



## Selectieleidraad

### Niet-Openbare Procedure (Nationale aanbesteding)

Aanbesteding: Erkende maatregelen – Isoleren van gebouwen  
Zaaknummer: 31179640



Opdrachtgever Corporate Dienst (RWS CD)  
Datum: 21 februari 2023  
Versie: Definitief





## Inhoud

Begripsbepalingen 5

### **1 Inleiding—6**

1.1 Algemeen—6

### **2 Opdrachtgever—8**

2.1 Missie Opdrachtgever—8

2.2 Organisatie—8

2.3 Relevante Organisatieonderdelen Opdrachtgever—9

### **3 Opdrachtomschrijving—10**

3.1 Beschrijving van het werk—10

3.1.1 Scope van de opdracht—11

3.1.2 Beoogde rol Opdrachtnemer concretiseringsfase—11

3.1.3 Locaties en objecten—12

3.1.4 Initiele en Optionele locaties—12

3.1.5 Bouwteamovereenkomst—13

3.2 Duur van de overeenkomst—13

3.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—14

3.4 Social Return—14

### **4 Aanbestedingsprocedure—15**

4.1 Algemeen—15

4.2 Fasering binnen de procedure—15

4.2.1 Selectiefase—15

4.3 Planning aanbestedingsprocedure—16

4.4 Publicatie—16

4.5 Inlichtingen—16

4.5.1 Algemene inlichtingen—17

4.5.2 Individuele inlichtingen—17

4.6 Aanmelding tot deelname—18

4.6.1 Indienen Aanmelding digitaal—18

4.6.2 Verplichte digitale handtekening—18

4.6.3 Opening Aanmeldingen tot deelname—19

4.7 Selectieproces en uitnodiging tot Inschrijving—19

4.7.1 Stap 1: Vereisten en -voorwaarden—19

4.7.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden—19

4.7.3 Stap 3: Geschiktheidseisen—19

4.7.4 Stap 4: Selectiecriteria—19

4.7.5 Bepaling rangorde—19

4.8 Selectiebeslissing—20

4.9 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—20

### **5 Vereisten en -voorwaarden—21**

Pagina 4 van 31



|          |                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1      | Algemeen—21                                                                        |
| 5.2      | Wijze van indienen bewijsdocumenten—21                                             |
| 5.2.1    | Bij de Aanmelding te verstrekken documenten—21                                     |
| 5.2.2    | Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten—21                    |
| 5.2.3    | Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten—22 |
| 5.2.4    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—22                                    |
| 5.3      | Voorwaarden—23                                                                     |
| 5.3.1    | Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—23                                 |
| 5.3.2    | Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—23                              |
| 5.3.3    | Nederlandse taal—24                                                                |
| 5.3.4    | Kosten aanmelding/ inschrijving—24                                                 |
| 5.3.5    | Eenmaal aanmelden—24                                                               |
| 5.3.6    | Combinatie—24                                                                      |
| <b>6</b> | <b>Toetsing Aanmeldingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen—25</b>       |
| 6.1      | Algemeen—25                                                                        |
| 6.2      | Uitsluitingsgronden—25                                                             |
| 6.3      | Geschiktheidseisen—25                                                              |
| 6.3.1    | Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid—25                                    |
| 6.3.1.1. | Kerncompetenties—25                                                                |
| <b>7</b> | <b>Nadere selectie—27</b>                                                          |
| 7.1      | Algemeen—27                                                                        |
| 7.2      | Selectiecriteria—27                                                                |
| 7.3      | Ranking—31                                                                         |
| 7.4      | Lotingsprocedure—31                                                                |
| <b>8</b> | <b>Gunningsfase—32</b>                                                             |
| 8.1      | Gunningscriteria en beoordeling—32                                                 |



## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Door Opdrachtgever Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Opdrachtgever c.q. Opdrachtgever wordt een Nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden. Opdrachtgever verklaart de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing op onderhavige opdracht. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Erkende maatregelen – Isoleren van gebouwen met zaaknummer 31179640

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft RWS CD de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen. Verder is onze procedurekeuze mede gebaseerd op een interessepeiling die via TenderNed is gehouden.

Deze Selectieleidraad geeft nadere informatie over de eisen waaraan het Werk, en de inhoud van het Werk, dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Aanmelding dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de beoordelingsprocedure. Opdrachtgever maakt gebruik van het onderscheid in een selectieleidraad en gunningsleidraad, waarin respectievelijk de selectiefase en de gunningsfase achtereenvolgens worden opgenomen.

Door het doen van een verzoek tot deelneming verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze Selectieleidraad en de nog te volgen Gunningsleidraad, de Nota's van Inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: model bouwteamovereenkomst, aannemingsovereenkomst en de werkomschrijving(en). In het geval van tegenstrijdigheid tussen de leidraden en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

Opdrachtgever hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Opdrachtgever via het adres: <https://open.rws.nl/open-overheid/onderzoeksrapporten/@48950/samenwerken-gedragscode-publiek/>



Deze Selectieleidraad is als volgt ingedeeld:

| § | Selectieleidraad                    |
|---|-------------------------------------|
| 1 | Inleiding                           |
| 2 | Opdrachtgever                       |
| 3 | Opdrachtbeschrijving                |
| 4 | Aanbestedingsprocedure              |
| 5 | Selectiefase                        |
| 6 | Context gunningsfase                |
| 7 | Aanmeldingsvereisten en voorwaarden |



