

SELECTIELEIDRAAD

Niet-openbare Europese Aanbesteding

Nieuwbouw sporthal De Watertoren Egmond aan Zee

voor de
gemeente Bergen (NH)

Contactpersoon	Robert Jaspers Focks
Datum	26 juni 2024
Kenmerk	Z24 163105
Status	definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Aanbestedende dienst(en) en De BUCH	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	4
1.3.	De opbouw van het Selectiedocument	4
WAT IS NODIG?		5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2.	De duur van de Overeenkomst	6
2.3.	Inschrijvingsfase (volgt in het najaar)	6
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		8
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	8
3.1.	Inleiding	8
3.2.	Uitsluitingsgronden	8
3.3.	Geschiktheidseisen	8
3.3.1.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	9
3.3.2.	Wachtkamerovereenkomst	10
3.3.3.	Overzicht aan te leveren documenten	10
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		12
4.	Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname	12
4.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	12
4.2.	Selectie Gegadigden	12
4.3.	Selectiecriteria	12
4.3.1.	Selectie criterium Referenties	13
4.3.2.	Vier aspecten van de opgave	13
4.3.3.	Beoordeling	13
HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MELDT U ZICH AAN?		15
5.	Hoe verloopt de Selectieprocedure?	15
5.1.	De Aanbesteding	15
5.2.	TenderNed als aanbestedingstool	15
5.3.	Contactpersoon	15
5.4.	De planning van de Aanbesteding	16
5.5.	Vragen en tekstsuggesties	16
5.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	17
5.7.	Indienen Verzoek tot Deelname	17
5.8.	Geldigheid Verzoek tot Deelname	18
5.9.	Manipulatief Verzoek tot Deelname	18
5.10.	Mededeling Selectieresultaat	19
5.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
5.12.	Opschortende termijn en bezwaren	19
5.13.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	20
6.	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?	21
6.1.	TenderNed	21
6.2.	Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed	21
6.3.	Formele eisen aan de Verzoek tot Deelname	22
6.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	23
6.5.	Aanmelden met het UEA	23
6.6.	Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	24
6.7.	Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij	26
7.	Voorwaarden	27
7.1.	Overeenkomst	27
7.2.	Communicatie in het Nederlands	27
7.3.	Social Return on Investment (SRoI)	27
8.	Klachtenregeling	28
Begrippenlijst		29

Bijlagen

In te vullen en in te dienen bij Verzoek tot Deelname	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Algemene verklaring
Bijlage 3	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage 4	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel
Bijlage 5	Formulier gegevens referentieproject
Bijlage 6	Beeldmateriaal bij referentieprojecten (bij Bijlage D)
Bijlage 7	Overzicht hulpmiddelen
Bijlage 8	Antwoorden op de Selectiecriteria (bestand in één PDF)

In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname (na voorgenomen selectie en vóór aanvang Inschrijvingsfase)	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
VCA**-certificaat	
ISO 9001-certificaat	

Door de gemeente meegezonden achtergrondinformatie, voor de Gegadigde	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Algemene Verklaring
Bijlage C	Verklaring derden
Bijlage D	Format Referentieverklaring
Bijlage E	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage F	Model Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Klachtenregeling
Bijlage H	Social return
Bijlage I	Afbeelding uit website Omgevingsloket

1. Inleiding

Wij, de gemeente Bergen (Noord-Holland), nodigen u uit om zich aan te melden voor de nieuwbouw van sporthal De Watertoren. In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

In het tweede kwartaal van 2021 is een eerdere aanbesteding gestart. Deze is destijds gestaakt in verband met de planologische juridische procedure bij de Raad van State. Inmiddels is het bestemmingsplan onherroepelijk geworden en is een aanvraag voor de omgevingsvergunning voor de bouw van de sporthal ingediend. De gemeente start nu de selectiefase tijdens de looptijd voor het verkrijgen van de definitieve omgevingsvergunning. De Inschrijvingsfase gaat pas van start ná het verkrijgen daarvan.

Deze Aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fases:

1. Selectiefase;
2. Inschrijvingsfase.

Dit is de Selectiefase en houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. U vindt in hoofdstuk 5 meer informatie over de aanbestedingsprocedure.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd dan nodigen wij naast u nog maximaal vier andere geselecteerde ondernemers uit om een inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en De BUCH

De BUCH begeleidt deze Aanbesteding. Werkorganisatie De BUCH richt zich onder andere op de inkoop van producten, diensten en werken voor de vier deelnemende gemeenten. Als u meer wilt weten over hoe De BUCH werkt, kijk dan op www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met een (1) aannemer voor het tot stand brengen van de nieuwbouw voor sporthal De Watertoren. De intentie is om de Overeenkomst in november 2024 kracht te laten worden en de uitvoeringswerkzaamheden te laten starten in het eerste kwartaal van 2025.

