt in gezamenlijkheid met de gemeente Utrecht en OBS de Vleuterweide invulling aangegeven. Alleen de nieuwbouw van Zonnenereld, terreininrichting en aansluitingen terrein is onderdeel van het project (terreininrichting en aansluitingen terrein zijn geen onderdeel van deze aanbesteding). De bouw van de OBS Vleuterweide en het ontwikkelen van het multifunctioneel parkeerterrein is geen onderdeel van de scope.



Figuur 2: De locatie en situering van Jenaplanschool Zonnenereld op het perceel (Begrenzing Perceel Zonnenereld rood omlijnt).

4.2.3 Het ontwerp

Het bouwvolume bestaat uit drie bouwlagen, waarbij de drie schooldomeinen van Zonnewereld ieder op een eigen verdieping zijn gehuisvest. Naast de drie schooldomeinen biedt Zonnewereld 10-14 onderwijs. Alhoewel het 10-14 onderwijs onderdeel is van Zonnewereld, heeft het 10-14 onderwijs een eigen naam: Het Aurelius College.

Jenaplanschool Zonnewereld

Zonnewereld werkt vanuit de Jenaplanvisie en maakt onderscheidt in drie schooldomeinen (onderbouw, middenbouw en bovenbouw). Voor elke groep is een stamgroep '*de thuisbasis*', waarin er plek is voor instructie, kringgesprekken en zelfstandig werken. De stamgroepen van één domein zijn verbonden met een leerplein. Op de gemeenschappelijk leerpleinen wordt in kleine groepjes, individueel of in stilte gewerkt.

Om een goede weergave te geven van een Jenaplanschool is onderstaande link bijgevoegd.

<http://eigenwijsinonderwijs.blogspot.com/2016/03/mooie-jenaplanschool-in-epe-t-hoge-land.html>

Het Aurelius College

Het Aurelius College biedt voortgezet onderwijs voor de eerste twee jaar van de middelbaar. Binnen 10-14 Onderwijs worden leerlingen tussen de 10 en 14 jaar begeleid naar de overstap naar het voortgezet onderwijs, zodat de overstap van de basisschool naar de middelbare school voor deze leerlingen minder groot is. Na twee jaar gaan de leerlingen naar een andere middelbare school in de omgeving (instroom leerjaar 3). Het Aurelius College blijft dicht bij het gedachtengoed van het Jenaplanonderwijs en gaat uit van drie stamgroepen (ca. 80 leerlingen) met een gezamenlijk leerplein. Juridisch vallen het Aurelius College en Zonnewereld onder verschillende stichtingen maar hebben beide scholen hetzelfde schoolbestuur en staan in open verbinding met elkaar.

Jenaplanschool Zonnewereld en Het Aurelius College worden in de aanbestedingsdocumenten (zoals onderliggend Selectieleidraad) gedefinieerd als Jenaplanschool Zonnewereld of afgekort als Zonnewereld.

4.2.4 Omvang

Jenaplanschool Zonnewereld heeft een totale omvang van 2.789 m². De basisschool bestaat uit 17 stamgroepen en 2 speellokale. Het Aurelius College bestaat uit 3 stamgroepen met 1 atelier.

Begane grond	=	972 m ² BVO
Eerste verdieping	=	904 m ² BVO
Tweede verdieping	=	918 m ² BVO
Totale omvang opdracht	=	2.794 m ² BVO ¹

¹Totale omvang Opdracht is exclusief de fietsenstalling en buitenopslag van totaal 80 m².

4.2.5 Kenmerkend voor het Project

Locatie

Zonnewereld is omringd door een grondwal. Tijdens de bouw zal de grondwal verplaatst en aangepast worden. Een deel van de grondwal zal gebruikt worden om te toegang op de 1^e verdieping mogelijk te maken. Als gevolg van de stedenbouwkundige inpassing moet Jenaplan Zonnewereld binnen 50 meter van de Landschapsbaan bouwen. Een gezond binnenklimaat is hierdoor een belangrijk aandachtspunt.

