



MFA Hilversum Zuid

Europese Aanbestedingsprocedure:
Selectieleidraad werken

Aanbestedende Dienst
Gemeente Hilversum

Referentienummer
2220042/202301137LS01

Datum
13 januari 2023

Auteur(s)
René van der Willigen
Laura Swinkels

Inhoudsopgave

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving	4
1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst	4
Duurzaamheid en circulaire economie	5
1.2 Het Project en omschrijving werkzaamheden	6
Doelstelling van het Project	6
1.3 Looptijd Opdracht	8
2. Procedure	9
2.1 Inleiding	9
2.2 Uitgangspunten aanbesteding	9
2.3 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	9
2.4 Communicatie	10
2.5 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde	10
2.6 Tijdschema	11
2.7 Inlichtingen	12
2.8 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden	13
2.9 Wijze van Aanmelding	14
2.10 Beoordelingsmethodiek Aanmelding	15
2.11 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit	17
2.12 Bewijsstukken aanleveren	17
2.13 Vergoeding van de kosten	19
2.14 Klachtenprocedure	19
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1 Minimumeisen	20
Vorm van de Aanmelding	20
Wijze van ondertekenen	20
Uitsluitingsgronden	20
3.2 Geschiktheidseisen	21
Financiële en economische draagkracht	21
Technische- en beroepsbekwaamheid	22
4. Doorkijk Inschrijvingsfase	25

Bijlagen		26
Bijlage 1	Begripsbepalingen	27
Bijlage 2	Checklist Aanmelding	29
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	30
Bijlage 4	Formulier referentie geschiktheidseisen	31

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving

In 2017 is buurthuis De Lelie door brand verwoest. Het voormalige buurthuis, gelegen direct naast de Paulusschool in Hilversum Zuid, bood onderdak aan een breed scala van activiteiten en initiatieven gericht op diverse groepen uit de samenleving. Op dit moment maakt De Lelie gebruik van ruimten in de Paulusschool. Eveneens buitenschoolse opvang De Basisbende (Bink Kinderopvang) maakt gebruik van de ruimten in de Paulusschool. Samen met buurthuis De Lelie en BSO De Basisbende vormt de Paulusschool nu de Brede School Bloemenkwartier. Voor De Lelie is vervangende huisvesting nodig. Deze vervangende huisvesting komt in de vorm van een multifunctioneel gebouw: de MFA Hilversum Zuid. De beoogde partners van dit gebouw zijn de Paulusschool, Bink kinderopvang, Versa Welzijn, Jeugd & Gezin en gemeente Hilversum.

Ten behoeve van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden is de gemeente Hilversum (bij deze de 'Aanbestedende Dienst') voornemens één Inschrijver te selecteren en heeft hiertoe een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven. Voorliggende Selectieleidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze Selectieleidraad is vierledig:

1. De Gegadigde een beeld te geven van de Opdracht.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de eisen en de criteria waarop selectie plaatsvindt.

In deze Selectieleidraad worden enkele termen met een hoofdletter geschreven. De definities van deze termen zijn in **bijlage 1** omschreven.

De Paulusschool, Bink kinderopvang, Versa Welzijn, Jeugd & Gezin, de gemeente Hilversum en de toekomstige gebruikers van MFA Hilversum Zuid bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 90.883 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over zes afdelingen:

- Openbare Ruimte
- Publiekszaken
- Sociaal Plein
- Interne Dienstverlening
- Interne Advisering
- Beleid en Ontwikkeling

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Projecten dat onderdeel is van de afdeling Leefomgeving. Het team is verantwoordelijk voor alle (ruimtelijke & fysieke) projecten binnen de gemeente Hilversum.

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

De gemeente Hilversum staat ambtelijk onder leiding van gemeentesecretaris Pilar Torres Barrera.

Organisatievisie “Met elkaar verbonden en goed geregeld”

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”.

Duurzaamheid en circulaire economie

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere nadrukkelijk terug in het coalitieakkoord 2022 – 2026¹.

De gemeente Hilversum streeft naar inperking van fossiel grondstofgebruik (CO₂ en NO_x – reductie), energie- en waterverbruik en het voorkomen van verspilling in het algemeen, inclusief het zo hoogwaardig mogelijk terug laten komen van materialen in de biologische en technologische kringloop.

De transitie naar een circulaire economie draagt bij aan de reductie van de ecologische footprint van haar bewoners, de leefbaarheid van de gemeente en biedt kansen voor de regionale economische ontwikkeling wanneer kringlopen gebaat zijn bij korte ketens.