## 2 Opdrachtgever

### 2.1 Missie Opdrachtgever

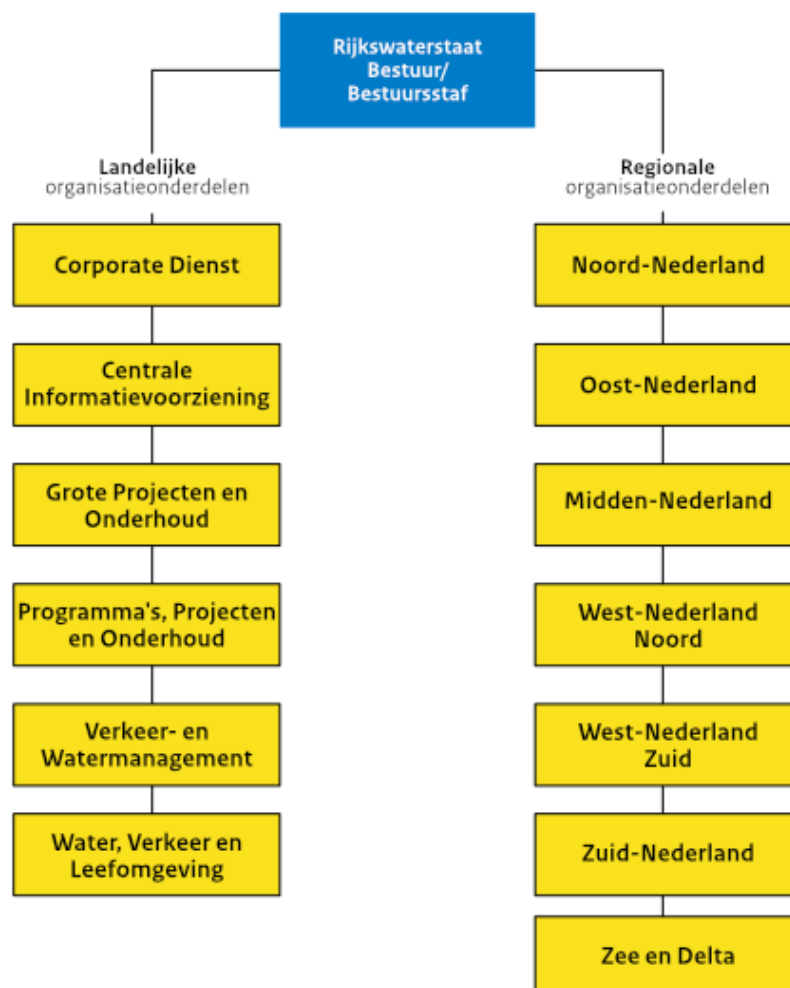
Opdrachtgever is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. We beheren en ontwikkelen de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zetten in op een duurzame leefomgeving.

Samen met anderen werken we aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt.

Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Opdrachtgever.

### 2.2 Organisatie

Het organogram van Opdrachtgever ziet er als volgt uit. Op [www.Opdrachtgever.nl/zakelijk](http://www.Opdrachtgever.nl/zakelijk) staat meer informatie over zakendoen met Opdrachtgever.





## 2.3 Relevante Organisatieonderdelen Opdrachtgever

### *Opdrachtgever Corporate Dienst*

[Opdrachtgever Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Opdrachtgever op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken, Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop. RWS CD treedt binnen onderhavig project op als opdrachtgever.

### *Afdeling Vastgoedmanagement*

Het niet infra gebonden vastgoed zoals steunpunten, loodsen, vuurtorens en verkeerscentrales worden professioneel beheerd door de afdeling Vastgoedmanagement vanuit de Corporate Dienst. Het vastgoed heeft een toegevoegde waarde met betrekking tot het primair proces. De afdeling Vastgoedmanagement zorgt voor deze meerwaarde door kaders vast te stellen, beleid uit te schrijven en de vastgoedobjecten aan te passen binnen dit beleid door het uitvoeren van projecten en programma's. Daarnaast is deze afdeling verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de vastgoedportefeuille. Kortom, de afdeling vastgoedmanagement is de schakel tussen hier en nu, lange en middellange termijn.

## 2.4 De dynamiek van het werk bij Opdrachtgever

Opdrachten binnen de Corporate Dienst hebben altijd betrekking op het werk van Opdrachtgever als geheel. Dit werk wordt uitgevoerd in zowel een maatschappelijke- en politieke omgeving (de 'buitenwereld'), maar ook de interne omgeving (de 'binnenwereld'). Het dynamische werk - en daarmee ook bestaande en nieuwe opdrachten binnen de Corporate Dienst - zijn daardoor continu onderhevig aan verandering. De RWS-wereld kan er van de één op de andere dag zomaar anders uitzien. Dit vraagt van Opdrachtnemer vooral ook:

- Flexibiliteit (mee weten te bewegen in een veranderende dynamiek)
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit en omgevingsbewustzijn (weten wat er speelt en hierin in de dienstverlening rekening mee houden)
- Een helicopterview m.b.t. het werk van Opdrachtgever (o.a. weten wat de onderlinge relatie is tussen de verschillende opdrachten en nog beter: hierop inspelen, zodat deze elkaar optimaal versterken)
- Inlevingsgevoel en gevoel voor verbinding (hoe kunnen in de communicatie de soms verschillende belangen van de vele interne- en externe stakeholders optimaal worden gediend?)

Aan de andere kant mag van Opdrachtnemer ook worden verwacht dat zij bij de Corporate Dienst een kritische maar betrouwbaar sparringpartner is en blijft, zodat de inbreng van haar specifieke expertise is gewaarborgd en dit uiteindelijk altijd leidt tot impactvolle communicatie die aansluit op de beleavingswereld van de eindgebruiker.



## 3 Opdrachtomschrijving

### 3.1 Beschrijving van het werk

In 2019 en 2020 zijn door de afdeling Vastgoed van de Corporate Dienst zo'n honderd energieprestatie adviesrapporten opgesteld (EPA-U Maatwerkadviezen). Deze rapporten geven inzicht in welke energiebesparende maatregelen er genomen moeten worden op grond van de Wet Milieubeheer, de zogenaamde Erkende Maatregelen. Bovendien geeft het inzicht in de huidige energie labels van de gebouwen en wat er nodig is om aan het minimaal verplichte energielabel C te voldoen.

Om ervoor te zorgen dat alle gebouwen van de afdeling Vastgoedmanagement van de Corporate Dienst wat energieprestatie betreft aan de wettelijke verplichtingen voldoen, is het noodzakelijk dat een groot aantal van deze gebouwen in de daken, wanden en vloeren wordt geïsoleerd. Het is de bedoeling dat de werkzaamheden aan de 26 gebouwen welke thans geen label C hebben, voor 1 juli 2024 gereed en opgeleverd zijn. 1 juli 2014 geldt eveneens als deadline voor het opleveren van de revisiestukken en bewijsmiddelen. In dit kader wordt de opdracht aanbesteed met een bouwteamovereenkomst. Hierdoor kan Opdrachtgever samen met een aannemer de werksomschrijving uitwerken om zodoende een snelle realisatie van de opdracht te bewerkstelligen. De bouwteamovereenkomst dient binnen een week na definitieve gunning te worden aangegaan, aangezien er sprake is van ongeveer drie maanden voorbereidingstijd voordat met de feitelijke werkzaamheden kan worden begonnen.