Exploitatie	Zonnewereld moet een exploitabel schoolgebouw worden, waarbij de exploitatielast vergoed kan worden door de beschikbare M.I. vergoeding. Alhoewel de stukken tot detail zijn uitgewerkt, staat Zonnewereld open voor optimalisaties vanuit de aannemer.
Flexibel voor de toekomst	Zonnewereld wil met haar nieuwe gebouw flexibel zijn voor de toekomst om een mogelijke uitbreiding of krimp op te vangen, door bijvoorbeeld een deel van het gebouw her te bestemmen.

4.3 Omschrijving van de opdracht

De werkzaamheden voor het Werk bestaan uit de realisatie van de bouwkundige werkzaamheden, het elektrotechnische installatiewerk en werktuigbouwkundige installatiewerk en de inrichting van het terrein op basis van bestek en tekeningen zoals die in de Gunningsfase worden gedeeld. Het werk is opgedeeld in 3 percelen: Bouwkundig, Installatie en Terreininrichting. De terreininrichting is geen onderdeel van deze aanbesteding en zal separaat in de markt worden gezet.

De projectorganisatie gaat uit van een traditionele bouworganisatievorm. Het ontwerpteam werkt het ontwerp tot en met Technisch Ontwerp (hierna afgekort als: TO) incl. bestek uit. De aannemer en Installateur zijn verantwoordelijk voor het verder uitwerken van het UO en werktekening tot en met realisatie.

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden van het Project geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. In Bijlage 1 is de overall planning bijgevoegd. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase	Periode
Technisch Ontwerpfase (verantwoordelijkheid ontwerpteam)	7-7-2021 tot en met 5-11-2021
Aanvraag omgevingsvergunning	10-11-2021
Aanbestedingsprocedure uitvoerende partijen	29-9-2021 tot en met 21-3-2022
Start bouw (voorbereiding)	14-02-2022
Oplevering nieuwbouw	24-4-2023

4.3.1 Oplevering

De oplevering staat gepland voor 24 april 2023. Zonnewereld wil in de zomervakantie van 2023 verhuizen naar haar nieuwe schoolgebouw.

4.3.2 Bestemmingsplan

Voor de nieuwbouw van Zonnewereld is een bestemmingsplanwijziging noodzakelijk. Op 16-9 is het ontwerp bestemmingsplan vastgesteld. Na publicatie (2 weken) volgt nog een bezwaartermijn van 6 weken waarna het bestemmingsplan inwerking treedt.

4.3.3 Omgevingsvergunning

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de aanvraag van de omgevingsvergunning. De omgevingsvergunning wordt ingediend na inwerkingtreding van de bestemmingsplanwijziging. Naar verwachting is de vergunning maart 2022 onherroepelijk. De procedure loopt hierbij parallel aan de gunningsfase, verificatie en contractafhandeling.

4.4 Percelen

Gezien de nadruk op een gezond binnenklimaat, wil Aanbestedende Dienst invloed hebben op de keuze van installateurs. Om deze reden is de Opdracht verdeeld in drie percelen:

- Perceel 1: Bouwkundige werkzaamheden
- Perceel 2: Werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden
- Perceel 3: Terreininrichting (geen onderdeel van deze aanbesteding)

Perceel 1 en 2 worden op basis van één aanbesteding op de markt gebracht.

Voor de uitvoering van de Opdracht wenst Aanbestedende dienst één Gegadigde te contracteren voor Perceel 1 en één Gegadigde voor Perceel 2. Het is toegestaan om voor beide percelen in te schrijven. Daarnaast is het in beide percelen toegestaan in te schrijven in een Samenwerkingsverband.

5. Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft de een 'Nationaal niet-openbare aanbesteding en verloopt in twee fasen. De procedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Gunningsfase volgt. Onderhavig document heeft betrekking op de Selectiefase. De Gunningsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Gunningsfase zal beschreven worden in het 'Gunningsleidraad'. Dit document wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf meest geschikte Gegadigden van perceel 1 en van perceel 2.

De aanbesteding wordt geheel digitaal uitgevoerd door middel van het platform van TenderNed.