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:

[https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente raad/College Burgemeester Wethouders 2018 2022/Coalitieakkoord aand eslag.pdf](https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente%20raad/College%20Burgemeester%20Wethouders%202018%202022/Coalitieakkoord%20aand%20eslag.pdf)

1.2 Het Project en omschrijving werkzaamheden



Aan bovenstaande afbeelding kunnen geen rechten worden ontleend.

Doelstelling van het Project

Naast de terugkomst van de twee functies die reeds op deze plek gevestigd waren, worden er 4 nieuwe functies aan deze plek toegevoegd. Het buurthuis wordt verder uitgebreid met een jongerencentrum. Jongeren die behoefte hebben aan een plek waar ze leeftijdsgenoten treffen en gezien worden, hebben nu nog geen eigen plek in de buurt. Dit kan ervoor zorgen dat bepaalde situaties escaleren of pas te laat boven tafel komen. Het realiseren van een veilige plek voor de jeugd is van grote waarde. De toevoeging van Jeugd & Gezin zorgt ervoor dat naast het reguliere consultatiebureau er ook direct begeleiding is voor jeugd die hier behoefte aan heeft. De kinderopvang van Bink en de Paulusschool vormen samen het IKC. Hier staan de doorlopende leerlijnen van het kind centraal. In het buurthuis is plek voor iedereen. Het vormt overdag, in avond en in het weekend een levendige plek. Alle functies tezamen zorgen voor sociale binding en veiligheid in de buurt. Het heeft binnen de gemeente hoge prioriteit om dit project eindelijk te kunnen realiseren en de buurt te geven waar het zoveel behoefte aan heeft. Het project vormt het hart van de buurt.

Als inschrijvende partij kun je je steentje bijdragen aan de realisatie van maatschappelijke toegevoegde waarde binnen deze gemeenschap.

Omschrijving werkzaamheden

De werkzaamheden omvatten het realiseren van de multifunctionele accommodatie op de huidige locatie van de Paulusschool en Buurthuis De Lelie. De sloopwerkzaamheden zijn separaat aanbesteed en voltooid bij start van de nieuwbouw.

Werkvoorbereidingsfase

- De te selecteren uitvoerende partij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de werkzaamheden gedurende de werkvoorbereidingsfase. Na het afronden van en indien strikt noodzakelijk gelet op de uitvoeringsplanning parallel aan deze voorbereidingsfase zal de uitvoeringsfase starten.
- Onderdeel van deze voorbereidingswerkzaamheden is de proactieve afstemming met het ontwerpteam om te komen tot de noodzakelijke uitvoeringstekeningen. Voorwaarde is dat het UO(uitvoeringsgereed ontwerp) tekeningen bij start van de werkzaamheden van de uitvoerende partij beschikbaar en vastgesteld zijn.
- De uitvoerende partij stelt in overleg met onderaannemers en/of derden en de vertegenwoordiging van de opdrachtgever een gedetailleerde werkvoorbereiding- en uitvoeringsplanning inclusief een gegevensbehoefte schema op en handelt hiernaar. Ook de afstemming van de werkzaamheden van de onderaannemers en/of derden ten aanzien van de door de aannemer op te stellen detailplanning is de verantwoordelijkheid van de te selecteren partij;
- Communicatie met directievoerder, gemeente, bevoegde instanties en wanneer nodig buurtbewoners;
- Afstemming ter voorbereiding op de uitvoering met de ontwikkelingen in de omgeving;
- Voorbereiding van de uitvoering van het BLVC-plan;
- Het coördineren van alle benodigde afstemming met NUTS bedrijven en bevoegd gezag behorende tot de werkzaamheden van de aannemer.

Uitvoeringsfase

- De te selecteren partij is de contractpartij en coördinerend hoofdaannemer. De aannemer is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, coördinatie en veiligheid op en om de bouwplaats. De aannemer voert alle werkzaamheden uit die zijn opgenomen in contractstukken met betrekking tot de realisatie van het project.
- Afstemming tijdens de uitvoering met opdrachtgever (middels minimaal tweewekelijks bouwvergaderingen), gebruiker (in projectgroep verband indien dit nodig is), andere aannemers, bevoegd gezag, nutsbedrijven, overheidsinstanties, et cetera;
- Alle realisatiewerkzaamheden als opgenomen in het bestek en Aanbestedingsdocumenten (bouwkundig, constructief, elektrotechnisch, werktuigkundig, civiel) met betrekking tot de realisatie van het Project.
- Het geheel bedrijfsgereed en ingeregeld opleveren van het Project.
- Het na afronding van het werk opstellen van revisiedossier voor het werk.
- Coördinatie tijdens de uitvoering ten aanzien van derden als aan te wijzen door Opdrachtgever, waaronder interieurleveranciers, ICT leveranciers, etc.
- Verzorgen van nazorg gedurende de onderhoudstermijn (6 maanden bouwkundig en 12 maanden voor installaties).

