

Nieuwbouw Schoonhovens College en Sporthal De Meent

Europese niet-openbare
Aanbestedingsprocedure Werken
(traditioneel):
Selectieleidraad

Aanbestedende Dienst
Gemeente Krimpenerwaard

Referentienummer
2210313/20220415VV01

Datum
15 april 2022

Auteur(s)
Jan Remijnse
Vera Verhoeven

Inhoudsopgave

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving	4
1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden	4
1.2 Looptijd Opdracht	7
1.3 Uitgangspunten aanbesteding	7
1.4 Doorkijk gunningsfase	8
1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	8
2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
2.1 Minimumeisen	10
2.1.1 Vorm van de Aanmelding	10
2.1.2 Wijze van ondertekenen	10
2.1.3 Uitsluitingsgronden	10
2.2 Geschiktheidseisen	11
2.2.1 Financiële en economische draagkracht	11
2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	11
2.3 Uitvoeringsvoorwaarden	13
3. Procedure	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde	14
3.3 Tijdschema	14
3.4 Inlichtingen	15
3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden	15
3.6 Wijze van Aanmelding	16
3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding	17
3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit	18
3.9 Bewijsstukken aanleveren	19
3.10 Vergoeding van de kosten	20
3.11 Klachtenprocedure	20
3.12 Algemene Verordening Persoonsgegevens	21

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICSadviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICSadviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICSadviseurs B.V., d.d. december 2008, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICSadviseurs B.V.

Bijlagen	22
Bijlage 1 Begripsbepalingen	23
Bijlage 2 Checklist Aanmelding	25
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen	27
Bijlage 5 Model Nota van Inlichtingen	28
Bijlage 6 Notitie SROI	29

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving

Gemeente Krimpenerwaard is voornemens om in Schoonhoven nieuwbouw te realiseren voor de vmbo locatie van het Schoonhovens College en Sporthal De Meent. Ten behoeve van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden is de Aanbestedende Dienst voornemens één Inschrijver te selecteren en heeft hiertoe een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven.

Voorliggende Selectieleidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze Selectieleidraad is vierledig:

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

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

De Aanbestedende Dienst, haar vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van het Schoonhovens College en Sporthal De Meent bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

De Gemeente Krimpenerwaard beoogt haar locatie waar sporthal De Meent te Schoonhoven is gesitueerd te slopen en hier met het Schoonhovens College gezamenlijk nieuwbouw te realiseren voor onderwijs en sport. De huidige sporthal en het huidige schoolgebouw zijn functioneel en technisch verouderd en voldoen niet meer aan de huidige eisen. Met het plan voor nieuwbouw zetten de gemeente Krimpenerwaard en het schoolbestuur Schoonhovens College hun ambities om in een concrete innovatieslag. Het Schoonhovens College laat haar huidige locatie achter en draagt dat over aan de gemeente.

Omvang van de nieuwbouw:

- Schoonhovens College:	5.457 m2 bvo
- <u>Sporthal De Meent:</u>	<u>2.862 m2 bvo</u>
- Totaal nieuwbouw:	8.319 m2 bvo

Schoonhovens College

Het Schoonhovens College is een middelgrote openbare school voor voortgezet onderwijs, met twee locaties in Schoonhoven. De Vlisteweg is de locatie van het Schoonhovens College waar 450 leerlingen terecht kunnen voor een opleiding lwoo, vmbo basis, vmbo kader en vmbo gemengd.



Sporthal De Meent

De gemeente Krimpenerwaard wil dat al haar inwoners voldoende bewegen en elkaar daarbij ontmoeten. Uit alle lagen van de bevolking voelen de inwoners zich daartoe aangetrokken door een optimaal samenspel van sportvoorzieningen, maatschappelijke organisaties en beweegprogramma's. De ambitie is dan ook een moderne toekomstbestendige duurzame sporthal te realiseren, waar zowel onderwijs als verenigingen kunnen sporten en bewegen.

In de sporthal zal tijdens schooltijden bewegingsonderwijs worden gegeven. Daarnaast zal met name de sporthal 's avonds en in het weekend (via de gemeente) verhuurd worden aan verenigingen (o.a. badminton, basketbal, korfbal, volleybal, hockey, zaalvoetbal). De nieuwe sporthal betreft een sporthal van 28 x 48 meter. In deze ruimte kunnen 1 combiveld, 3 basketbalvelden, 5 volleybalvelden en 9 badmintonvelden worden gerealiseerd volgens NOC*NSF-norm klasse 2.



Aan bovenstaande afbeeldingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving werkzaamheden

De werkzaamheden omvat het realiseren van de nieuwbouw van de school en sporthal op de huidige locatie van Sporthal De Meent. Momenteel is nog niet bekend of de uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot het terrein binnen de scope van deze Aanbesteding valt. In de Gunningsfase zal dit in de Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten beschreven zijn.