1.3. De opbouw van het Selectiedocument

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2, 3 en 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gedagigde het meest geschikt is om de Opdracht uit te voeren;
- in hoofdstuk 5 en 6 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- in hoofdstuk 7 staan de voorwaarden vermeld;
- en in hoofdstuk 8 de klachtenregeling.

In het Selectiedocument en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst. Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een beschrijving van de inhoud van de Aanbesteding. Let op: de gegevens die de omvang van de Aanbesteding aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

Dit project omvat het op basis van een bestek realiseren van een nieuwe sporthal op basis van een UAV-overeenkomst. De nieuwe sporthal zal ter vervanging van de oude sporthal gebouwd worden op het adres Watertorenweg 36, Egmond aan Zee.

Het grootste deel van de sloop van de oude sporthal zal via een separate opdracht gegund worden. Een klein deel van het sloopwerk zal door de te selecteren aannemer uitgevoerd worden (nl. een deel van de kleedkamers en de kantine). Dit deel van het sloopwerk is zeer belangrijk voor de latere opbouw van een deel van de nieuwe hal.

De nieuwe accommodatie omvat circa 4.500 m² bvo en bestaat op hoofdlijnen (indicatief) uit de volgende functies:

- Een ondergrondse parkeergarage van 1.830 m² bvo, voor 80 auto's;
- Een sporthal (in 3 sportzalen te verdelen) van 1.450 m² bvo, inclusief de bouwkundige sporttechnische toestellen (zoals voorzieningen voor basketbal en turnen);
- Een toestellenberging;
- Was- en kleedruimte;
- Horeca;
- Gedeeltelijke aanleg openbare ruimte: het inrichten van ca. 700 m² voorterrein
- Het aansluiten van het terrein op de Watertorenweg;
- Aanheling en inbedding van de sporthal in het landschap (demarcatie is bekend).

Het complex is van hoogwaardig niveau qua uitstraling en inrichting, en zeer duurzaam uitgevoerd. Het is energieneutraal en gasloos met een EPC-waarde van 0,0.

De nieuwe sporthal zal voldoen aan de moderne eisen. Zo wordt de nieuwe hal all-electric, het dakvlak wordt volledig benut voor zonnepanelen en een zonneboilersysteem en er wordt voorzien in hoogwaardige isolatie. Het aspect duurzaamheid is daarmee in het ontwerp opgenomen.

Door de bijzondere duinomgeving is ervoor gekozen het gebouw voor een groot deel 'in de duinen' aan te leggen. Dat is bereikt door de parkeerkelder volledig ondergronds te ontwerpen en tegen en de duinen tegen de sporthal op te laten lopen, waardoor de sporthal maar gedeeltelijk uit de duinen steekt.

De locatie ligt aan de Watertorenweg in Egmond aan Zee zoals in onderstaande kaart weergegeven.



Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt. Gunning is onder voorbehoud van een toereikend budget bij de gemeente en is afhankelijk van inschrijfsom van de te gunnen inschrijver.

Zie ook Bijlage I. Voor meer informatie:

[Watertoreng gebied Egmond aan Zee | Gemeente Bergen \(bergen-nh.nl\)](https://www.bergen-nh.nl)

Op deze webpagina wordt een zwembad vermeld. Er was vroeger inderdaad een zwembad; dit is er nu niet meer en dit komt ook niet terug.

2.2. De duur van de Overeenkomst

De duur van de aanneemovereenkomst is circa 1 á 1,5 jaar en is bepaald aan de hand van de beoogde planning:

- Voorlopige gunning opdracht november 2024
- Werkvoorbereiding en inkoop t/m april 2025
- Realisatie mei 2025 t/m juni 2026
- Nazorg en ingebruikname zomer 2026

Na de oplevering gaat de zgn. onderhoudstermijn in. Voor bouwkundige werkzaamheden bedraagt deze termijn doorgaans 6 maanden en voor installaties een jaar.

De overeenkomst is op basis van de UAV. Op de te gunnen opdracht zal het Nederlands recht van toepassing zijn.

Bij de Aanbesteding gaat het om een Werk met de volgende CPV-codes:

- Bouwen van een sporthal, CPV-code 45212225-9

De eindgebruiker

De gemeente wordt eigenaar van de sporthal en zal een exploitant zoeken voor het gebouw.

Hiervoor zal een aparte aanbestedingsprocedure moeten worden doorlopen. De eindgebruikers zijn vervolgens de sporters die de hal zullen gebruiken.