5.1 Beoordelingscommissie

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Gunningsfase en een Inschrijving mogen doen. De beoordelingscommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de minimumeisen en selectiecriteria.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

- Programmamanager Facility & Huisvesting, PCOU
- Directeur onderwijs Zonnewereld
- Projectleider van Zonnewereld

De samenstelling van de Beoordelingscommissie is onder voorbehoud van omstandigheden, die wijziging noodzakelijk kunnen maken. De commissie kan zich doen bijstaan door deskundigen, zoals de leden van het ontwerpteam. Deze zullen geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren, doch slechts adviseren.

5.2 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van de geschikte Gegadigden, die worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Gunningsfase. Het aantal geschikte Gegadigden dat voor de Gunningsfase wordt uitgenodigd als Deelnemer is vastgesteld op *vijf*, voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn. Bij onvoldoende geschikte Gegadigden behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure te beëindigen.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- Stap 1: vragenronden Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- Stap 2: aanmelding als Gegadigde
- Stap 3: beoordeling op minimumeisen
- Stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

Stap 1: vragenronde Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op deze Selectieleidraad. De beoordelingscommissie anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden verzonden en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectieleidraad c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De Nota van Inlichtingen is in paragraaf 5.5 verder toegelicht.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die naar aanleiding van de Selectieleidraad (incl. Bijlage en Nota van Inlichtingen) tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 7 in te dienen.

Stap 3: beoordeling op minimumeisen

De aanmeldingen worden beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en alle informatie bevatten waar om is gevraagd. Vervolgens zal worden getoetst of de Gegadigde voldoet aan de minimumeisen zoals genoemd in hoofdstuk 6. Indien niet aan alle gestelde minimumeisen wordt voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen voldaan is, volgt beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling op selectiecriteria

In stap 4 worden de Aanmeldingen beoordeeld op selectiecriteria. In Hoofdstuk 7 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3 en 4) maakt dat de beoordelingscommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, *vijf* Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbesteder reden ziet tot stopzetting van de procedure.

5.3 Gunningsfase

Het doel van de Gunningsfase is te komen tot de economisch meest voordelige Inschrijving die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoet. De volledige procedure voor de Gunningsfase wordt beschreven in de Gunningsleidraad. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt.

Van de Inschrijvers worden ten minste de volgende inschrijfproducten verwacht:

- Een open begroting op basis van de bestekken en tekeningen zoals bijgevoegd in de Gunningsleidraad.
- Een Plan van Aanpak, waarbij de volgende onderdelen aan bod komen:
 - o Perceel 1: Bouwkundige en constructieve werkzaamheden
 - Samenwerken;
 - Planning;

- Risico- en kansen dossier;
- Perceel 2: Werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden transportinstallatie
 - Samenwerken;
 - Doorlooptijden installaties;
 - Risico- en kansen dossier (optimalisaties m.b.t. exploitatie);

Nadere details worden in de Gunningsleidraad omschreven.

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde eisen en die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De weging zal zijn 70 voor prijs en 30 voor kwaliteit.

5.4 Planning

In onderstaande tabel is de voorgenomen planning van de Aanbestedingsprocedure weergegeven.

Planning selectiefase		Datum
1.	Aankondiging en publicatie van de Selectieleidraad	29-09-2021
2.	Deadline voor het stellen van vragen	11-10-2021, voor 12:00 uur
3.	Verstrekken Nota van Inlichtingen	15-10-2021
4.	Uiterste termijn voor Aanmelding	27-10-2021, voor 12:00 uur
7.	Bekendmaken voorgenomen selectiebeslissing	01-11-2021
8.	Bezwaartermijn	01-11-2021 t/m 09-11-2021
9.	Definitieve selectiebeslissing	11-11-2021
Planning Gunningsfase – indicatief		
	Uitnodigingen Gunningsfase	11-11-2021
10.	Deadline voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen 1.0)	18-11-2021
11.	Verstrekken van Nota van Inlichtingen 1.0	25-11-2021
12.	Vragen indienen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2.0	02-12-2021
13.	Verstrekken van Nota van Inlichtingen 2.0	09-12-2021
14.	Uiterste termijn voor Inschrijving	13-01-2022
15.	Presentatie	17-01-2022
16.	Beoordelen van Inschrijvingen	13-01-2022 t/m 20-01-2022
17.	Bekendmaken voornemen gunning	20-01-2022
18.	Bezwaartermijn	20-01-2022 t/m 09-02-2022
19.	Definitieve gunning	09-02-2022

De Gegadigden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor bovenstaande tijdsplanning te wijzigen. Bij wijzigen van planning worden Gegadigden/Inschrijvers hier tijdig over geïnformeerd.

