

Commercieel vertrouwelijk



Selectieleidraad
Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure
voor de bouw- en procesbegeleiding Stroomdal ten behoeve van
Gemeente Midden-Drenthe

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Het NIC, Danny Weiss, Joran Flap
In opdracht van : Gemeente Midden-Drenthe, Beilen
Datum : 31 januari 2023

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp.....	5
1.3.3	Scope van de opdracht	6
1.3.4	Beschrijving van de overeenkomst	8
1.3.5	Wijze van aanbesteding	8
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1	Contractpartij	9
1.4.2	Rol van Het NIC.....	9
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	9
1.5	Planning.....	11
2.	PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING	12
2.1	Inlichtingen	12
2.2	Wijze van indienen verzoek tot deelneming.....	12
2.3	Voorwaarden.....	13
3.	UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	14
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3	Beroepsbevoegdheid en onderaanneming	16
3.2.4	Bewijsmiddelen.....	17
3.3	Selectiecriteria	17
3.4	Doorkijk naar inschrijffase	20
3.5	Overige gegevens en bijlagen	20
4.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE	21
4.1	Beoordeling.....	21

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de Europese niet-openbare aanbesteding voor diensten voor Gemeente Midden-Drenthe, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer kenmerk 2819241.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (hoofdstuk 3) en een beschrijving van de beoordelings- en selectieprocedure (hoofdstuk 4). In deel B treft u aan de 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben" Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om maximaal vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 34.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vormgegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Meer informatie over de aanbestedende dienst kunt u vinden op: www.middendrenthe.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één inschrijver die de aanbestedende dienst gaat begeleiden bij de nieuwbouw van twee Integrale Kindcentra (IKC) met kinderopvang in één gebouw met een aparte sportaccommodatie vanaf de planfase tot en met de oplevering en nazorg. Herinrichting van de openbare ruimte groen en het optimaliseren van de verkeersveiligheid in en rondom het gebied zijn ook onderdeel van de opdracht. Werkzaamheden die verricht worden door de inschrijver zijn algehele projectmanagement, contractmanagement, directievoering en kwaliteitsmanagement.

1.3.1 Huidige situatie

Het Stroomdal is een gebied ten zuiden van het centrum van Beilen. In het gebied ligt het appartementencomplex Stroomdal van Woonservice, IKC G.A. de Ridder, de Dierenweide en het gemeentelijke zwembad. Het gebied kenmerkt zich door een groen en parkachtig karakter en de verbinding met het Linthorst-Homankanaal en de Torenlaan.

De directe aanleiding voor de gebiedsontwikkeling is de nieuwbouw van één gebouw voor twee IKC's met kinderopvang. Dit zijn de Christelijk Kindcentrum (CKC) Beatrix en IKC G.A. De Ridder, waarbij CKC Beatrix zal verhuizen van de locatie aan de Sportlaan 10 in Beilen naar de locatie aan 't Spiek in Beilen. Ook is er behoefte aan sportaccommodatie binnen het gebied zelf, waar de IKC's gebruik van gaan maken.

Het CKC Beatrix is onderdeel van het CKC Drenthe. "CKC Drenthe verzorgt christelijk basisonderwijs en kinderopvang op 31 kindcentra. Het kind staat centraal bij alles wat we doen. We hebben oog voor het kind en versterken dit door oog te hebben voor ouders, sociale partners en onze eigen collega's: Oog voor iedereen!" (Bron: www.ckcdrenthe.nl)

Het Integraal Kindcentrum G.A de Ridder is één van de elf IKC's waaruit de stichting Kits Primair bestaat. "Kits Primair is dé stichting voor kinderopvang en openbaar basisonderwijs in de gemeente Midden-Drenthe. On onze integrale kindcentra bieden wij kinderen een veilige, stimulerende en uitdagende omgeving waar talenten tot ontplooiing komen." (Bron: www.kitsprimair.nl)

Deze nieuwbouw biedt kansen om integraal naar de mogelijkheden van het gebied te kijken. Aanbestedende dienst heeft samen met de belanghebbenden uit het gebied 't Stroomdal gewerkt aan gedeelde waarden en een gezamenlijke visie voor de gebiedsontwikkeling. Alle partijen in het gebied streven naar meer multifunctioneel gebruik, meer verbinding (zowel sociaal als fysiek in het openbaar gebied) en een plek om elkaar te ontmoeten voor jong en oud. Uit gesprekken met de belanghebbenden is een gebiedsvisie ontstaan waarin de belangrijkste onderwerpen en thema's voor de gebiedsontwikkeling een plek hebben gekregen. Nadere informatie over de concept gebiedsvisie is te vinden in **Bijlage 2, 3, 4 en 5**.