Opdrachtgever heeft als doel een goed georganiseerde bouwteamsamenwerking en hanteert in dat verband drie opeenvolgende fasen:

1. *Initiatief fase:* dit is de aanbestedingsfase waarin Opdrachtgever op basis van objectieve gunningscriteria een Opdrachtnemer selecteert om vervolgens in bouwteam verband de uitvoeringswerkzaamheden nauwkeurig te definiëren;
2. *Concretiseringsfase:* deze fase is de werkelijke bouwteamfase waarbij binnen de driehoek van Opdrachtgever, adviseur en Opdrachtnemer de scope van de werkzaamheden worden uitgewerkt en vastgesteld. Opdrachtnemer brengt op basis van de definitieve scope van de werkzaamheden een offerte uit. Indien de offerte wordt goedgekeurd krijgt de Opdrachtnemer de opdracht gegund;
3. *Uitvoeringsfase:* Opdrachtnemer voert conform de vastgestelde scope de isolatiewerkzaamheden binnen de daarvoor genoemde termijn uit.

Het bouwteam zal naast de te selecteren Opdrachtnemer en medewerkers van Afdeling huisvesting en Vastgoed van Opdrachtgever, bestaan uit adviseurs van DVTadvies B.V. De adviseurs van DVTadvies B.V. hebben voornamelijk een begeleidende taak maar ondersteunen ook met engineering op specialistische disciplines. Opdrachtgever heeft op dit moment twee opdrachtnemers middels een raamovereenkomst gecontracteerd voor het beheer en onderhoud van haar panden. Vertegenwoordigers van betreffende opdrachtnemers zullen eveneens deelnemen aan de bouwteamoverleggen.



Van de beoogde opdrachtnemer wordt verlangd dat zij binnen het bouwteam (concretiseringsfase) een bijdrage levert aan het ontwikkelen van gezamenlijk gedragen (uitvoerings-)ontwerpen en werkvoorbereidingen. Op basis van de ingediende eenheidsprijzen en (eventueel) nader vastgestelde marktconforme prijzen, zal de dan definitief vastgestelde uitvoering op basis van een ontwerp, bestek en werkschrijving) aan deze opdrachtnemer worden opgedragen.

### 3.1.1 *Scope van de opdracht*

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak de volgende werkzaamheden te verrichten: Het aanbrengen van isolatiematerialen in de vloeren, daken en wanden van 26 gebouwen, waarvan 7 locaties optioneel, van Opdrachtgever door heel Nederland. Voor de concretiseringsfase en de uitvoeringsfase is er een taakstellend budget gereserveerd van maximaal € 3.500.000,- (excl. BTW). Dit is het bedrag dat Opdrachtgever maximaal beschikbaar stelt. Ter verduidelijking, dit betekent dat het inschrijvingsbedrag voor de advisering en het te offereen bedrag ten behoeve van de uitvoering het maximale bedrag van € 3.500.000,- (excl. BTW) niet mag overschrijden.

Scope van de opdracht welke volledig is beschreven in de werkschrijving(en) (Bijlage P) bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- A. Isolerende werkzaamheden aan vloeren, gevels en daken van 26 gebouwen verdeeld over het land.
- B. Het vervangen van de beglazing van een aantal gebouwen van enkelglas naar HR++ glas. Voor een overzicht van die gebouwen verwijzen wij naar de werkschrijving(en).
- C. Uitvoeren van de werkzaamheden met de type isolerende materialen zoals beschreven in de werkschrijving dan wel met een gelijkwaardig alternatief.

Alle werkzaamheden dienen verricht te worden op basis van een door de Opdrachtnemer specifiek voor dit project op te stellen project- en uitvoeringsplan, welk de goedkeuring van de Opdrachtgever behoeft voordat met de uitvoering van de werkzaamheden mag worden aangevangen. Het project- en uitvoeringsplan is een nadere uitwerking van de gunningscriteria (plan van aanpak) in de gunningsfase. Dit project- en uitvoeringsplan, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.

### 3.1.2 *Beoogde rol Opdrachtnemer concretiseringsfase*

Het doel van de bouwteamconstructie is om als Opdrachtgever, adviseur en Opdrachtnemer gezamenlijk tot een uitvoeringsontwerp te komen dat past binnen het vooraf vastgestelde budget. Om dit doel te bewerkstelligen zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever tijdens de concretiseringsfase van advies voorzien over de meeste passende wijze van het isoleren van de gebouwen. In dat kader zal de Opdrachtnemer de in de werkschrijving(en) meegegeven isolatiematerialen en waarden van de gebouwen controleren en nameten. Op basis van de definitieve bevindingen van



Opdrachtnemer zal door Opdrachtgever een rapport worden aangeboden aan Opdrachtgever waarin eveneens een werkwijze geadviseerd wordt. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aangeleverde ontwerp. Na acceptatie van het ontwerp door Opdrachtgever kan Opdrachtnemer een (prijs)offerte uitbrengen.

### 3.1.3

#### *Locaties en objecten*

De te isoleren gebouwen van Opdrachtgever staan verspreid over het gehele land. Hieronder een overzicht van de locaties verdeeld naar provincies.