5.5 Stellen van vragen

Vanaf de datum van publicatie tot d.d. 11 oktober 2021 vóór 12:00 uur worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen inzake de Selectiefase. Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed met als onderwerp '*vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen Zonnwereld*' worden gestuurd.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dienen Gegadigden het format voor het indienen van vragen te gebruiken, conform Formulier E. U dient de vragen (digitaal) in dit Excel-format in te vullen. Het is van belang dat u het format volledig invult, dus ook de paragraaf, het paginanummer en het onderwerp.

Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen zal door Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen worden opgemaakt, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Mondelinge vragen van Gegadigden alsmede mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Mocht een Belangstellende nog vragen en/of bezwaren hebben naar aanleiding van de inhoud van de Nota van Inlichtingen, dan kan de Belangstellende die (uitsluitend) tot en met zeven dagen voor de uiterste termijn van Aanmelding aan de orde stellen bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van de Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Gegadigde tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na Aanmelding aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbesteder aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen die aan Gegadigden worden gesteld. Deze kunnen worden ingedeeld in (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Aanmelding, of als de Aanmelding niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde(n).

Indien Gegadigde zich aanmeldt in de vorm van een Samenwerkingsverband dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van het Samenwerkingsverband te worden aangeleverd.

6.1 Aanmeldingsformulier

Gegadigde overlegt conform Formulier A een ingevuld aanmeldingsformulier. Met de ondertekening van het formulier verklaart Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, het Selectieleidraad en de daarbij horende Formulieren en Bijlagen.

Door zich voor deze Procedure aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad. Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Selectieleidraad kan leiden tot ongeldigheid van de Aanmelding en tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de Procedure.

6.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Door middel van invulling en rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) verklaart Gegadigde dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen (zie § 6.4.1).

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Gegadigden uitgesloten van verdere deelname aan de Procedure. Gegadigden zijn gehouden gevraagde bewijsstukken over te leggen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek.

6.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden de uitsluitingsgronden van artikel 3.13.7 ARW 2016 relevant geacht. De Gegadigde dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in artikel 3.13.7 ARW 2016 genoemde omstandigheden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in artikel 3.13.9 ARW 2016, te verlangen.

6.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd. Formulier B dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde en is van toepassing op alle geschiktheidseisen.

6.4.1 Financieel economische draagkracht

De indicatieve planning van de Opdracht loopt van april 2022 tot en met oplevering. Vanwege de rol in de totstandkoming van het Project, wil Aanbestedende dienst de kans op een onverhoopt tussentijds faillissement zoveel mogelijk beperken. Zij zoekt derhalve een Opdrachtnemer die financieel gezond is.

Bij indiening niet in Samenwerkingsverband

De financiële en economische draagkracht van de Gegadigde dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Gegadigde dient bedrijfsgegevens te kunnen over leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar. Gegadigde dient de gegevens over de jaren 2018-2020 over te leggen, onder overlegging van een verklaring van de accountant te dezer zake. De Gegadigde dient te beschikken over een liquiditeitsratio groter dan of gelijk aan 1,0; de Gegadigde dient te beschikken over een solvabiliteitsratio groter dan of gelijk aan 20%;
- voor het aanleveren van deze informatie dient formulier C en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt; overige bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden overgelegd;
- de liquiditeitsratio (Quick Ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Liquiditeit	
Liquiditeit =	$\frac{\text{(debiteuren + liquide middelen)}}{\text{kort vreemd vermogen}}$

Solvabiliteit	
Solvabiliteit =	$\frac{\text{totaal eigen vermogen}}{\text{balanstotaal}} \times 100\%$

Bij indiening in een Samenwerkingsverband

De financiële en economische draagkracht van de Gegadigde dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Gegadigde dient bedrijfsgegevens over te leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar;
- Elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een liquiditeitsratio groter dan of gelijk aan 1,0; elk van de samenwerkende partijen dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio van groter dan of gelijk aan 20%;
- Voor het aanleveren van deze informatie dient formulier B en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt.
- Gegadigde dient de bewijsstukken eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst.