De gemeenteraad van Midden-Drenthe heeft op (21 april 2021) het Integraal Huisvestingsplan Basisonderwijs 2021-2040 (IHP) vastgesteld. Hierin is tevens het deken vanuit Integrale Kindcentra met een doorgaande leerlijn (0-12 jaar) meegenomen.

Link: <https://middendrenthe.bestuurlijkeinformatie.nl/Agenda/Document/8573ca6a-47a4-4a5e-9627-94e67ea7a4d7?documentId=53b8de64-4832-49cb-9721-a90bdede1731&agendaltemId=b12d51d8-a146-4b69-ba14-04284a26fe9b>

Op (16 december 2021) is het Integraal Accommodatiebeleid 2021-2040 (hierna IAB) vastgesteld.

Link: <https://middendrenthe.bestuurlijkeinformatie.nl/Agenda/Document/8573ca6a-47a4-4a5e-9627-94e67ea7a4d7?documentId=bc790726-d8f4-43ec-b915-e3b0813744b6&agendaltemId=b12d51d8-a146-4b69-ba14-04284a26fe9b>

De beide beleidsstukken (IAB & IHP) zijn van toepassing op deze opdracht.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp*

De aanbestedende dienst wenst één opdrachtnemer te contracteren die de aanbestedende dienst gaat begeleiden met de realisatie van de eerdergenoemde gebiedsvisie.

De opdracht omvat het uitvoeren en opleveren van de deelprojecten binnen de gebiedsvisie voor 't Stroomdal, bestaande uit:

- 1) De bouw van twee Integrale Kindcentra (IKC) in één gebouw;
- 2) De bouw van een bovenwijkse sportvoorziening;
- 3) De herinrichting van openbare ruimte, groen en verkeer;
- 4) Het verbeteren van de verkeersveiligheid.

Belangrijke uitgangspunten bij de uitvoering van de opdracht zijn:

- Er dient duidelijk samenhang te zijn tussen de verschillende deelprojecten (faciliteiten: sport, primair onderwijs, groenstructuur/groen karakter, dierenweide en (langzaam) verkeer);
- Het begeleiden van het ontwerp en de uitvoering van de nieuwbouw van het gezamenlijke gebouw voor de IKC's heeft als doel ingebruikname 2026-2027;
- Voor de nieuwbouw wordt ingezet op een omvang van ongeveer 2.700 m² bruto vloeroppervlakte voor twee kindcentra met kinderopvang in één gebouw en ongeveer 800 m² voor een sportaccommodatie in een apart gebouw met een geschatte totale opdrachtwaarde van ongeveer € 11.000.000, -. De geschatte totale opdrachtwaarde voor de bouw van de twee (2) IKC's is ongeveer € 8.800.000. De geschatte totale opdrachtwaarde voor de bouw van de sportaccommodatie is ongeveer € 2.200.000, -. Op grond van de leerlingenprognoses sluit die omvang aan bij de behoefte rond het jaar 2039 met samen 422 leerlingen.
- De overzichtskaart van plangebied is te vinden in de **bijlage 5**.

1.3.3 Scope van de opdracht

De gevraagde dienstverlening is niet gelimiteerd en bestaat in hoofdlijnen uit:

- a. Belangenbehartiging van de aanbestedende dienst gedurende gehele traject:
projectmanagement, waaronder omgevingsmanagement, contractmanagement, toezicht- en bouwbegeleiding.
- b. Het opstellen van meerdere programma's van eisen (PvE) die gezamenlijk een verbindend PvE voor de gebiedsontwikkeling vormen. Afhankelijk van de fase waarin de deelprojecten zich bevinden worden de wensen en belangen van de belanghebbenden meegenomen. De aanbestedende dienst houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de wensen en belangen van de belanghebbenden (beide schoolbesturen, Stichting Dierenweide Stroomdal, Woonservice en omwonenden.) Binnen het PvE dient een stichting kostenraming (inclusief bouwkostenraming) te worden opgesteld die wordt getoetst aan het door de aanbestedende dienst beschikbaar gestelde budget.
 - 1) PvE twee IKC's: Er moet een onderwijskundig, pedagogisch, ruimtelijk, functioneel en technisch PvE opgesteld worden, waarin de eisen en wensen van de aanbestedende dienst en de twee schoolbesturen zijn opgenomen.
 - 2) PvE bovenwijkse sportvoorziening.
 - 3) PvE herinrichting openbare ruimte, groen en verkeer.Deze PvE's dienen onderling samenhang te hebben om de gebiedsvisie te realiseren.
- c. Begeleiding van het hele traject voor een aanbesteding van architect- en aannemer keuze, daaronder onder andere begrepen:
 - Bijdragen aan de nadere opdrachtformulering en strategiebepaling, onder andere over de wijze waarop onderhoud, energie en innovatief bouwen in de opdracht en aanbesteding worden gebruikt, en de structuur/opzet voor het ontwerptraject en de rol van gebruikers daarin;

- Bijdragen aan de offerte- en ontwerpaanvraag, invulling uitgangspunten toetsings- en acceptatieplan.
- d. Voorzitten, coördinatie, verslaglegging en aansturing van alle partijen bij stuurgroep-/adviesgroep en projectgroep vergaderingen.
- e. Het opstellen van een beslisdocument per fase, waarin tenminste de GROTICK-elementen terugkeren.
- f. Het signaleren van projectrisico's en het nemen van beheersmaatregelen.
- g. Kostenbewaking, budgettering, financiële administratie; hieronder valt onder andere:
 - Het opstellen en actualiseren van de projectbegroting;
 - Accorderen van facturen op basis van geleverd werk;
 - Periodieke schriftelijke terugkoppeling naar de Opdrachtgever (digitaal);
 - Bewaken meer- en minderwerk;
 - Het verzorgen van de financiële rapportages;
 - Te allen tijde toegang voor de aanbestedende dienst tot de administratie (bij voorkeur online inzage).
- h. Deskundige inbreng constructies/installaties en detaillering.

De aanbestedende dienst verwacht inhoudelijke toetsing op en advies over de inbreng van interne/externe bouwkundige en installatieadviseurs voorafgaand aan de aanbesteding, alsmede inhoudelijk advies op de uitwerking die door de aannemer/architect wordt gedaan.
- i. Kwaliteitsmanagement.

Gedurende de gehele opdracht verzorgt de bouw- en procesbegeleider de toetsing en bewaking van de kwaliteit van documenten.
- j. Besluitvorming documenten.

De bouw- en procesbegeleider dient in samenwerking met de gemeentelijkprojectleider toe te zien op tijdigheid van de besluitvorming van documenten, alsmede op de juiste route van besluiten. Bij besluitvorming door college, commissie en gemeenteraad is toelichting en presentatie door de bouw- en procesbegeleider gewenst.
- k. Procesmanagement.

Onder procesmanagement verstaat de aanbestedende dienst dat de bouw- en procesbegeleider de verantwoordelijkheid neemt voor de procesregie; de procesbegeleider signaleert knelpunten in het proces aan de aanbestedende dienst die ontstaan in verband met bijvoorbeeld het niet nakomen van afspraken aan de zijde van de aanbestedende dienst, uitloop planning etc.
- l. Plantoetsing.

Gedurende het gehele traject bewaakt de bouw- en procesbegeleider de conformiteit van de ontwerpen en de uitvoering met de PvE/vraagspecificatie, daaronder begrepen de procedure tot wijziging van het bestemmingsplan en omgevingsvergunningen, inclusief het opstellen en verzamelen van de hiervoor benodigde documenten.
- m. Omgevingsmanagement.

Actieve communicatie met alle betrokken partijen, gedurende het gehele proces voor alle deelprojecten. Hierbij valt onder andere te denken aan het participatietraject, zoals informatiebijeenkomsten.

- n. Oplossingsgericht meedenken.
De bouw- en procesbegeleider dient bij verschil in inzicht van de betrokken partijen oplossingsgericht mee te denken om zo te komen tot een goede en werkbare oplossing.
- o. Contractbeheer/management.
 - De bouw- en procesbegeleider heeft een actieve rol in preselectie, selectie en contractvorming (wel of geen DBFMO).
 - Directievoering en Toezicht.
 - De bouw- en procesbegeleider voert directie en houdt toezicht op het bouwproces.