Het volgende valt **niet** binnen de Opdracht:

- De aanleg van wegen in het openbaar gebied;
- De aanschaf van losse toestellen voor de inrichting van de sporthal;
- De exploitatie van de sporthal;

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

De samenstelling van de markt is zodanig dat deze opdracht als één opdracht gegund kan worden. De gevolgen van het samenvoegen zijn voor toegang MKB gering, aangezien de hoofdaannemer wel onderaannemers kan inzetten (gebruik kan maken van een Derde) of een combinatie kan aangaan.

De organisatorische gevolgen en risico's voor Aanbestedende dienst en de Ondernemer bij niet-samenvoegen zijn groot, gelet op de grote mate van samenhang van de verschillende werkzaamheden binnen de Opdracht, bijvoorbeeld bij de planning en coördinatie van werkzaamheden en het aanleggen van keerwanden.

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

Dit is niet passend. Zie hiervoor de vorige paragraaf.

2.3. Inschrijvingsfase (volgt in het najaar)

Samen met de uitnodiging tot Inschrijving ontvangen de Geselecteerde Gegadigden te zijner tijd (**na** deze Selectiefase) onder andere:

- a. De gunningsleidraad;
- b. Definitief Ontwerp;
- c. Tekeningen en bestek
- d. De resultaten van grondonderzoeken, asbestonderzoek, sonderingen, pfas-onderzoek;

- e. Bestemmingsplan;
- f. Beeldkwaliteitsplan;
- g. Conceptovereenkomst.

De gemeente verwacht dat aan de nu te selecteren bedrijven zal worden gevraagd om na selectie een Inschrijving te doen die vooralsnog onder andere bestaat uit:

- a. Een financiële aanbieding;
- b. Een open begroting;
- c. Een meer specifiek Plan van Aanpak;
- d. Een overall-planning;
- e. Een zekerheidsstelling/ bankgarantie (bij gunning, zie hiervoor paragraaf 7.1).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u zich aanmeldt met het UEA leest u in paragraaf 6.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **1.Deel III.A:** Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- **2.Deel III.B:** Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- **3.Deel III.C:** Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij uw Verzoek tot Deelname ongeldig verklaren.

Uw Verzoek tot Deelname is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van een ongeldigverklaring van uw Verzoek tot Deelname:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient aan te melden als combinatie of met Derden leest u meer in paragraaf 6.3.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Gegadigde om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn in dit geval de eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u zich aanmelden, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.1.1. In te dienen referentieprojecten/ technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient referentieprojecten in te dienen waarvoor hij (per discipline) zelf verantwoordelijk is geweest en waarmee hij duidelijk aantoonst te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Per geschiktheidseis dient minimaal 1 én maximaal 1 referentieproject aangedragen te worden. Het is dus niet toegestaan om aan één selectie-eis te voldoen door meerdere referenties bij elkaar op te tellen. Andersom mag wel. Een referentieproject mag wel aangedragen worden voor meerdere geschiktheidseisen, als dat referentieproject aan die die verschillende geschiktheidseisen voldoet.

De Gegadigde dient van de verschillende referentieprojecten de onderstaande bescheiden in te dienen.

- De Gegadigde dient het *Formulier Gegevens Referentieproject* in te vullen, zie **Bijlage D**.
- De Gegadigde dient van alle ingediende referentieprojecten een korte algemene beschrijving te geven (maximaal 1x A4 per referentieproject) van de uitgevoerde werkzaamheden. Hieruit dient op duidelijke en ondubbelzinnige wijze te blijken welke werkzaamheden Gegadigde zelf heeft uitgevoerd.
- De Gegadigde dient voor elk van de 'kerncompetenties' zoals hieronder beschreven ten minste 1 én maximaal 1 referentieproject in te dienen. Een referentieproject mag wel voor meerdere geschiktheidseisen of selectiecriteria gebruikt worden indien het aan de verschillende eisen voldoet.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met het bouwen/ aanleggen van:

- 1) Een ondergrondse parkeergarage van tenminste 1.000 m2 bvo (45 auto's);
- 2) Een sporthal (in 2 of meer sportzalen te verdelen ¹⁾) van 870 m2 bvo, met daarin een toestellenberging, was- en kleedruimte en horeca;
- 3) De aanleg van buitenruimte (oppervlakte tenminste 420 m2), te weten:
 - o het inrichten van het voorterrein en
 - o het aanhelen van het straatwerk tot de openbare weg

Lever maximaal 3 referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage D – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren. Als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

3.3.1.2. Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van

¹⁾ Een referentie met een sportaccommodatie met een enkele zaal voldoet niet aan deze eis omdat deze constructief en klimaat technisch niet vergelijkbaar is. Het is noodzakelijk dat de referentie betreft van een hal die in 2 of meer sportzalen te verdelen is.

inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes maanden** (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat het Verzoek tot Deelname rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. **De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actuele inschrijving in het Nationale beroeps- of handelsregister.**

Kiest u ervoor om het Verzoek tot Deelname bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het Nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.3.1.3. U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht, bijv. door het afsluiten van een CAR-verzekering. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd bent en blijft.