6.4.2 Financiële waarborgen

Van de Gegadigde wordt verwacht dat deze na gunning van de opdracht zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen in de vorm van een bankgarantie. De hoogte van de bankgarantie bedraagt 5% van de uiteindelijke

aanneemsom. Voor Aanmelding geldt dat Formulier C '*bereidverklaring bankgarantie*' door de betreffende financiële instelling ondertekend moet worden ingeleverd.

6.4.3 Beroeps – en uitvoeringsrisico

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Gegadigde voldoende is verzekerd tegen beroepsrisico's. Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringsspolis waaruit een minimale dekking blijkt van € 2.500.000, - per gebeurtenis per jaar en minimaal € 5.000.000, - per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

6.4.4 Kwaliteitsborging

Gegadigde beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig.

Gegadigde verklaart middels het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B), dat Gegadigde bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het ISO-certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid kan overleggen. Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van aanmelding als op de voorgenomen datum van gunning.

Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze Procedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk.

Indien er sprake is van aanmelding als combinatie dan dient de combinatie als geheel of iedere combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van vorenbedoeld kwaliteitssysteemcertificaat.

6.4.5 Veiligheid en gezondheid

De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een veiligheidscertificaat gebaseerd op het systeem Veiligheidschecklist Aannemers (VCA**) of vergelijkbaar binnen EU-landen. Het certificaat dient betrekking te hebben op de te verrichten werkzaamheden. Het certificaat dient geldig te zijn zowel op het moment van Aanmelding als op het moment van Gunning van de opdracht.

Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient elk van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

6.4.6 Technische bekwaamheid

Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentie waaruit blijkt dat Gegadigde zelf voldoet aan de geformuleerde kerncompetenties. De kerncompetenties voor perceel 1 worden in paragraaf 6.4.6.1 nader toegelicht. De kerncompetenties voor perceel 2 worden in paragraaf 6.4.6.2 nader toegelicht.

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie, welke voorzien is van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt

van het model in Formulier D. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Gegadigde geeft de Aanbestedende dienst tevens toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Gegadigde zelf een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de hierboven gestelde minimumeisen.

6.4.6.1. Perceel 1 – Technische bekwaamheid

De kerncompetenties voor Perceel 1 zijn:

- **Kerncompetentie 1:** Gegadigde was als bouwkundig aannemer zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden van een utiliteitsgebouw van tenminste 1.000 m² vanaf stabu bestek/technische omschrijving.
- **Kerncompetentie 2:** Gegadigde was als bouwkundig aannemer zelf verantwoordelijk voor de bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden van een utiliteitsbouwproject, nieuwbouw.
- **Kerncompetentie 3:** Gegadigde heeft als bouwkundig aannemer ervaring met het coördineren van ten minste twee percelen van een utiliteitsbouwproject, waarbij Gegadigde de coördinatie en afstemming met een installateur als derde partij heeft gehad. De bouwkundige en installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden dienen gelijktijdig te zijn uitgevoerd.
Bij deze competentie is het toegestaan om een referentie aan te dragen waarbij Gegadigde de coördinatie en afstemming met de installateur als derde partij of als onderaannemer heeft gehad.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eis:

- Het gebouw dient te zijn opgeleverd in de afgelopen vijf (5) jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze Procedure.

6.4.6.2. Perceel 2 – Technische bekwaamheid

De kerncompetenties voor Perceel 2 zijn:

- **Kerncompetentie 1:** Gegadigde was als installateur zelf verantwoordelijk voor het engineeren en het realiseren van een werktuigbouwkundige installatie vanaf Stabu bestek/technische omschrijving ten behoeve van een utiliteitsbouwproject.
- **Kerncompetentie 2:** Gegadigde was als installateur zelf verantwoordelijk voor het engineeren en het realiseren van een elektrotechnische installatie vanaf Stabu bestek/technische omschrijving ten behoeve van een utiliteitsbouwproject.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eis:

- Het gebouw dient te zijn opgeleverd in de afgelopen vijf (5) jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze Procedure.