| Locatie                | Adres                         | Aard van de opdracht |
|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| <b>Afferden</b>        | Nieuwe Stuwweg 1              | Initiële opdracht    |
| <b>Amersfoort</b>      | Amersfoortsestraat 21         | Initiële opdracht    |
| <b>Badhoevedorp</b>    | Nieuwemeerdijk 465            | Initiële opdracht    |
| <b>Bodegraven</b>      | Nespad 1                      | Initiële opdracht    |
| <b>Den Oever</b>       | Sluiskolkade 10-12            | Initiële opdracht    |
| <b>Dordrecht</b>       | Laan der Verenigde Naties 115 | Initiële opdracht    |
| <b>Eemshaven</b>       | Robbenplaatweg 13             | Initiële opdracht    |
| <b>Elsloo</b>          | Sanderboutlaan 49             | Initiële opdracht    |
| <b>Erm</b>             | Oostereinde 4                 | Initiële opdracht    |
| <b>Gorinchem</b>       | Banneweg 22                   | Initiële opdracht    |
| <b>Heel</b>            | Sluisweg 2                    | Optionele opdracht   |
| <b>Hengelo</b>         | Brugginksweg 4                | Initiële opdracht    |
| <b>Kapelle</b>         | Vierwegen 3                   | Initiële opdracht    |
| <b>Midwolde</b>        | Pasop 11i                     | Initiële opdracht    |
| <b>Naarden</b>         | Amsterdamsestraatweg 51       | Optionele opdracht   |
| <b>Nederasselt</b>     | Sluisweg 2a                   | Optionele opdracht   |
| <b>Oirschot</b>        | Hogepad 1A                    | Initiële opdracht    |
| <b>Ridderkerk</b>      | Schaapherderweg 4             | Optionele opdracht   |
| <b>'s-Gravenhage</b>   | Houtrustweg 600               | Optionele opdracht   |
| <b>Venlo</b>           | Mulkenshofweg 1               | Initiële opdracht    |
| <b>Vlieland</b>        | Havenweg 23                   | Initiële opdracht    |
| <b>Vlissingen</b>      | Prins Hendrikweg 54           | Optionele opdracht   |
| <b>Waspik</b>          | Scharlo 7                     | Optionele opdracht   |
| <b>Willemstad</b>      | Hellegatsweg 14               | Initiële opdracht    |
| <b>Wolfheze</b>        | van Nieuwenhuizenweg 8        | Initiële opdracht    |
| <b>Wouwse-Plantage</b> | Plantagebaan 80               | Initiële opdracht    |

### 3.1.4

#### *Initiële en Optionele locaties*

De initiële opdracht betreft het isoleren van 19 gebouwen. Daarnaast zijn er zeven locaties als optionele locaties meegenomen in de onderhavige aanbesteding.

De optionele locaties zijn om diverse redenen opgenomen als onderdeel van onderhavige opdracht. Hieronder wordt per locatie een korte toelichting gegeven over de keuze om de locatie als optie op te dragen en worden de voorwaarden genoemd waarop de optie wordt gelicht.

**Heel:** Er wordt op dit moment nagedacht over de toekomstige functie van dit gebouw. De sloop van het gebouw behoort tot de mogelijkheden. Opdrachtgever verwacht dat bij definitieve gunning kan worden aangegeven of deze optie wordt gelicht.



**Naarden en Waspik:** Bij beide locaties is het de intentie om de isolerende maatregelen mee te nemen totale renovaties van de betreffende gebouwen. Deze renovaties moeten nog worden aanbesteed. Vanwege interne capaciteit is het nog onzeker of deze werkzaamheden dit jaar kunnen worden opgedragen. Opdrachtgever verwacht ook voor deze locaties ten tijde van de definitieve gunning te communiceren of deze opties kunnen worden opgedragen.

**Nederasselt:** Deze locatie heeft geen kantoorfunctie meer. Er wordt op dit moment nader onderzocht of deze locatie moet worden geïsoleerd. Opdrachtgever verwacht ten tijde van de definitieve gunning de resultaten van dit onderzoek te communiceren.

**Ridderkerk:** Er wordt momenteel onderzocht of de kantoorfunctie van deze locatie kan vervallen. Opdrachtgever verwacht ten tijde van de definitieve gunning de resultaten van dit onderzoek te communiceren.

**'s-Gravenhage:** Het bouwkundig onderdak van het gebouw wordt op dit moment nader onderzocht. Opdrachtgever verwacht tijdens de gunningsfase door middel van een Nota van Inlichtingen duidelijkheid te geven of deze optie wordt gelicht.

**Vlissingen:** Wegens stormschade aan het dak zou uit onderzoek moeten blijken of het gehele dak gerenoveerd en geïsoleerd moet worden. Opdrachtgever verwacht tijdens de gunningsfase door middel van een Nota van Inlichtingen duidelijkheid te geven of deze optie wordt gelicht.

Opdrachtgever streeft ernaar om zo snel mogelijk duidelijkheid te geven over het oplichten van de optionele werkzaamheden. Er kunnen echter geen garanties worden afgegeven of de opties worden gelicht dan wel wanneer ze worden gelicht. Opdrachtnemer kan daarom aan deze bepaling over de optionele locaties geen rechten ontleen.

### 3.1.5

#### *Bouwteamovereenkomst*

Het betreft een Overeenkomst van opdracht met een Opdrachtnemer op basis van de UAV 2012. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de bouwteamovereenkomst, de aannemingsovereenkomst, de werkschrijving(en) en bijbehorende bijlagen. Tijdens de bouwteamfase is het de bedoeling dat er afstemming plaatsvindt tussen Opdrachtnemer en de Beheer & Onderhoud contractanten van Opdrachtgever. Opdrachtgever ziet hierbij een coördinerende rol weggelegd voor Opdrachtnemer. De samenwerking tussen Opdrachtnemer en de Beheer & Onderhoud contractanten wordt vastgelegd in de coördinatieovereenkomst (Bijlage J)

### 3.2

#### **Duur van de overeenkomst**

Het doel van deze aanbesteding is om een bouwteamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van de concretiseringsfase (verwachte duur drie maanden). Indien de concretiseringsfase succesvol wordt afgesloten zal aan de gegunde Opdrachtnemer een aannemingsovereenkomst worden afgesloten voor de duur van de werkzaamheden. Opdrachtgever heeft de ambitie dat de uitvoeringsfase begin juli 2024 gereed is.



### 3.3 **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)**

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. Dat betekent dat de overheid rekening houdt met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. Om het goede voorbeeld te geven heeft de rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social Return. MVI geldt als hoofdthema bij de Erkende maatregelen – Isoleren van gebouwen en maakt onderdeel uit van de geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria.

### 3.4 **Social Return**

Het creëren van werk door middel van social return wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) maakt hier onderdeel van uit en is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafspraken, social return en inkopen bij sociale ondernemingen.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafspraken en social return samenkomen.

Onderdeel van de gunning van de bouwteamovereenkomst is het houden van een dialoog tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord van de Groeituin dient te worden uitgevoerd. Kijk voor meer informatie op: [Social Return: Groeituin | Opdrachtgever](#).