Een en ander binnen de kaders van:

- De overeengekomen aanneemsom;
- De planning;
- De Aanbestedingsdocumenten;
- Geldende wet- en regelgeving.

Procedures en vergunningen

Inzake procedures en vergunningen gelden de volgende uitgangspunten:

- Een omgevingsvergunning voor de nieuwbouw is noodzakelijk. Deze is voorbereid onder coördinatie van de architect en is door Gemeente Hilversum aangevraagd (de aanvrager). De vergunning is 18 november 2022 verstrekt en is 23 december 2022 onherroepelijk.
- De omgevingsvergunning brandveilig gebruik wordt door de opdrachtgever aangevraagd. Opdrachtnemer levert waar nodig assistentie ten behoeve van deze aanvraag;
- Aannemer is verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige aanvraag van alle overige benodigde vergunningen met betrekking tot de uitvoering.
- De aanvragen voor permanente nuts aansluitingen worden voorbereid onder coördinatie van de aannemer en door het schoolbestuur aangevraagd (de aanvrager). Aannemer dient zijn eigen bouwaansluitingen aan te vragen en te bekostigen evenals de gebruikskosten tijdens de bouw.

Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het Project uit van een traditionele bouworganisatie.

Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) en de conceptovereenkomst (de conceptovereenkomst wordt verstrekt in de Inschrijvingsfase).

1.3 Looptijd Opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure wordt naar verwachting, en indien tot gunning wordt besloten, in juni 2023 Opdracht verstrekt zodat in september 2023 met de werkzaamheden kan worden gestart. Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer.

Fase	Van	Tot
Omgevingsvergunningsaanvraag indienen	Begin oktober 2022	
Aanvraag vergunning (12 weken)	7 oktober 2022	23 december 2022
Aanbesteding aannemer	Januari 2023	1 juni 2023
School naar tijdelijke huisvesting	Meivakantie 2023	
Sloop school	Medio mei 2023	Juli 2023
Realisatie	September 2023	Medio augustus 2024
Oplevering	Medio augustus 2024	
Ingebruikname	Medio augustus 2024	

Indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

2. Procedure

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk is bedoeld om de procedure voor de selectiefase duidelijk te maken. Hierin wordt onder andere het te hanteren Tijdschema en wijze van het indienen van de Aanmelding besproken.

2.2 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Selectieleidraad heeft gedownload voor het Project “**MFA Hilversum Zuid**”.

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012.

De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt. In de eerste fase vindt een selectie plaats. Op basis van de in dit document genoemde criteria maakt de Beoordelingscommissie een selectie uit alle Aanmeldingen van Gegadigden met het doel te komen tot de selectie van vijf Gegadigden.

Het aan te besteden werk bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

- Bouwen van gebouwen: 45210000-2
- Installatiewerkzaamheden in de bouw: 45300000

Percelen

De aanbestedingsprocedure heeft als doel te komen tot gunning van de Opdracht aan één marktpartij van het Project.

Gekozen wordt de Opdracht niet op te delen in percelen, omdat de aard van het werk het opsplitsen in percelen onwerkbaar maakt. Dit in verband met de verwevenheid van de componenten in de Opdracht en de benodigde aansturing en coördinatie om de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren. Tevens heeft de Opdrachtgever behoefte aan één aanspreekpunt, waarbij de Aanbestedende Dienst ontzorgd wordt.

De werkzaamheden worden als een onlosmakelijk, integraal met elkaar verbonden geheel gezien. Tevens blijft in de ogen van de Aanbestedende Dienst de toegang tot deze Opdracht voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.

2.3 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is de Opdracht op te dragen. In deze opgave is dit:

Gemeente Hilversum

Dudokpark 1

1217 JE HILVERSUM

De toekomstige gebruikers voor het MFA Hilversum Zuid zijn:

- De Paulusschool
- Bink kinderopvang
- Versa Welzijn
- Jeugd & Gezin
- De gemeente Hilversum

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

<u>Partij</u>	<u>Betrokken bij werkzaamheden</u>
Rudy Uytenhaak Partner Architecten	Architect
DWA	Installatie- & Bouwfysisch advies & Duurzaamheid
PBT	Constructieadvies

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze begeleiden door:

BOA Advies B.V.

Contactweg 66

1014 BW Amsterdam

Contactpersoon: René van der Willigen

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Contact met de Aanbestedende dienst vindt plaats via de Inlichtingenmodule dan wel de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer O.J. Wassenaar, (of diens plaatsvervanger bij het Concern Inkoopteam). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding van uw onderneming.

2.5 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het Tijdschema) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt.

Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Gegadigde verplicht op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Aanmelding) in rechte te klagen nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen.