Werkvoorbereidingsfase

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

- Het coördineren van alle benodigde afstemming met NUTS bedrijven en bevoegd gezag behorende tot de werkzaamheden van de aannemer.
- De aannemer brengt haar kennis in over duurzaam en circulair bouwen. De opdrachtgever wenst een zo duurzaam en circulair mogelijk gebouw.

Uitvoeringsfase

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

Een en ander binnen de kaders van:

- De overeengekomen aanneemsom;
- De planning;
- De Aanbestedingsdocumenten.

Procedures en vergunningen

Inzake procedures en vergunningen gelden de volgende uitgangspunten:

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

Onderdeel van Aanbestedingsdocumenten zijn het Technisch Ontwerp inclusief Bestek, de Gunning leidraad, de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) en de concept aannemingsovereenkomst.

Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het Project uit van een traditionele bouworganisatie. Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) en de conceptovereenkomst (de conceptovereenkomst wordt verstrekt in de gunningsfase).

1.2 Looptijd Opdracht

Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer:

Fase	Van	Tot
Contractering aannemer	11 april 2022	28 september 2022
Aanvraag krediet bij de Raad	September 2022	December 2022
Uitvoeringstekeningen	December 2022	Maart 2023
Realisatie	Maart 2023	Juni 2024
Inhuizing	Juli 2024	Augustus 2024
Eerste schooldag	26 augustus 2024	

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

1.3 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Selectieleidraad heeft gedownload voor het Project "Nieuwbouw Schoonhovens College & Sporthal De Meent".

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

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

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

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

Percelen

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

Gekozen wordt voor de samenvoeging van deze werkzaamheden in één perceel. Dit in verband met de verwevenheid van de componenten in de Opdracht en de benodigde aansturing en coördinatie om de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren. Tevens heeft de Opdrachtgever behoefte aan één aanspreekpunt, waarbij de Aanbestedende Dienst ontzorgd wordt. Het samenvoegen van de Opdracht zorgt ervoor dat de Inschrijver zijn werkzaamheden praktisch, doelmatig en efficiënt kan oppakken.

De werkzaamheden worden als een onlosmakelijk, integraal met elkaar verbonden geheel gezien. In dat kader is een samenvoeging van de percelen en dus ook werkzaamheden in één perceel passend. Tevens blijft in de ogen van de Aanbestedende Dienst de toegang tot deze Opdracht voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.

1.4 Doorkijk gunningsfase

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

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

- Prijs;
 - De inschrijfsom welke wordt aangeboden op basis van de complete set Aanbestedingsdocumenten.
- Plan van Aanpak.
 - Op hoofdlijnen bestaat het Plan van Aanpak uit de volgende onderdelen:
 - o Voorstel voor bouwplaatsinrichting;
 - o Een planning waaruit blijkt dat de nieuwbouw begin juni 2024 wordt opgeleverd en uiterlijk september 2024 bedrijfsklaar is;
 - o De specifieke kritische aandachtspunten, risico's en de maatregelen welke Inschrijver (vanuit haar ervaring) treft om de uitvoeringsfase tot een goed resultaat te brengen binnen het gegeven planningskader.
 - o De wijze waarop de aannemer haar kennis en kunde over duurzaam en circulair bouwen inbrengt. De opdrachtgever wenst een zo duurzaam en circulair mogelijk gebouw. Meegewogen wordt op welke duurzame wijze de aannemer haar bedrijfsvoering heeft ingericht.

Nadere informatie omtrent de exact te stellen eisen en de te beoordelen onderdelen in de gunningsfase worden aan de geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad.

1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

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

Gemeente Krimpenerwaard

Bezoekadres
Dorpsplein 8, Stolwijk

Postadres
Postbus 51, 2820 AB Stolwijk

De twee partijen waarvoor de Opdracht uitgevoerd gaat worden betreft:

1. Schoonhovens College (vmbo basis/kader/gemengd)

Locatie
Vlisterweg 22
2871 VH Schoonhoven

2. Sporthal De Meent

Locatie
'S-Heerenbergstraat 26
2871 WG Schoonhoven

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

<u>Partij</u>	<u>Betrokken bij werkzaamheden</u>
Geurst & Schulze	Architect
Vintis	Installatieadviseur
DGMR	Adviseur bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid
Zonneveld b.v.	Constructeur
Skaal	Bouwkostenadviseur
ICSadviseurs	Projectmanagement
Bosan	Advies sportinstallaties

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

ICS Adviseurs B.V.

Bezoekadres:
Contactweg 66
1014 BW Amsterdam

Contactpersoon: Vera Verhoeven

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen. Correspondentie anders dan digitaal wordt niet in behandeling genomen.