In Bijlage Q van de aanbestedingsdocumenten is een handreiking opgenomen over de invulling van de Groeituin. In Bijlage R staan de minimumeisen met betrekking tot Social Return opgenomen.

De Opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren over de social return inzet. Dit geschiedt middels de voortgangsrapportage van de uitvoeringswerkzaamheden



## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de ARW 2016, voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de niet-openbare procedure met nadere selectie (hoofdstuk 3 ARW 2016).

### 4.2 Fasering binnen de procedure

De niet-openbare procedure met nadere selectie bestaat uit de selectie- en de gunningsfase.

De inhoudelijke documentatie ten behoeve van de selectiefase is integraal opgenomen in onderhavige selectieleidraad. Voor zover mogelijk is hier ook al relevante informatie opgenomen ten aanzien van de gunningsfase. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar hoofdstuk 6 van dit document.

Omdat Opdrachtgever zich het recht wil voorbehouden om gedurende de procedure eventuele verdieping of verduidelijking aan te brengen in de aanbestedingsstukken, is gekozen voor twee separate aanbestedingsleidraden en volgt de Gunningsleidraad met bijhorende inhoudelijke documentatie tijdens publicatie van de gunningsfase.

#### 4.2.1 Selectiefase

Voor de gunningsfase komen uitsluitend Gegadigden in aanmerking die een verzoek tot deelneming hebben gedaan en niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Gegadigden die succesvol de stappen 1 tot en met 3 hebben doorlopen zoals genoemd in paragraaf 4.7 worden er door middel van ranking maximaal vijf gegadigden uitgenodigd voor het uitbrengen van een Inschrijving. Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging middels ranking groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van hetgeen in paragraaf 4.7.4 hieronder is genoemd.

*Indien de eindscore voor twee of meer Gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf Gegadigden met de hoogste eindscore, dan prevaleert in eerste instantie de Gegadigde met de hoogste score op het selectie criterium S1 'Advisering over duurzaamheid als hoofdaannemer. In het geval de scores van de betreffende gegadigden op alle selectiecriteria gelijk zijn, zal een loting bepalen welke partijen in aanmerking komen voor een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving. Zie verder paragraaf 4.7.4 en 4.7.5.*

De geselecteerde Gegadigden worden door Opdrachtgever uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Gegadigden die worden uitgesloten dan wel afgewezen ontvangen op de geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met daarbij een motivering voor de uitsluiting.



Verder vindt in de gunningsfase de beoordeling van de gunningscriteria en Inschrijvingsprijs plaats door het beoordelingsteam van Opdrachtgever. In de Gunningsleidraad die in de gunningsfase wordt verstrekt wordt de beoordelingsmethodiek uitgebreid beschreven.

#### 4.3 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

| <b>Selectiefase</b>                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Publicatie Selectieleidraad                                 | 21 februari 2023                      |
| Deadline indienen vragen                                    | 7 maart 2023                          |
| Nota van Inlichtingen                                       | 14 maart 2023                         |
| <b>Ontvangst aanmeldingen</b>                               | <b>27 maart 2023 (voor 12.00 uur)</b> |
| Beoordeling aanmeldingen                                    | 27 maart t/m 17 april 2023            |
| Mededeling selectiebeslissing                               | 17 april 2023                         |
| Uiterste datum bezwaartermijn                               | 25 april 2023                         |
| Uitnodiging geselecteerde gegadigden aangaande Gunningsfase | 25 april 2023                         |

| <b>Gunningsfase</b>                               |                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicatie Gunningsleidraad                       | 25 april 2023                        |
| Deadline eerste vragenronde gunningsfase          | 12 mei 2023                          |
| 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen gunningsfase | 19 mei 2023                          |
| Vragen t.b.v. tweede vragenronde                  | 26 mei 2023                          |
| 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen gunningsfase | 2 juni 2023                          |
| <b>Sluitingsdatum inschrijvingen</b>              | <b>14 juni 2023 voor (12:00 uur)</b> |
| Beoordeling Inschrijvingen                        | 14 juni t/m 10 juli 2023             |
| Voorlopige gunning                                | 12 juli 2023                         |
| Uiterste datum Alcateltermijn                     | 2 augustus 2023                      |
| Definitieve gunning                               | 3 augustus 2023                      |
| Ingangsdatum bouwteamovereenkomst                 | 7 augustus 2023                      |

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

De overeenkomst zal zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn worden ondertekend.

#### 4.4 Publicatie

De aanbestedingsstukken behorend bij de selectiefase worden via TenderNed ([www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl)) bekend gemaakt. Deze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.

#### 4.5 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Opdrachtgever verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.



Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 4.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Opdrachtgever zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 4.3 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Opdrachtgever beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Opdrachtgever, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de nota's van inlichtingen. Deze nota's worden gepubliceerd op TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### 4.5.1 *Algemene inlichtingen*

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene nota's van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

#### 4.5.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Opdrachtgever maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Opdrachtgever desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Opdrachtgever de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene nota's van inlichtingen.



## **4.6 Aanmelding tot deelname**

### **4.6.1 *Indienen Aanmelding digitaal***

De Aanmelding tot deelname dient uiterlijk voor 27 maart 2023 om 12:00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmelding.

Alle bij Aanmelding te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 5.2.1 is een tabel opgenomen dat een overzicht geeft van alle documenten die bij Aanmelding dienen te worden verstrekt en welke (elektronisch) ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

### **4.6.2 *Verplichte digitale handtekening***

In paragraaf 5.2.1 is aangegeven welke documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014<sup>1</sup>. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

Indien de in paragraaf 5.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals in deze paragraaf beschreven, dan is de Aanmelding/Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend. De Aanmelding/Inschrijving is dan ongeldig en kan terzijde worden gelegd.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:  
<https://www.Opdrachtgever.nl/zakelijk/zakendoen-met-Opdrachtgever/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

---

<sup>1</sup> Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.



- 4.6.3 *Opening Aanmeldingen tot deelname*  
Opening van de digitale kluis is niet openbaar.