1.3.4 Beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om met één opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor de bouw- en procesbegeleiding van het Stroomdal. Streefdatum voor ingangsdatum overeenkomst is medio juni 2023. De overeenkomst eindigt na oplevering en acceptatie van:

1. De bouw van de twee IKC's.
2. De bouw van de bovenwijkse sportvoorziening.
3. De herinrichting van de openbare ruimte, groen en verkeer.

1.3.5 Wijze van aanbesteding

1.3.5.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese niet-openbare procedure: De geschatte waarde van de opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000 exclusief btw voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding. Daarnaast is gebruik gemaakt van een niet-openbare procedure gezien:

- Het hoge aantal potentiële inschrijvers in de markt;
- De concurrentie tussen potentiële inschrijvers hoog is;
- Door middel van twee beoordelingsrondes een zorgvuldige selectie en beoordeling plaatsvindt.

1.3.5.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als inschrijvers;
- De werkzaamheden die onder de opdracht dienen te worden uitgevoerd zijn verbonden aan elkaar. Het integraal denken over verschillende disciplines is een belangrijke succesfactor. De opdracht is daarom gebaat bij de kennis en ervaring binnen de organisatie van de opdrachtnemer. Opdeling in percelen zou risico's met zich mee kunnen brengen door versnippering van kennis en tot tegenstrijdige adviezen kunnen leiden.
- De opdracht is, in de optiek van de aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee;
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Danny Weiss	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 13 08 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Joran Flap	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 58 74 24 48	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@assen.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” zoals opgenomen in de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze selectieleidraad.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

2 februari 2023	Verzending aankondiging
<i>20 februari 2023 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad</i>
23 februari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>6 maart 2023 10:00 uur</i>	<i>Sluiting indiening verzoek tot deelneming Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst selectiedocumenten</i>
Week 10 & 11 2023	Evaluatie ontvangen verzoeken tot deelneming en selectie gegadigden
15 maart 2023	Berichtgeving resultaten selectiefase: afwijzingsbericht en bericht geselecteerden
15 maart 2023 – 28 maart 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 10 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing.
31 maart 2023	Streefdatum beschikbaar stellen beschrijvend document
Eind juni 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u als onderneming een verzoek kunt indienen voor deelneming aan deze aanbesteding. Aanmeldingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoordmodule van TenderNed.

2.2 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een verzoek tot deelneming niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting indiening verzoek tot deelneming*”. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale verzoeken tot deelneming via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient gegadigde binnen vijf (5) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referentieopdracht Kerncompetenties (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> Bijlage 1.C Ingevuld invulformulier bijlage Referentieopdracht Selectiecriteria (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
------------------	---

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een verzoek tot deelneming in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie **bijlage 1.A**). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt kunnen reeds in de selectiefase bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, en dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van, niet in de selectiefase opgevraagde en/of aanvullende, bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de selectiebeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan geselecteerde gegadigden gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheid. Onder passend verstaat de aanbestedende dienst een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal €1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen en een maximum van €2.500.000,- per verzekeringsjaar. Als bewijs dat de gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij aanmelding worden volstaan met het indienen van een kopie van uw verzekeringspolis of verzekeringscertificaat.
- Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.2.1 Kerncompetenties

Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetenties, die worden aangetoond door het overleggen van referenties per competentie. Voor kerncompetentie één mogen maximaal twee (2) referenties worden ingediend om aan te tonen dat inschrijver aan de kerncompetentie voldoet. Voor kerncompetenties twee mag maximaal één (1) referentie worden ingediend.

- Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft ervaring met het projectmanagement van een nieuwbouwproject vanaf planfase tot en met oplevering, welke voldoet aan de volgende minimale eisen:
 - Het bouwproject betrof de nieuwbouw van een onderwijshuisvesting;
 - Namens (semi) publieke opdrachtgever;
 - Het bouwproject per ingediende referentie had een BVO van minimaal 2.000 m²;
 - Gegadigde was middels hoofdaanneming en/of middels een combinatie hoofdelijk aansprakelijk voor het resultaat van de opdracht (projectmanagement). Het enkel geven van een advies, second opinion of een kostencalculatie op een bouwproject volstaat niet;
 - Referentieproject toont aan dat gegadigde over ervaring beschikt met het aansturen (binnen hetzelfde project) van het ontwerpteam. Bijvoorbeeld: architect, aannemer, installateur, constructeur en adviseurs op het gebied van installaties en constructies.
- Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft ervaring met het projectmanagement van een ontwerpproces waarbij de UAV-GC 2005 van toepassing zijn voor de uitvoerende opdrachtnemer, welke voldoet aan de volgende eisen:
 - Het bouwproject betrof de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw;
 - Namens een (semi) publieke opdrachtgever;

- Gegadigde was verantwoordelijk voor het dagelijkse algehele projectmanagement;
- Gegadigde was verantwoordelijk voor (het laten) opstellen van de functionele vraagspecificatie;
- Het bouwproject had een BVO van minimaal 2.000 m².

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 2.000 m² BVO.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt gegadigde **bijlage 1.B**, Referentieopdracht.

3.2.2.2 Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen

Gegadigde treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Als bewijs hiervan beschikt gegadigde over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient op het moment van aanmelding te beschikken over een NEN ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid en onderaanneming

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, maakt gegadigde alleen gebruik van onderaannemers op wie geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Gegadigde dient het voornemen om gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) te beschrijven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst kan voorafgaand aan de gunning aan de winnende inschrijver vragen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen van de onderaannemer(s), die hij bij de uitvoering van de opdracht wil inzetten. In dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer(s), moet zijn verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.4 Bewijsmiddelen

De gegadigde(n) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid die worden geselecteerd tot het indienen van een inschrijving dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding via een bericht op TenderNed.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen de datum van indiening van de aanmelding. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de aanmelding heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat gegadigde aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van de verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

3.3 Selectiecriteria

Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de minimumeisen hoger is dan het aantal uit te nodigen gegadigden, wordt aan de hand van de hierna genoemde criteria nader geselecteerd. Voor de beschrijving van de referenties gebruikt gegadigde **bijlage 1.C**, Referentieopdracht Selectiecriteria.

Per selectiecriteria mag u één (1) referentie indienen. Voor selectiecriteria 4 mag u per competentie één (1) referentie indienen, met een maximum van vijf (5) referenties.

Nr.	Selectiecriteria	Scoring	Punten	Maximaal te behalen punten
1.	Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van projectmanagement van de nieuwbouw van een onderwijsgebouw voor een (semi) publieke opdrachtgever, vanaf planfase t/m oplevering: a) Betrof een onderwijsgebouw in combinatie met een sportzaal/ sportaccommodatie; b) Omvang groter dan 3.000 m ² BVO.	Nee Ja, alleen a of b Ja, a en b	0 10 20	20
2.	Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van projectmanagement van de nieuwbouw van een onderwijsgebouw voor een (semi) publieke opdrachtgever vanaf planfase t/m oplevering en was verantwoordelijk voor: a) Het omgevingsmanagement voor ontwerp en realisatie van een nieuw onderwijsgebouw, waaronder wordt verstaan tenminste het managen van interne en externe stakeholders; b) Het verzorgen van het vergunningenmanagement, waaronder eventueel een bestemmingsplan. c) Waar verkeersveiligheid en bereikbaarheid onderdeel van de scope van de opdracht was.	Ja, alleen a, b of c Ja, 2 van de 3 aangegeven punten Ja, a, b, en c.	20 40 60	60
3.	Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van projectmanagement van de nieuwbouw van een onderwijsgebouw voor twee schoolbesturen in het primair onderwijs. a) Ja b) Nee	Nee Ja	0 30	30
4.	Gegadigde heeft ervaring opgedaan met projectmanagement bij duurzaam bouwen, zowel tijdens het ontwerp als tijdens de realisatie van het utiliteitsgebouw. U mag per competentie 1 referentie indienen. a) Ervaring met BENG b) Ervaring met ENG c) Ervaring met passief bouwen d) Ervaring met BREEAM	Nee Ja, 1 van de 5 aangegeven punten	0 5	25