2.6 Tijdschema

Onderstaand Tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de aanbestedingsprocedure. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen de selectiefase en, ter indicatie, de Inschrijvingsfase (dit wordt tevens verwerkt in de Inschrijvingsleidraad).

Selectiefase	Tijdstip
Publicatie aankondiging = start procedure	13 januari 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	27 januari 2023 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen	3 februari 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen Aanmelding	3 maart 2023 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten selectiefase (voornemen selectie)	10 maart 2023
Controle gevraagde bewijsmiddelen	17 maart 2023
Einde bezwaartermijn (10 kalenderdagen)	21 maart 2023
Inschrijvingsfase	Tijdstip
Uitnodiging inschrijvingsfase (verzending Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten)	22 maart 2023
Bezoek aan locatie / schouw	24 maart 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	31 maart (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	7 april 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2	14 april 2023 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	21 april 2023
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	12 mei 2023
Presentaties	15, 16 en 17 mei 2023
Bekendmaking resultaten inschrijvingsfase (voornemen gunning)	26 mei 2023
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	15 juni 2023
Contractondertekening	Na 15 juni 2023

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Gegadigden of Inschrijvers indienen van Aanmelding of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde en/of Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

2.7 Inlichtingen

Deze leidraad en de bijbehorende bijlagen kunnen aanleiding geven tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed worden gesteld.

De, in de Nederlandse taal gestelde, vragen kunnen tot uiterlijk in het Tijdschema daartoe aangegeven datum en tijdstip worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen, lopen uitsluitend via TenderNed.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op in Tijdschema opgenomen moment op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op genoemde moment in het Tijdschema via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt op genoemde moment in het Tijdschema op TenderNed gepubliceerd.

NB. Om technische redenen gelegen bij TenderNed, wordt na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen de planning op TenderNed aangepast en wordt een rectificatie gepubliceerd, zodat de termijn van vragen indienen voor de tweede Nota van Inlichtingen kan worden opengesteld.

Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Aanbestedende dienst vermeldt dat verzoeken tot aanpassing van de aanbestedingsdocumenten uitsluitend via een algemeen gestelde vraag kunnen. Indien de gegadigde voor de vraagstelling ter onderbouwing van de voorgestelde aanpassing vertrouwelijke informatie met de Aanbestedende Dienst wil delen dan wordt aangeraden twee vragen te stellen. Eén algemene met het concrete aanpassingsvoorstel en één vertrouwelijke met uitsluitend de informatie die verwijst naar de algemeen gestelde vraag. De Gegadigde zal er dan rekening mee moeten houden dat de vertrouwelijke vraag niet wordt beantwoord.

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd aan alle Gegadigden beantwoord door middel van een Nota van

Inlichtingen, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform op de in het Tijdschema aangegeven datum. De Nota van Inlichtingen en het Aanbestedingsplatform kunnen door de Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken. Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

In lijn met artikel 2.53 lid 3 Aw kan een ondernemer de Aanbestedende Dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Een dergelijk verzoek dient gemotiveerd te worden. De Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens of met de publiceren van de informatie in de nota van inlichtingen, schade wordt toegebracht aan de gerechtvaardigde economische belangen van de desbetreffende onderneming. Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat dit niet het geval is, dan zal de Aanbestedende Dienst de desbetreffende onderneming daarover informeren en krijgt de onderneming de mogelijkheid zijn vraag te laten beantwoorden in de reguliere nota van inlichtingen of terug te trekken.

2.8 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Gegadigde. Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

In geval van Aanmelding als Combinatie geldt dat:

- per combinant een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- elke combinant dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen. In het UEA (Deel II onder A) dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- voor de uitvoering van de Opdracht de Combinatie daadwerkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht betreffende bekwaamheden en/of noodzakelijke middelen van elk van de combinanten;
- combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden Opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen kan een Gegadigde (zowel zelfstandig als een Combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Gegadigde in het UEA (Deel II onder C.) dient aan te geven voor welke onderde(e)l(en) op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de inschrijvingsfase danwel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- per derde waar een beroep op wordt gedaan een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- de betreffende derde dient bij de aanmelding eveneens de eventueel voor het betreffende onderdeel gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

2.9 Wijze van Aanmelding

Om te kunnen meedingen in de onderhavige aanbestedingsprocedure dient Gegadigde zich aan te melden en te kunnen voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. Geïnteresseerde partijen kunnen zich uiterlijk tot de in het Tijdschema daartoe aangegeven datum en tijdstip aanmelden als Gegadigde. Door het indienen van een Aanmelding gaat de Gegadigde tevens akkoord met de procedure.

De Aanmeldingen dienen digitaal (in de digitale kluis) in het Aanbestedingsplatform te worden ingediend door middel van het uploaden c.q. invullen van alle gevraagde documenten en gegevens. Aanmelding per e-mail of post is niet toegestaan.