#### 4.7 **Selectieproces en uitnodiging tot Inschrijving**

- 4.7.1 *Stap 1: Vereisten en -voorwaarden*  
Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de vereisten en -voorwaarden. De Gegadigde zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten indien niet aan de vereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De vereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 4.7.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*  
Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Opdrachtgever besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in paragraaf 6.2.
- 4.7.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*  
Gegadigden die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in paragraaf 6.3.
- 4.7.4 *Stap 4: Selectiecriteria*  
Gegadigden die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, worden vervolgens gerankt op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria staan nader beschreven in paragraaf 7.2.

Mochten meerdere Gegadigden hetzelfde aantal punten scoren, waardoor de hoogste vijf plaatsen in de rangorde niet bepaald kunnen worden, dan prevaleert in eerste instantie de Gegadigde met de hoogste score op het selectie criterium S1 'Adviesering over duurzaamheid als hoofdaannemer. In het geval de scores van de betreffende gegadigden op alle selectiecriteria gelijk zijn, zal een loting bepalen welke partijen in aanmerking komen voor een uitnodiging voor het indienen van een inschrijving. De lotingsprocedure conform paragraaf 7.4 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

- 4.7.5 *Bepaling rangorde*  
Op basis van het aantal behaalde punten wordt door Opdrachtgever een ranking opgesteld. Op basis van de ranking treden de **5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden** na een stand-still periode van 7 kalenderdagen toe tot de gunningsfase van de procedure.



#### **4.8 Selectiebeslissing**

Na beoordeling van de Aanmeldingen tot deelname maakt Opdrachtgever aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Opdrachtgever voornemens is uit te nodigen tot Inschrijving.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de termijn van 7 kalenderdagen, na dagtekening van de selectiebeslissing, een civiel-rechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de recht-bank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet overgaan tot de uitnodi-ging tot Inschrijving voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Gegadigden geen bezwa-ren meer maken tegen de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten terzake ver-werkt. Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn selectiebeslis-sing.

In het geval Opdrachtgever beslist om de opdracht in te trekken, stelt hij Gegadig-den zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

#### **4.9 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Opdrachtgever een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemoti-veerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrek-king heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aan-duiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrok-ken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Opdrachtgever, via het e-mailadres: [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl).

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: [link](#)



## 5 Vereisten en -voorwaarden

### 5.1 Algemeen

Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 5.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

#### 5.2.1 *Bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Aanmelding dienen te worden verstrekt.

| Selectiefase                                                  |                       |                          |                                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| Bij Aanmelding te verstrekken documenten                      | Voorgeschreven Format | Toelichting in paragraaf | Elektronisch Ondertekend (zie par. 7.3.2) |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                  | Bijlage A             | 5.2.4                    | Ja                                        |
| Aanmeldingsformulier selectiefase                             | Bijlage B             | 5.2.2                    | Ja                                        |
| Opgave referentieopdracht(en) geschiktheidseisen              | Bijlage C             | 6.3.2                    | Nee                                       |
| Opgave referentieopdracht(en) en toelichting selectiecriteria | Bijlage D             | 7.2                      | Nee                                       |

Bijlagen 1 en 2 dienen elektronisch ondertekend te worden. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

#### 5.2.2 *Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

De Aanmelding dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen volgens de in paragraaf 5.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het Aanmeldingsformulier (bijlage 1 en 2) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening;
- In geval van aanmelding door een combinatie kan volstaan worden met één aanbestedingsbrief, in te dienen door de penvoerder;
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.



### 5.2.3 Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten

In de onderstaande situaties zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Gegadigde het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Opdrachtnemer de gegadigde per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht:

- het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het aanmeldingsformulier en/of onvolledige invulling van het aanmeldingsformulier.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende Aanmeldingsdocumenten (voor zover vereist):
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
  - de verklaring ten aanzien van derden waarop de Gegadigde zich beroept.

### 5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Gegadigde als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Gegadigde wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

### 5.2.5 Beroep op een derde/derden

Indien een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft de Gegadigde onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Een dergelijke UEA hoeft **niet** digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening, een ingescande handtekening volstaat.

### 5.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever.

| Volg nr. | Op verzoek te verstrekken bewijsstukken                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | (Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA).                                 |
| 2        | (Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).                                        |
| 3        | (Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA). |

Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de



verklaringen is gesteld, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

*LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.*

#### 5.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Opdrachtgever dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar, te worden overgelegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Opdrachtgever.

### 5.3 **Voorwaarden**

#### 5.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Opdrachtgever geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. De belanghebbenden hebben geen recht op een vergoeding.

#### 5.3.2 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Opdrachtgever kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Opdrachtgever kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Opdrachtgever niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer 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 de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.



5.3.3 *Nederlandse taal*

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

5.3.4 *Kosten aanmelding/ inschrijving*

Opdrachtgever vergoedt geen kosten verbonden aan de Aanmelding en/of de Inschrijving.

5.3.5 *Eenmaal aanmelden*

Een ondernemer mag slechts eenmaal een Aanmelding tot deelname indienen, hetzij als individuele Gegadigde, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen of nadere selectiecriteria.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer een Aanmelding tot deelname indienen, sluit Opdrachtgever hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen/Inschrijvingen, zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

5.3.6 *Combinatie*

Ondernemers die in combinatie een Aanmelding indienen, dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.



## 6 Toetsing Aanmeldingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

De Aanmeldingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 5.2.1 tot en met 5.2.6 zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en nadere selectiecriteria opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de Gegadigde. In de volgende paragrafen beschrijft Opdrachtgever welke informatie Gegadigde aan zijn Aanmelding dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Tevens is aangegeven welke informatie m.b.t. de selectiecriteria Gegadigde aan zijn Aanmelding dient toe te voegen.

Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om verstrekte informatie te verifiëren.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door RWS CD van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Gegadigde vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (zie ook paragraaf 5.2.4) en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt ingeschreven.

### 6.3 Geschiktheidseisen

- Met betrekking tot de geschiktheid van de gegadigden worden de volgende eisen gesteld: Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 6.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de ondernemer dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Aanmelding ter zijde gelegd en wordt de ondernemer uitgesloten van de verdere procedure.

#### 6.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Gegadigde dient technisch bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Opdrachtgever heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

##### 6.3.1.1. *Kerncompetenties*

Om de technische bekwaamheid van gegadigde te kunnen beoordelen is er tweetal Kerncompetenties geformuleerd waaraan Gegadigde getoetst zal worden.