2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Aanmelding, teneinde de vijf meest gekwalificeerde Gegadigden die voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen te selecteren. Wanneer op de Gegadigde één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien er méér dan vijf Gegadigden voor de gunningsfase in aanmerking komen, dan wordt de rangorde bepaald door een loting door een notaris.

2.1 Minimumeisen

2.1.1 Vorm van de Aanmelding

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

2.1.2 Wijze van ondertekenen

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

2.1.3 Uitsluitingsgronden

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

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA;
- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA.

2.2 Geschiktheidseisen

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

2.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:**

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

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

- **CAR-verzekering:**

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

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

NB. Exacte eisen worden in de gunningsfase verstrekt.

- **Klassieke bankverklaring:**

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

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

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

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimumeisen waarbij geldt dat voor de

kerncompetenties als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend mag worden per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals ingediend worden voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Gegadigde aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en - bij voorlopige selectie/uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase - op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Gegadigde hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- **Geschiktheidseis kwaliteitszorgsysteem:**

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

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

- **Geschiktheidseis veiligheidssysteem**

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

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

- **Kerncompetenties:**

- a. De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een traditioneel bouwproces (op basis van Technisch Ontwerp/Bestek) voor een nieuw utiliteitsgebouw onder toepasselijkheid van de UAV 2012.
- b. De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 5.000 m2 bvo.
- c. De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de installatietechnische werkzaamheden van een nieuw permanent (semi-)openbaar utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 5.000 m2 bvo.
- d. De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden van een onderwijsgebouw dat volgens ten minste de Frisse Scholen eisen Klasse B is ontworpen.

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

Voor kerncompetenties waarbij een referentieproject wordt gevraagd gelden de volgende randvoorwaarden waaraan de referentie dient te voldoen:

- De opdracht (gebouw) is opgeleverd in de periode van vijf (5) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding zoals vermeld in het Tijdschema;

- Onder (semi-)openbaar toegankelijk utiliteitsgebouwen vallen bijvoorbeeld onderwijsgebouwen, gemeentehuizen, winkelcentra, ziekenhuizen en bibliotheken. Bedrijfshallen en kantoren of gelijksoortig voldoen niet.
- De Gegadigde heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie toeziet zelf uitgevoerd. **Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).**
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Gegadigde.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Gegadigde waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.
- Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.

2.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De Gemeente Krimpenerwaard vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return on Investment (SROI) dient toe te passen ter hoogte van 1% van de door u ingediende Inschrijfsom. Nadere informatie en eisen ten aanzien hiervan zijn opgenomen in bijlage 6.

3. Procedure

3.1 Inleiding

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

3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde

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

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

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

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

3.3 Tijdschema

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

Selectiefase	Tijdstip
Publicatie aankondiging = start procedure	15 april 2022
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	28 april 2022 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 mei 2022
Uiterste datum en tijdstip indienen Aanmelding	27 mei 2022 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten selectiefase (voornemen selectie)	10 juni 2022
Controle gevraagde bewijsmiddelen	17 juni 2022

Einde bezwaartermijn (7 kalenderdagen)	17 juni 2022
Gunningsfase	Tijdstip
Uitnodiging gunningsfase (verzending Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten)	24 juni 2022
Uiterste datum en tijdstip bekend maken niet-Inschrijving	28 juni 2022 (vóór 12:00 uur)
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	6 juli 2022 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	13 juli 2022
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2	20 juli 2022 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	27 juli 2022
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	29 augustus (vóór 12:00)
Presentaties	1 september 2022
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	14 september 2022
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	4 oktober 2022
Contractondertekening	5 oktober 2022
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	Na 5 oktober 2022

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Gegadigden of Inschrijvers indienen van Aanmelding of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde en/of Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

3.4 Inlichtingen

Deze leidraad en de bijbehorende bijlagen kunnen aanleiding geven tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend via het Aanbestedingsplatform worden gesteld.

De, in de Nederlandse taal gestelde, vragen kunnen tot uiterlijk In het Tijdschema daartoe aangegeven datum en tijdstip worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde wordt verzocht hiervoor het verstrekte Model Nota van Inlichtingen te gebruiken (bijlage 6).

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd aan alle Gegadigden beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform op de in het Tijdschema aangegeven datum. De Nota van Inlichtingen en het Aanbestedingsplatform kunnen door de Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken. Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden

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

geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

In geval van Aanmelding als Combinatie geldt dat:

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

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

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

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

3.6 Wijze van Aanmelding

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

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

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

Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de bescheiden. Om een Aanmelding in te dienen dient de onderneming van de Gegadigde geregistreerd te staan bij het betreffende Aanbestedingsplatform.