Na de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, zoals vermeld in het Tijdschema (en op het Aanbestedingsplatform) is het niet langer mogelijk om een Aanmelding in te dienen.

Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de bescheiden.

Om een Aanmelding in te dienen dient de onderneming van de Gegadigde geregistreerd te staan bij het betreffende Aanbestedingsplatform.

Gegadigde wordt aangeraden ruim op tijd zorg te dragen voor een correcte registratie van hun onderneming bij het Aanbestedingsplatform, inclusief het zorgdragen voor eventueel benodigde hulpmiddelen, zoals het verkrijgen van inloggegevens en het bevoegd maken van personen om een Aanmelding in te dienen. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Verdere informatie omtrent het indienen van aanmeldingen en inschrijvingen in TenderNed kunt u vinden op:

https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2018-05/Handleiding%20voor%20ondernemingen_versie%2024%20mei%202018.pdf

In geval van twijfel of problemen, waaronder storings- en/of foutmeldingen, bij het indienen van een Aanmelding of Inschrijving, adviseert de Aanbestedende Dienst direct contact op te nemen met de servicedesk: 0800 – 83 63 376 (TenderNed) en/of per hoge prioriteit verzonden mail aan: servicedesk@tenderned.nl.

De in te dienen documenten zijn hieronder vermeld en dienen (in de Nederlandse taal) volledig ingevuld en ondertekend digitaal via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend.

De bij de Aanmelding in te dienen documenten zijn:

- Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model bijlage 3) per Gegadigde/combinant/derde;
- Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4);

Zie ook bijlage 2 bij deze leidraad (Checklist Aanmelding).

De door de Gegadigde ingediende en overgelegde informatie wordt in geval van niet-selectie niet aan Gegadigde geretourneerd. De Aanbestedende Dienst archiveert de stukken conform wettelijke eisen. Hierna worden de stukken, zonder verdere mededeling aan de betreffende Gegadigde, door de Aanbestedende Dienst vernietigd. Documenten van Gegadigden welke worden uitgenodigd tot deelname aan de tweede fase van deze procedure worden door de Aanbestedende Dienst voor bepaalde tijd gearhiveerd.

Voor de Aanmelding gelden daarnaast de volgende voorschriften:

- Indien de Aanmelding van Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de Aanmelding door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende Dienst zal Aanmeldingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing laten en de betreffende Gegadigde uitsluiten van verdere deelname.
- De Gegadigde dient het UEA volledig ingevuld en ondertekend bij Aanmelding in te dienen. Ondertekening kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon. De ondertekenaar dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de KvK, vergelijkbaar register of blijkens volmacht. Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid dient bij de Aanmelding het volgende verstrekt te worden:
 - Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
 - In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting / verduidelijking te vragen ten aanzien van de Aanmelding van Gegadigde. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.
- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en de Aanbestedende Dienst verzoekt Gegadigde dan ook om geen aanvullend documentatiemateriaal in te dienen.

2.10 Beoordelingsmethodiek Aanmelding

De Beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst en de gebruikers, hanteert de onderstaande beoordelingsmethodiek (stappenplan) om te bepalen welke Gegadigden worden uitgenodigd tot de Inschrijvingsfase.

De formele besluitvorming ligt bij het college van bestuur van de gemeente Hilversum. De Beoordelingscommissie brengt een advies aan de stuurgroep uit welke Gegadigden kunnen worden toegelaten tot de inschrijvingsfase. ICSadviseurs begeleidt als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht.

Ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling bij een aanbesteding hanteert de Aanbestedende Dienst de richtlijn van RWS; Scheiding van belang : beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding d.d. 14-09-2007.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Stap 1. Sluiting aanmeldingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

Na de sluitingstermijn voor Aanmelding worden de ontvangen Aanmeldingen geïnventariseerd en gecontroleerd. De Aanmeldingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedure en inhoudelijke voorschriften zoals bepaald in deze Selectieleidraad.

Indien een Aanmelding van Gegadigde niet aan de voorschriften voldoet zoals hierboven dan wel anderszits vermeld in deze leidraad, dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, worden de Aanmeldingen aansluitend beoordeeld conform stap 2, met als doel te komen tot een rangorde.

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Aanmeldingen gecontroleerd op het al dan niet van toepassing zijn van de gestelde uitsluitingsgronden (Deel III onder A., B. en C. van het UEA) en het voldoen aan de geschiktheidseisen (Deel IV van het UEA, hierin genoemd: 'Selectiecriteria'). De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad.

Indien op een Gegadigde een van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan een van de geschiktheidseisen is voldaan, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, wordt de rangorde bepaald conform stap 3. Indien maximaal vijf (5) Aanmeldingen voldoen aan de eisen zoals opgenomen in stap 1 en 2, blijft stap 3 achterwege.