7. Selectiecriteria

Indien er meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de minimumeisen voor deelname, worden die Gegadigden op de selectiecriteria beoordeeld. Gegadigde dient door middel van referentieprojecten zijn ervaring aan te tonen met betrekking tot de beschreven selectiecriteria.

De volgende voorwaarden zijn hierbij van toepassing:

1. Gegadigde dient conform het format zoals opgenomen in Formulier D overlegd te worden. In de onderbouwing van de referentie dient Gegadigde kort en bondig te beargumenteren waarom hij/zij voldoet aan de sub criterium van de selectiecriteria. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan.
2. Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te zijn opgeleverd.
3. De Gegadigde dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring) en bij de competentie geen beroep doet op derde. Tenzij deze derde (na gunning) ook daadwerkelijk ingezet wordt voor de uitvoering van dat onderdeel van het Werk waarop de competentie betrekking heeft.
4. Referenties ingediend ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid mogen voor de selectiecriteria opnieuw worden ingediend, onder nadrukkelijke vermelding dat de referentie voor zowel de technische bekwaamheid als de selectie wordt ingediend. Het staat Gegadigde echter vrij voor de selectie gebruik te maken van andere referenties.
5. Een referentie mag voor meerdere selectiecriteria worden ingediend (indien dit duidelijk wordt aangegeven op Formulier D). Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per selectiecriteria in te dienen. Er kan dus per perceel minimaal één en maximaal vier referenties voor de selectiecriteria worden ingediend. Indien meer dan het maximumaantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgordekelijk als eerste in de Aanmelding bij de betreffende selectiecriteria worden aangetroffen beoordeeld.
6. De Beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.
7. Indien conform artikel 3.16.6 ARW 2016 gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring (**Formulier F**) te worden overlegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

7.1 Perceel 1 – Selectiecriteria en te behalen punten

1	ONDERWIJS	REFERENTIE 1
	Gegadigde Heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een primair- of voortgezet onderwijsgebouw met een minimale bruto vloeroppervlakte van 1000 m ² .	10

2	Optimalisaties	REFERENTIE 1
	De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het doen van materiële optimalisaties bij een gelijkblijvende kwaliteit o.b.v. een bestek of gelijkwaardig ontwerpniveau. Gegadigde dient hierbij aan te geven de originele kwaliteit, de geoptimaliseerde kwaliteit en het behaalde financiële voordeel	8

3	LEERLINGEN, OUDERS EN OMGEVING BETREKKEN BIJ DE BOUW	REFERENTIE 3
	Aantoonbare ervaring met het realiseren van een maatschappelijk vastgoed, waarbij Gegadigde gedurende de bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden een actieve bijdrage heeft geleverd om directe projectbetrokkenen EN omwonende te betrekken bij de bouw. Gegadigde kan minimaal twee relevante voorbeelden noemen aan de hand van één referentieproject, waaruit duidelijk blijkt dat Gegadigde actief de leerlingen, ouders EN omwonende heeft betrokken bij de bouw.	4
	Indien de bovengenoemde ervaring betrekking heeft een onderwijsaccommodatie en het betrekken van ouders en leerlingen	2

4	Circulariteit en Duurzaamheid	REFERENTIE 4
	Aantoonbare ervaring met het doen van optimalisatie voorstellen o.b.v. bestek of gelijkwaardig ontwerpniveau die de circulariteit en/of duurzaamheid van een utiliteitsgebouw vergroten door bijvoorbeeld in te zetten op hergebruik van materiaal, het beperken van milieu impact of het demontabeler realiseren van verbindingen. Beschrijf duidelijk welke optimalisatie voorstellen zijn gedaan en welke circulair of duurzaamheid doel daarmee werd gediend	3
	Indien de optimalisatievoorstellen enkel het beperken van afvalstromen betreft	1