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

Verdere informatie omtrent het indienen van aanmeldingen en inschrijvingen in TenderNed kunt u vinden op: https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2018-05/Handleiding%20voor%20ondernemingen_versie%202024%20mei%202018.pdf

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

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

De bij de Aanmelding in te dienen documenten zijn:

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

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

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

Voor de Aanmelding gelden daarnaast de volgende voorschriften:

- Indien de Aanmelding van Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de Aanmelding door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende Dienst zal Aanmeldingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing laten en de betreffende Gegadigde uitsluiten van verdere deelname.
- De Gegadigde dient het UEA volledig ingevuld en ondertekend bij Aanmelding in te dienen. Ondertekening kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon. De ondertekenaar dient een bij de Kamer van Koophandel (KvK) of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de KvK, vergelijkbaar register of blijkens volmacht. Het uittreksel (of in geval van volmacht: volmacht en uittreksel) wordt door de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk bij de selectie van de Gegadigde opgevraagd.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting / verduidelijking te vragen ten aanzien van de Aanmelding van Gegadigde. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.
- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en de Aanbestedende Dienst verzoekt Gegadigde dan ook om geen aanvullend documentatiemateriaal in te dienen.

3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding

De Beoordelingscommissie hanteert de onderstaande beoordelingsmethodiek (stappenplan) om te bepalen welke Gegadigden worden uitgenodigd tot de gunningsfase.

De formele besluitvorming ligt bij de Stuurgroep. De Beoordelingscommissie brengt een advies aan de stuurgroep uit welke Gegadigden kunnen worden toegelaten tot de gunningsfase. ICSadviseurs begeleidt als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht.

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

Stap 1. Sluiting aanmeldingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

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

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

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

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

Stap 3. Bepalen rangorde en uitnodiging gunningsfase

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

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

3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit

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

Als een Gegadigde zich niet kan verenigen met het voorgenomen selectiebesluit dan dient hij binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: de rechtbank Den Haag, zittingsplaats Den Haag). De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Gegadigde zijn rechten terzake verwerkt

heeft. De afgewezen Gegadigde heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

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

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

3.9 Bewijsstukken aanleveren

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor van de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken op te vragen ter onderbouwing van het UEA alsook het door Gegadigde verklaarde in bijlagen 4 en 5. Deze bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst daartoe binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd door de (voorlopig) geselecteerde Gegadigden.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

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

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- exclusief BTW per jaar vereist (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een klassieke bankverklaring waarin de bank bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschatte project financieel te dragen (*niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het

kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

- Een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

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

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

Wachtkamerclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde (Inschrijver) om welke reden dan ook tijdens de gunningsfase uitvalt, de eerstvolgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de gunningsfase. De eventuele gevolgen van een dergelijk besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) zullen in de afweging worden meegenomen.

3.10 Vergoeding van de kosten

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

3.11 Klachtenprocedure

De Gemeente doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Indien Gegadigde een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Een klacht over (het handelen van de Gemeente tijdens) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Aanmelding, zal worden behandeld door de Gemeente aangewezen personen die niet betrokken zijn (geweest) bij (de voorbereidingen van) deze aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet op.

3.12 Algemene Verordening Persoonsgegevens

Voor de uitvoering van deze aanbesteding verwerkt de Gemeente persoonsgegevens, overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming. De persoonsgegevens die de Gegadigde verstrekt (naam/adres/postcode/woonplaats bedrijf, contactpersoon, eventueel diens plaatsvervanger(s), emailadressen, telefoonnummers) zullen enkel worden gebruikt voor correspondentie over deze aanbesteding en, indien de opdracht gegund wordt, voor uitvoering/implementatie. De verstrekte informatie wordt overeenkomstig het archiefbesluit en de selectielijst vernietigt. Door het indienen van de Aanmelding is de Gegadigde op de hoogte van deze verwerking en stemt in met het gebruik van deze gegevens, door de Gemeente, voor correspondentie aangaande deze aanbesteding.

Bijlagen

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

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

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

Bijlage 1 Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**

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

- **Aanbestedingsdocumenten**

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

- **Aanbestedingsplatform**

Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden.

- **Aanmelding**

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

- **Beoordelingscommissie**

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

- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.

- **Combinatie**

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

- **Gegadigde**

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

- **Gunningsleidraad**

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

- **Inschrijver**

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

- **Inschrijving**

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

- **Nota van Inlichtingen**

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

- **Opdracht**

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

- **Project**

Het project 'Nieuwbouw Schoonhovens College & Sporthal De Meent' zoals nader omschreven in paragraaf 1.1 van deze Selectieleidraad.

- **Selectieleidraad**

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

- **Tijdschema**

Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.

- **Winnende Inschrijver**

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

Bijlage 2 Checklist Aanmelding

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

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

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

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

Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 5 Model Nota van Inlichtingen

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 6 Notitie SROI

Dit document is separaat bijgevoegd.