Stap 3. Bepalen rangorde en uitnodiging inschrijvingsfase

Indien meer dan vijf Gegadigden zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt op basis van een loting door de notaris bepaald welke vijf Gegadigden voor uitnodiging voor de inschrijvingsfase in aanmerking komen. Van de loting wordt een akte opgesteld welke na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde kan worden ingezien.

De bekendmaking van de resultaten en de aanlevering van bewijsstukken geschiedt op de wijze zoals in hieronder beschreven.

2.11 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit

De (vertegenwoordiger van de) Aanbestedende Dienst maakt na beoordeling de resultaten van de selectiefase bekend op het aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst neemt daarmee een (voorgenomen) besluit tot uitnodiging van de geselecteerde Gegadigden tot Inschrijving in de inschrijvingsfase. Niet-geselecteerde Gegadigden ontvangen op dezelfde dag bericht met een gemotiveerde afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, Aanmeldingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie van de geselecteerde Gegadigden bekend te maken, behoudens de wettelijke motiveringsplicht.

Als een Gegadigde zich niet kan verenigen met het voorgenomen selectiebesluit dan dient hij binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: arrondissement Midden-Nederland, regio Gooi en Vechtstreek).

De termijn van 10 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Gegadigde niet binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Gegadigde zijn rechten ter zake verwerkt heeft. De afgewezen Gegadigde heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na afloop van de vervaltermijn zal in beginsel worden gestart met de inschrijvingsfase. Ingeval binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de inschrijvingsfase.

Aan het voornemen tot selectie kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor van gunning van (delen van) de Opdracht af te zien, waarmee alle rechten van de Gegadigden en/of Inschrijvers komen te vervallen, evenals de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk te staken of op te schorten, waarbij geen recht op enigerlei vergoeding ontstaat voor Gegadigden en/of Inschrijvers, tenzij in de Inschrijvingsleidraad anders is bepaald.

2.12 Bewijsstukken aanleveren

De (voorlopig) geselecteerde Gegadigden dienen de bewijsstukken ter onderbouwing van het UEA alsook het door Gegadigde verklaarde in bijlage 4 binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit te overleggen.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor

deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- exclusief BTW per jaar vereist (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van het certificaat van het kwaliteitssysteem ISO 9001 : 2015, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitssysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.
- Een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.
- Een klassieke bankverklaring waarin de bank bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschetste project financieel te dragen (*niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Indien geselecteerde Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Aanmelding gestelde, kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende geselecteerde Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelname aan de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Gegadigde in de rangorde bij selectiefase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Inschrijvingsfase en zal in voorkomend geval van deze Gegadigde alsdan de bewijsstukken opvragen.

Als controle op de bewijsmiddelen ten behoeve van de geschiktheidseisen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, zal de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Wachtkamerclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde (Inschrijver) om welke reden dan ook voorafgaand aan de start van de Inschrijvingsfase uitvalt, de eerstvolgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de inschrijvingsfase.

2.13 Vergoeding van de kosten

De kosten welke door Gegadigden gemaakt worden ten behoeve van de Aanmelding worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Gegadigden hebben derhalve geen recht op een kostenvergoeding.

2.14 Klachtenprocedure

Indien Gegadigde een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar inkoop@hilversum.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een verzoek, vraag opmerking, bezwaar of klacht aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken. Wanneer een Gegadigde het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende Dienst, dan wel een reactie uitblijft, heeft de Gegadigde tevens de mogelijkheid om bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen of een kort geding aanhangig te maken.

Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. Verwezen wordt naar de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Bij het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts (versie d.d. d.d. 01 -02 -2016) van toepassing.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Aanmelding. Wanneer op de Gegadigde één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de geschiktheidseisen wel wordt voldaan, kan op basis van de selectiecriteria een puntenscore worden opgebouwd teneinde te worden beoordeeld als een van de vijf meest gekwalificeerde Gegadigden die voor uitnodiging voor de inschrijvingsfase in aanmerking komen.

3.1 Minimumeisen

Vorm van de Aanmelding

De Aanbestedende Dienst of de organisator beoordeelt of de Aanmelding compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in deze Selectieleidraad. Indien een Aanmelding van een Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in deze Selectieleidraad, kan dit een aanleiding zijn de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.