7.2 Perceel 2 – Selectiecriteria en te behalen punten

1	ONDERWIJS	REFERENTIE 1
	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een primair- of secundair onderwijsgebouw met een minimale bruto vloeroppervlakte van 1000 m ² .	10

2	DUURZAAMHEID	REFERENTIE 2
	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een nieuwbouw, waarbij de installatie van een gesloten bodemlussysteem onderdeel is geweest van de opgave.	8

3	EXPLOITATIE	REFERENTIE 3
	Gegadigde legt voor dit criterium maximaal één referentieproject over van een utiliteitsgebouw, waarbij minimaal twee optimalisaties aangedragen door Gegadigde zijn doorgevoerd o.b.v. bestek of gelijkwaardig ontwerpniveau. De twee optimalisaties leveren een voordeel op in exploitatie (minder exploitatielasten). Geef in de toelichting duidelijk aan welke optimalisaties zijn aangedragen en wat voor voordeel in exploitatie de optimalisaties hebben opgeleverd. Indien de optimalisaties niet duidelijk onderbouwd zijn of de impact onvoldoende is krijgt Gegadigde geen punten.	6

4	FLEXIBILITEIT	REFERENTIE 4
	Aantoonbare ervaring met het doen van optimalisatie voorstellen o.b.v. bestek of gelijkwaardig ontwerpniveau die de circulariteit en/of duurzaamheid van een utiliteitsgebouw vergroten door bijvoorbeeld in te zetten op hergebruik van materiaal, het beperken van milieu impact of het demontabeler realiseren van verbindingen. Beschrijf duidelijk welke optimalisatie voorstellen zijn gedaan en welke circulair of duurzaamheid doel daarmee werd gediend	4

7.3 Wijze van beoordelen selectiecriteria

Voor zowel perceel 1 als perceel 2 zijn er in totaal vier (4) selectiecriteria. Voor elke criteria kan een max aantal punten behaald worden. Bij de selectiecriteria geldt dat, indien aan het gevraagde selectiecriteria wordt voldaan, het aantal punten wordt toegekend dat is aangegeven. Indien naar de mening van de Beoordelingscommissie niet aan al het gevraagde wordt voldaan of uit de onderbouwing niet te herleiden is of aan het gevraagd wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat selectiecriteria.

De score wordt bepaald aan de hand van de optelsom van de scores op de selectiecriteria. De maximale score die behaal kan worden is derhalve:

- Perceel 1: $10 + 8 + 6 + 4 = 28$ punten
- Perceel 2: $10 + 8 + 6 + 4 = 28$ punten

De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

Gelijke score

Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriterium (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de vijfde plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

1. Het hoogst aantal behaalde punten op selectiecriterium 1 doorslaggevend zijn,

2. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens selectiecriterium 2 doorslaggevend zijn.
3. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens selectiecriterium 3 doorslaggevend zijn,
4. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijfpartijen te selecteren, zal vervolgens selectiecriterium 4 doorslaggevend zijn,
5. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden dat meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

7.3.1 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde gelijktijdig zowel schriftelijk als per e-mail in kennis van de beslissingen die de beoordelingscommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Gunningsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

8. Aanmelding

De complete Aanmelding van Gegadigde dient uiterlijk op d.d. 27 oktober 2021, voor 12:00 uur op TenderNed te staan.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en voor de volledigheid van de Aanmelding. Te laat ingediende Aanmeldingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigde bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Een Gegadigde dient derhalve bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed te raadplegen.

8.1 Inhoud aanmelding

Ten behoeve van de Aanmelding dienen de onderstaande stukken te worden ingediend:

1. Aanmeldingsformulier conform [Formulier A](#)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform [Formulier B](#)
3. Gegevens betreffende de geschiktheid van Gegadigde
 - o Financieel-economische draagkracht conform de omschrijving van [Formulier C](#);
 - o Technische bekwaamheid (kerncompetenties) conform [Formulier D](#).
4. Gegevens betreffende de selectiecriteria conform de omschrijving van [Formulier D](#).