##### **Kerncompetentie 1:**

Gegadigde heeft, in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd, waarbij Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het isoleren van ten minste drie utiliteitsgebouwen in de daken, gevels en/of vloeren en gegadigde belast was met de dagelijkse coördinatie en leiding van de opdracht. Het gaat



hierbij om utiliteitsgebouwen die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden nog in gebruik zijn.

### **Kerncompetentie 2:**

Gegadigde heeft, in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd, waarbij Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het isoleren van een (of meerdere) gebouw(en) waarvan het gebouw groter is dan 1.000 m<sup>2</sup> BVO.

Eisen aan de in te dienen referenties

- De Gegadigde dient middels de referentieprojecten aan te tonen (op het gebied van) de benodigde competenties op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd, tijdig te hebben opgeleverd en tot een goed einde te hebben gebracht.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante en qua omvang gelijke deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
- Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.
- Meerdere referenties die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- **Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage D) te worden ingevuld.**
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.
- Het referentieproject is naar tevredenheid van de opdrachtgever verlopen. Er wordt hier niet gevraagd om een tevredenheidsverklaring.
- De Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk (geweest) voor het volledige eindresultaat voor het totale eindresultaat van de isolerende maatregelen.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door Gegadigde uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

**De toetsing van de referentie opdrachten vindt enkel en uitsluitend plaats aan de hand van de ingediende Bijlage D (Opgave referentieopdrachten). Aanvullingen zijn niet toegestaan.**



## 7 Nadere selectie

### 7.1 Algemeen

De Aanmeldingen worden getoetst op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 6. Aanmeldingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking. Gegadigden die aan deze eisen voldoen worden gerankt op basis van de nadere selectiecriteria, zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### 7.2 Selectiecriteria

1. Indien meer dan vijf Gegadigden de toets op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen in de selectiefase met succes hebben doorlopen gaat Opdrachtgever over tot beoordeling van de selectiecriteria zoals aangeleverd door Gegadigden. Opdrachtgever hanteert, ten behoeve van deze selectie, de selectiecriteria die zijn vermeld in deze paragraaf.
2. Per selectie criterium kan Gegadigde een (maximale) score behalen zoals opgenomen in deze paragraaf.
3. Middels het invullen van hiertoe beschikbaar gestelde bijlagen (Bijlage 4) bij deze Selectieleidraad wordt de beantwoording beoordeeld.

Met betrekking tot de nadere selectie worden de volgende selectiecriteria aan gegadigden gesteld.

**Selectie criterium 1:** Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd waarbij Gegadigde

- als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk was bij de uitvoering van lopende of afgeronde isolatiewerkzaamheden aan vloeren, daken en/of gevels;
- als hoofdaannemer haar opdrachtgever(s) heeft geadviseerd met betrekking tot verduurzaming van diens gebouwen
- het gaat hierbij om utiliteitsgebouwen die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden nog in gebruik zijn.

Gegadigde dient een referentie aan te bieden en daarbij te beschrijven wat deze hoofdelijke aansprakelijkheid en advisering over verduurzaming concreet inhoudt en betekende en hoe dat een afspiegeling is van de bedrijfscultuur van Gegadigde.

Opdrachtgever beoordeelt:

- De mate waarin de beschrijving SMART is;
- De mate waarin de referentie onderbouwd is;
- De mate waarin de referentie aansluit bij het selectie criterium.

**Selectie criterium 2:** Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd waarbij Gegadigde aantoonbaar ervaring heeft opgedaan waarbij gegadigde als hoofdaannemer in minimaal drie provincies tegelijk isolatiewerkzaamheden van utiliteitsgebouwen coördineert en uitvoert dan wel heeft gecoördineerd en uitgevoerd.



Gegadigde dient een referentie aan te bieden en daarbij te beschrijven wat deze coördinatie concreet inhoudt en betekende en hoe dat een afspiegeling is van de bedrijfscultuur van Gegadigde.

Opdrachtgever beoordeelt:

- De mate waarin de beschrijving SMART is;
- De mate waarin de referentie onderbouwd is;
- De mate waarin de referentie aansluit bij de selectiecriteria.

| Weging onderdelen selectiecriteria |                                                     |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| SC                                 | Onderdeel                                           | Maximaal aantal te behalen punten |
| 1                                  | Advisering over duurzaamheid als hoofdaannemer      | 50                                |
| 2                                  | Gelijktijdig coördineren van meerdere werkzaamheden | 50                                |
| Totaal                             |                                                     | 100                               |

De randvoorwaarden die gelden per referentie voor selectiecriteria 1 en 2 zijn:

- De Gegadigde dient aan te tonen de benodigde competenties op een vakkundige wijze te hebben uitgevoerd, tijdig te hebben opgeleverd en tot een goed einde te hebben gebracht.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
- Per selectie criterium dient één referentieproject ingediend te worden. Indien een referentieopdracht aan een selectiecriteria voldoet mag deze eveneens als een referentie voor de selectiecriteria worden ingediend.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere selectiecriteria ingediend worden.
- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 4a) te worden ingevuld. De beantwoording kent per selectie criterium een A4-maximering van 2, enkelzijdig en leesbaar (lettertype/grootte tekst Verdana 9; minimaal 1,0 regelafstand). Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.
- Uit de beantwoording van de gevraagde referenties dient objectief en onduidelijk af te leiden te zijn dat de betreffende ervaring aanwezig is. Bij onduidelijke of twijfelachtige formuleringen behoudt de Aanbesteder zich het recht voor geen punten toe te kennen.
- Verloopt/ verlopen naar tevredenheid van de Opdrachtgever. Er wordt hier niet gevraagd om een tevredenheidsverklaring.
- Gegadigde is eindverantwoordelijk (geweest) voor het volledige eindresultaat van het gevraagde component.