Wijze van ondertekenen

Indien in de Selectieleidraad is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de Aanmelding. Deze volmacht moet bij de Aanmelding bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. De Aanbestedende Dienst controleert of de persoon of de personen welke de volmacht ondertekenen heeft, opgenomen staat/staan als tekeningsbevoegd persoon/personen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3) genoemde uitsluitingsgronden:

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA, zijnde:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;
 - Corruptie
 - Fraude;
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA, zijnde:
 - Betaling van belastingen of sociale premies;
- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA, zijnde:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

3.2 Geschiktheidseisen

Om voor selectie in aanmerking te komen dient Gegadigde voldoen aan de geschiktheidseisen (zoals bedoeld in Deel IV van het UEA, hierin aangegeven als 'Selectiecriteria'), zoals hieronder genoemd.

Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht:

▪ Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe ten minste een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

▪ CAR-verzekering:

Gegadigde is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en zal na gunning een Construction-All-Risks (CAR-)verzekering afsluiten toezien op het Project.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt of een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit.

NB. Exacte eisen worden in de Inschrijvingsfase verstrekt.

- **Klassieke bankverklaring:**

Gegadigde verklaart een klassieke bankverklaring te kunnen overleggen waarin een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschetste project financieel te dragen, maar waarin niet de toezegging gedaan wordt een bankgarantie te verstrekken. Uiteraard volstaat een toezegging door een bank dat een bankgarantie verstrekt zal worden ook, maar een dergelijke garantie vraagt de Aanbestedende Dienst op dit moment niet.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een klassieke bankverklaring waarin een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschetste project financieel te dragen.

NB. Van de Winnende Inschrijver wordt na de inschrijvingsfase gevraagd om een bankgarantie (on demand) of borg aan te vragen bij een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij, volgens door de Aanbestedende Dienst te verstrekken specificaties, ter waarde van 5% van de geraamde opdrachtomvang.

Technische- en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimeisen waarbij geldt dat voor de kerncompetenties als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend mag worden per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals ingediend worden voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Gegadigde aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en - bij voorlopige selectie/uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase - op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Gegadigde hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- **Geschiktheidseis kwaliteitszorgsysteem:**

Gegadigde is ter waarborging van de kwaliteit van zijn werkzaamheden in het bezit van het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015 of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door

het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- **Geschiktheidseis veiligheidssysteem**

Gegadigde beschikt voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden over een gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het veiligheidsbeleid overeenkomstig de inhoud van het VCA-certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- **Kerncompetenties:**

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische bekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende kerncompetenties:

- a. De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een traditioneel bouwproces voor een nieuw utiliteitsgebouw (o.b.v. Technisch Ontwerp/Bestek) onder toepasselijkheid van de UAV 2012.
- b. De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 1.500 m2 bvo.
- c. De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de installatietechnische werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 1.500 m2 bvo.
- d. De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden van een onderwijsgebouw dat volgens ten minste de Frisse Scholen eisen Klasse B is ontworpen.

De mate van aanwezigheid van de bovenstaande kerncompetenties wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Gegadigde heeft ingediend conform het model uit **bijlage 4**.

De bedoelde referentieprojecten dienen aan de navolgende voorwaarden te voldoen:

- De opdracht (gebouw) is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding zoals vermeld in het Tijdschema;
- De Gegadigde heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zelf uitgevoerd. **Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).**
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Gegadigde.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Gegadigde waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.

- Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.
- De Inschrijver dient het format van Bijlage 4 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
- Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- Indien de Inschrijver meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 4 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

4. Doorkijk Inschrijvingsfase

De Aanbestedende Dienst is voornemens de geselecteerde Gegadigden op de daartoe in het Tijdschema genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de Inschrijvingsfase. Met de uitnodiging worden de Aanbestedingsdocumenten verstrekt, waaronder het bestek, de Inschrijvingsleidraad en de concept aannemingsovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding één Inschrijver te selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het gunningscriterium wordt naar verwachting vormgegeven door de volgende sub-gunningscriteria:

- Inschrijfsom (80%);
- Plan van Aanpak (20%), bestaande uit o.a.:
 - Manier samenwerking;
 - Omgang directe omgeving;
 - Omgang onverwachte wijzigingen in het project.

Het Werk wordt in het bestek in een vergaande mate van detail voorgeschreven. Dit betekent dat de optimalisatiemogelijkheden en de mogelijkheden van Inschrijvers om hierop meerwaarde te leveren, beperkt zijn tot de thema's die in de gunningscriteria worden benoemd. Dit is aanleiding geweest om prijs een belangrijker gunningscriterium te laten zijn dan kwaliteit.

Nadere informatie omtrent de exact te stellen eisen en de te beoordelen onderdelen en beoordelingscriteria in de inschrijvingsfase worden aan de geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt in de Inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

In de bijlagen zijn formulieren opgenomen welke dienen te worden gebruikt bij de Aanmelding. Deze formulieren worden aan Gegadigde bij het verzenden van de Selectieleidraad ook in bewerkbaar format verstrekt.