Alle stukken dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn, en als aparte PDF te worden geüpload. Voor de Aanmeldingen dient gebruik gemaakt te worden van de Formulieren zoals gevoegd bij de Selectieleidraad.

8.1.1 Bewijsstukken

Gegadigde dient bij de Aanmelding over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch heeft deze eerst over te leggen binnen zeven dagen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende Dienst:

1. Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b](#) juncto UEA-formulier Deel II A.
2. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de [artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d](#) juncto UEA-formulier, deel III A.
3. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in [artikel 2.86, vierde lid](#), of [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j](#) juncto UEA-formulier, deel III B.

Voor de termijnen wordt gerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Aanmelding.

Indien na opvragen en controle van de gevraagde bewijslast Gegadigden niet voldoen aan de gestelde eisen, worden deze inschrijvingen terzijde gelegd en wordt de eerst opvolgende Gegadigde gevraagd de bewijslast aan te leveren.

8.2 Aanmelding als Combinatie

Het aanmelden als combinatie is mogelijk. De combinatie verklaart door middel van het als Formulier A bijgevoegde 'Aanmeldingsformulier' dat de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient Formulier B 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' ingevuld en ondertekend te worden ingediend. Bij het onderdeel 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een Combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere Combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig optreedt, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Verder:

- Een partij mag zich slechts eenmaal, hetzij als individuele partij, hetzij als combinant, aanmelden voor deelname aan deze procedure. Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, zal de betreffende onderneming(en) of combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.
- Iedere combinant dient afzonderlijk de gevraagde informatie die van toepassing is te overleggen. De informatie van de verschillende combinanten dient als één Aanmelding te worden ingediend. Indien één van de combinanten niet voldoet aan de voorwaarden, is de aanmelding van de combinatie niet geldig.
- Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, zal de betreffende onderneming(en) of combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.
- Wanneer naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende Dienst deze keuze met behulp van een loting bepalen. Het resultaat van deze loting is bindend. Deze loting wordt verricht door een notaris.
- Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat, bij aanvaarding, een rechtsvorm wordt gekozen, waarbij wordt vastgesteld dat de combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van het Contract en de Overeenkomst.
- Door Aanmelding verklaart de combinatie dat, indien deze de Opdracht verkrijgt, de Opdracht in ongewijzigde samenstelling zal worden uitgevoerd. Na Aanmelding wordt een wijziging in de samenstelling van de combinatie niet meer geaccepteerd. Er dient bij Aanmelding opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.
- In deze verklaring dient per combinant aangegeven te worden welke specifieke werkzaamheden door de betreffende combinant worden uitgevoerd. Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat het aantal combinanten in een Combinatie onevenredig groot is (gelet op artikel 6, lid 1 van de Mededingingswet artikel 3 van het Besluit vrijstelling combinatieovereenkomsten (besluit van 25 november 1997, Stb 1997, 592), dan doet de Aanbestedende Dienst melding bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

8.2.1 Onder aanneming

Gegadigden kunnen een deel van de ontwerp- en/of uitvoeringswerkzaamheden door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze onderaannemer(s) berust volledig bij de Gegadigde. Ondernemingen die werkzaamheden in onder aanneming aanbieden mogen zich niet ook als Gegadigde aanmelden en vice versa.

Op de natuurlijke of rechtspersonen die als onderaannemer worden ingezet zijn de uitsluitingsgronden onverkort van toepassing.

8.2.2 Aanmelding met meerdere natuurlijke of rechtspersonen

In geval de Aanmelding wordt gedaan gezamenlijk met andere natuurlijke of rechtspersonen, ongeacht of dit in de vorm van combinatie dan wel onder aanneming is, dient voor iedere natuurlijke of rechtspersoon een ingevuld en ondertekend Uniform aanbestedingsdocument (Formulier B) te worden ingediend.

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

In dat geval dient de Gegadigde aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen en deze ook daadwerkelijk bij de uitvoering zal inzetten.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring (formulier F) voorzien van rechtmatige ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient ten minste te blijken in het kader van welke selectiecriteria de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. Voor het voldoen aan de geschiktheidseisen kan niet worden volstaan met een managementverklaring.