Bij de beoordeling van de selectiecriteria 1 en 2 worden scores toegekend op een schaal van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

#### Selectiecriteria 1

| Score | Betekenis | Toelichting                                                                                                                   |
|-------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | Slecht    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde niet aangetoond dat:</li></ul> |



|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Hij als hoofdaannemer heeft opgetreden</li><li>- De referentieopdracht isolatiewerkzaamheden betreft</li><li>- Hij heeft niet aangetoond advies te hebben uitgebracht m.b.t verduurzaming van de utiliteitsgebouwen</li><li>- Hij heeft niet aangetoond dat de utiliteitsgebouwen nog in gebruik zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden</li></ul>                                                                                                                                                 |
| 20 | Onvoldoende | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- De referentieopdracht isolatiewerkzaamheden betreft</li><li>- Advies te hebben uitgebracht m.b.t verduurzaming van de utiliteitsgebouwen</li><li>- Dat de utiliteitsgebouwen nog in gebruik zijn tijdens de uitvoering van de isolatiewerkzaamheden</li></ul></li></ul>                                 |
| 30 | Voldoende   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden bij een referentieopdracht betreffende isolatiewerkzaamheden. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- Advies te hebben uitgebracht m.b.t verduurzaming van de utiliteitsgebouwen</li><li>- Hij heeft niet aangetoond dat de utiliteitsgebouwen nog in gebruik zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden</li></ul></li></ul>                |
| 40 | Goed        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden bij een referentieopdracht betreffende isolatiewerkzaamheden. Hij heeft eveneens aangetoond dat hij heeft geadviseerd m.b.t verduurzaming van utiliteitsgebouwen. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hij heeft niet aangetoond dat de utiliteitsgebouwen nog in gebruik zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden</li></ul></li></ul> |
| 50 | Uitstekend  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hij als hoofdaannemer heeft opgetreden</li><li>- De referentieopdracht isolatiewerkzaamheden betreft</li><li>- Hij heeft aangetoond advies te hebben uitgebracht m.b.t verduurzaming van de utiliteitsgebouwen</li><li>- Hij heeft aangetoond dat de utiliteitsgebouwen nog in gebruik zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden</li></ul></li></ul>                                   |



## Selectiecriteria 2

| Score | Betekenis   | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | Slecht      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde niet aangetoond dat:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hij als hoofdaannemer heeft opgetreden</li><li>- Dat hij de referentieopdracht heeft gecoördineerd</li><li>- De referentieopdracht in drie verschillende provincies gelijktijdig heeft plaatsgevonden</li></ul></li></ul>                     |
| 20    | Onvoldoende | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- Dat hij de referentieopdracht heeft gecoördineerd</li><li>- De referentieopdracht in drie verschillende gelijktijdig heeft plaatsgevonden</li></ul></li></ul> |
| 30    | Voldoende   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden en hierbij tevens een coördinerende rol heeft gespeeld. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- De referentieopdracht vond in slechts 1 provincie plaats</li></ul></li></ul>                           |
| 40    | Goed        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat hij als hoofdaannemer heeft opgetreden en hierbij tevens een coördinerende rol heeft gespeeld. Hij heeft echter de volgende niet aangetoond:<ul style="list-style-type: none"><li>- De referentieopdracht vond in 2 provincies tegelijk plaats</li></ul></li></ul>                         |
| 50    | Uitstekend  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij de aangeleverde referentieopdracht heeft gegadigde aangetoond dat:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hij als hoofdaannemer heeft opgetreden</li><li>- Dat hij de referentieopdracht heeft gecoördineerd</li><li>- De referentieopdracht in drie verschillende provincies gelijktijdig heeft plaatsgevonden</li></ul></li></ul>                          |

Per selectie criterium is een maximaal aantal punten te behalen. De scores (10,20, 30, 40 en 50) uit bovenstaande tabel worden voor SC1 en SC2 op de volgende wijze vertaald naar het behaalde aantal punten.

Pas na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", verstrekt Gegadigde aan Opdrachtgever, binnen een termijn van twee werkdagen, de daadwerkelijke certificering. Dit zal plaatsvinden nadat de ranking is bepaald.



### **7.3 Ranking**

In totaal kunnen Gegadigden maximaal 100 punten behalen. Op basis van het aantal behaalde punten wordt een ranking opgesteld. Op basis van de ranking ontvangen de hoogst scorende vijf partijen een uitnodiging tot Inschrijving, na een standstill periode van 7 dagen na ontvangst van de selectiebeslissing.

Bij gelijke geschiktheid voor bijvoorbeeld de nummer 5 en 6, is de hoogste score op de selectiecriteria 1 doorslaggevend. Bij een gelijke score op al deze onderdelen, dan zal worden geloot tussen de betreffende Gegadigden.

Indien het totale aantal punten onder de 50 punten uitkomt wordt uw aanmelding uitgesloten van de aanbesteding.

### **7.4 Lotingsprocedure**

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de (online) loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken de winnaar van de loting is.



## 8 Gunningsfase

### 8.1 Gunningscriteria en beoordeling

Na de selectie van de Gegadigden zullen de Geselecteerde Gegadigden de Gunningsleidraad - inclusief bijlagen, formulieren en de overige informatie die nodig is om een passende Inschrijving in te dienen - ontvangen.

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling van de criteria geschiedt via de beoordelingsmethodiek "**Gunnen op Waarde**". In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te verminderen op basis van de scores op de kwaliteitscriteria waardoor een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal worden opgenomen in de Gunningsleidraad die wordt toegestuurd aan de Geselecteerde Gegadigden.

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende subgunningscriteria:

| Subgunningscriteria                                                                                                                                             | Weging* |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>G1: Kwaliteit</b>                                                                                                                                            |         |
| SG1: Planning & oplevering van de opdracht                                                                                                                      | 80%**   |
| SG2: Risicobeheersing in de uitvoering                                                                                                                          |         |
| SG3: Wijze van advisering bouwteamfase en uitvoering                                                                                                            |         |
| <b>G2: Prijs</b>                                                                                                                                                | 20%**   |
| SG1: Inschrijvingsprijs<br>(Bij het bepalen van de totale inschrijvingsprijs dient Inschrijver uit te gaan van advisering aan het ontwerp van alle 26 gebouwen) |         |
| <b>Totaal</b>                                                                                                                                                   | 100%    |

\* Aangegeven wegingspercentages zijn streefwaarden. In de gunningsfase volgt een nadere uitwerking welke kan afwijken van de streefwaarden.

\*\* Verdeling naar onderliggende subcriteria nog nader te bepalen in de gunningsfase.

In het prijsinvulformulier wordt Inschrijvers in de gunningsfase gevraagd om een referentieobject per perceel te beprijsen door middel van een open begroting met diverse kostenposten en eenheidsprijzen.