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

1. Begripsbepalingen;
2. Checklist Aanmelding;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
4. Formulier referentie geschiktheidseisen;
5. Model Nota van Inlichtingen.

Bijlage 1 Begripsbepalingen

▪ Aanbestedende Dienst

De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad.

▪ Aanbestedingsdocumenten

De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en opdrachtgever.

▪ Aanbestedingsplatform

Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden. In dit geval TenderNed.

▪ Aanmelding

De op basis van deze Selectieleidraad aangeleverde documentatie van Gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving op de voorgenomen Opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.

▪ Beoordelingscommissie

Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst, welke de Aanmeldingen van de Gegadigden in de selectiefase c.q. Inschrijvingen van de Inschrijvers in de inschrijvingsfase beoordeelt aan de hand van de in de Selectie- respectievelijk Inschrijvingsleidraad vermelde eisen en/of criteria. De samenstelling van de Beoordelingscommissie kan na de selectiefase veranderen.

▪ Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.

▪ Combinatie

Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving 'de Inschrijver', gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Aanmelding (en Inschrijving) doen.

▪ Gegadigde

De Gegadigde is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek tot de Inschrijving te worden uitgenodigd.

▪ Inschrijvingsfase

De fase van de Aanbesteding waarin de Inschrijvers in staat worden gesteld hun Inschrijving te doen.

▪ Inschrijvingsleidraad

Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de Inschrijvingsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdschema, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.

- **Inschrijver**

De Inschrijver is de Gegadigde die, na geselecteerd te zijn in de selectiefase, wordt uitgenodigd tot deelname aan de inschrijvingsfase en verzocht wordt een Inschrijving in te dienen.

- **Inschrijving**

Documenten welke door geselecteerde Gegadigden, ook wel 'Inschrijvers' genoemd, worden ingediend gedurende de inschrijvingsfase.

- **Nota van Inlichtingen**

Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt –voor zover er vragen tijdig zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.

- **Opdracht**

De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze leidraad.

- **Project**

MFA Hilversum Zuid, zoals nader omschreven in paragraaf 1.1 van deze Selectieleidraad.

- **Selectiefase**

De fase van de Aanbesteding waarin Gegadigden zich kunnen aanmelden voor deelname aan de Aanbesteding en waarin nadere selectie plaats vindt naar vijf Gegadigden die in de gelegenheid zullen worden gesteld een Inschrijving te doen.

- **Selectieleidraad**

Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, selectiecriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.

- **Tijdschema**

Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.

- **Winnende Inschrijver**

De winnende Inschrijver is de Inschrijver die in de inschrijvingsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Aanmelding

Onderstaande documenten dient Gegadigde in te dienen bij Aanmelding. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de Aanmelding als onvolledig en kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Aanmelding ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model bijlage 3) per Gegadigde / combinant / derde;
- ☐ De ondertekenaar van het UEA dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijktens een uittreksel van de KvK, vergelijkbaar register of blijktens volmacht. Het uittreksel (of in geval van volmacht: volmacht én uittreksel) dient bij de aanmelding overlegd te worden;
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4).

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in.
Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen

Ter verantwoording van de referentie-eis als gesteld in paragraaf 2.2

Kerncompetentie a: aantoonbare ervaring met een traditioneel bouwproces voor een nieuw utiliteitsgebouw (o.b.v. Technisch Ontwerp/Bestek) onder toepasselijkheid van de UAV 2012	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Gebouw opgeleverd maximaal 5 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
aantoonbare ervaring met een traditioneel bouwproces voor een nieuw utiliteitsgebouw (o.b.v. Technisch Ontwerp/Bestek) onder toepasselijkheid van de UAV 2012	☐ Ja ☐ Nee
Beschrijving Project	.....
Tevredenheidsverklaring	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie b: aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 1.500 m2 bvo	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Gebouw opgeleverd maximaal 5 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal ... m2 bvo	☐ Ja ☐ Nee
Oppervlakte in bvo	.....
Beschrijving Project	.....
Tevredenheidsverklaring	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie c: aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de installatietechnische werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 1.500 m2 bvo	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Gebouw opgeleverd maximaal 5 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de installatietechnische werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal ... m2 bvo	☐ Ja ☐ Nee
Oppervlakte in bvo	.....
Beschrijving Project	.....
Tevredenheidsverklaring	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie d: aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden van een onderwijsgebouw dat volgens ten minste de Frisse Scholen eisen Klasse B is ontworpen	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Gebouw opgeleverd maximaal 5 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
... aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden van een onderwijsgebouw dat volgens ten minste de Frisse Scholen eisen Klasse B is ontworpen	☐ Ja ☐ Nee
Beschrijving Project	.....
Tevredenheidsverklaring	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

- Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de inschrijvingsfase dan wel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)