	e) Ervaring met WELL	Ja, 2 van de 5 aangegeven punten	10	
		Ja, 3 van de 5 aangegeven punten	15	
		Ja, 4 van de 5 aangegeven punten	20	
		Ja, 5 van de 5 aangegeven punten	25	
5.	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over verschillende contractvormen en het (laten) uitvoeren van aanbestedingstrajecten namens een (semi) publieke opdrachtgever: a) Ervaring met het adviseren van een opdrachtgever over verschillende contractvormen/bouworganisatievormen (te denken aan bijv.: UAV, UAV-GC 2005, Bouwteam) voor de uitvoering van nieuwbouw van een onderwijsgebouw. b) Europese openbare of niet-openbare aanbestedingsprocedure o.b.v. de Aanbestedingswet 2012/ARW 2016 voor het aantrekken van een uitvoerende aannemer voor de bouw van een onderwijsgebouw.	Nee Ja, alleen a Ja, alleen b Ja, a en b	0 5 5 10	10
Totaal te behalen punten:				145

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over bovenstaande criteria beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum. Aanbestedende dienst kiest voor een periode van vijf (5) jaar omdat gezien de coronapandemie en bijvoorbeeld een

tekort aan bouwmaterialen en/of schaarste in de markt een termijn van drie (3) jaar disproportioneel wordt geacht.

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

3.4 Doorkijk naar inschrijffase

Na de selectiefase zal in de inschrijvingsfase (fase twee) dieper worden ingegaan op het programma van eisen en de wijze van beoordelen en de gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan kwaliteit en hier zal ook de nadruk op liggen. De aanbestedende dienst heeft al enkele gunningscriteria in gedachten, zoals:

- Plan van aanpak;
- Visie/vormgeving projectmanagement;
- Verkeersveiligheid;
- Presentatie;
- Prijs.

Let op! Bovenstaande opsomming geeft enkel een denkrichting aan van de aanbestedende dienst. De genoemde criteria zijn dan ook onder voorbehoud en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend

3.5 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht Kerncompetentie

Bijlage 1.C Referentie selectiecriteria

Bijlage 2 Ontwerp gebiedsvisie 't Stroomdal

Bijlage 3 Scenario's gebiedsvisie 't Stroomdal

Bijlage 4 Dromenvanger 't Stroomdal

Bijlage 5 Plangebied 't Stroomdal

4. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. In Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectiebeslissing vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

4.1 Beoordeling

Beoordeling van de selectiecriteria vindt als volgt plaats:

- Als eerste zal worden bepaald of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.
- Er zijn in totaal vijf selectiecriteria waar in totaal maximaal 150 punten op kan worden gescoord. De te behalen punten staan in de tabel in hoofdstuk 3.3.
- Door het indienen van referenties kan gegadigde aantonen aan de gestelde selectiecriteria te voldoen. De ontvangen referenties dienen in **bijlage 1.C** te worden ingevuld. De aanbestedende dienst controleert en beoordeeld inhoudelijk op de gevraagde onderwerpen (de selectiecriteria). Uit de beschrijvende tekst dient te blijken dat de referentie voldoet aan de selectiecriteria. Alleen dan kan het vast aantal punten worden toegekend bij het betreffende selectie criterium. Indien daar niet aan wordt voldaan worden er minder, of nul punten toegekend voor dat selectie criterium. De beoordeling van de selectiecriteria zal plaatsvinden door Het NIC en een beoordelingsteam van aanbestedende dienst bestaande uit: één wethouder, twee bestuurders van de twee schoolbesturen en een projectleider. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende aanmeldingen zal per selectie criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende selectie criterium.
- De totaal toegekende punten worden bij elkaar opgeteld wat resulteert in een eindtotaal.

Beoogd wordt om maximaal vijf (5), gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan vijf (5), gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf (5), gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats, dan zullen deze gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal gegadigden voor de laatste plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee, dan zullen de laatste plaats(en) via loting worden toebedeeld aan de gegadigde met een gelijke totaalscore, op basis van de uitslag van de loting.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die zijn geselecteerd vraagt de aanbestedende dienst (aanvullende) bewijsstukken met betrekking tot de in het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument opgenomen eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de gegadigde niet kan aantonen dat op zijn onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als dit wel het geval is, dat hij naar het oordeel van de opdrachtgever voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, of als de gegadigde niet kan aantonen dat deze voldoet aan de geschiktheidseisen wordt zijn aanmelding alsnog terzijde gelegd. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.