U stemt in met deze geschiktheidseis door ondertekening van het UEA (Bijlage A).

3.3.1.4. Technische uitrusting.

Bij de uitvoering zult u gebruik gaan maken van bepaalde hulpmiddelen. Verwachting:

- uw vrachtwagens en uw grote voertuigen (zoals shovels, kranen) rijden op HVO.
- uw kleinere voertuigen en gereedschappen zijn elektrisch aangedreven.

Om aan te tonen dat u aan deze eis voldoet dient u een overzicht van deze hulpmiddelen in, toegespitst op het onderwerp van de aanbesteding, en laat u zien dat u hiervoor bent toegerust. Door ondertekening van het UEA (Bijlage A) geeft u aan dat u bij de uitvoering zult voldoen aan de verwachting.

3.3.1.5. Veiligheid

Uw onderneming beschikt over het VCA**-certificaat.

3.3.1.6. ISO

Uw onderneming beschikt over een geldig certificaat ISO 9001.

3.3.1.7. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

In de volgende aanbestedingsfase (de Inschrijvingsfase) wordt het bestek beschikbaar gesteld. In het bestek staan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden vermeld die op dit moment minder van belang zijn. Dit geldt ook voor de verwachte maatregelen met betrekking tot milieubeheer.

3.3.2. Wachtkamerovereenkomst

Omdat de toekomst vaak ongewis is en om het tijdverlies door een eventuele nieuwe aanbesteding te voorkomen, is het voor opdrachtgever raadzaam een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de inschrijver die als tweede eindigt in de Inschrijvingsfase. Deze overeenkomst is als concept bijgevoegd als Bijlage F. U stemt in met de eis de wachtkamerovereenkomst aan te willen gaan door ondertekening van het UEA (Bijlage A).

3.3.3. Overzicht aan te leveren documenten

Bij inschrijving

- UEA (Bijlage A)

- *Algemene verklaring (Bijlage B)*
- *Uittreksel Handelsregister (KvK) (zie 3.3.1.2)*
- *Verklaring C (alleen indien van toepassing)*
- *Formulier Gegevens Referentieproject (Bijlage D, zie 3.3.1.1 en 4.3)*
- *Beeldmateriaal bij referentieprojecten (zie 3.3.1.1 en 4.3)*
- *Overzicht hulpmiddelen (zie 3.3.1.4)*

Bij verificatie, na voorgenomen gunning

- *Gedragsverklaring Aanbesteden:*
deze GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar en wordt verstrekt door Justis. U dient deze verklaring op te vragen en bij te voegen. Zie www.justis.nl/producten/gva/
- *Verklaring van de Belastingdienst:*
Deze verklaring betreft de betaling van belastingen en sociale premies. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden. U dient deze verklaring op te vragen en bij te voegen.
- *VCA**-certificaat (zie 3.3.1.5)*
- *ISO 9001-certificaat (zie 3.3.1.6)*

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vijf jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan vijf jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening aanmelding voor deze aanbesteding) zijn beëindigd, tellen niet mee.

Een referentieopdracht mag wel langer dan vijf jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft mee.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentie-verklaring kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van de Selectiecriteria.

4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, beoordelen wij eerst of uw verzoek aan de Geschiktheidseisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

4.2. Selectie Gegadigden

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf Gegadigden aan de Formele eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen. Hierdoor komen er meer dan vijf Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

In dit geval zal er een aanvullende selectie plaatsvinden. Dit betekent dat er bij de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gekeken wordt naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het Selectiecriterium Referenties. Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectiecriterium de hoogste score behaald (van de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname) dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen. Is de score ook op dit Selectiecriterium in de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gelijk, dan zal loting plaatsvinden.

4.3. Selectiecriteria

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. De definitieve bepaling van het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase hangt af van de vaststelling of er vijf Gegadigden als geschikt worden aangemerkt. Als er niet meer dan vijf Gegadigden zijn die voldoen aan de Eisen, dan wordt geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd. In het geval er wel meer dan vijf Gegadigden zijn die voldoen aan de Eisen, dan zal uw Verzoek tot Deelname worden beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

4.3.1 Selectiecriterium en subselectiecriteria bij de referenties	Max. score	Totaal
1) Een ondergrondse parkeergarage van tenminste 1.000 m2 bvo m2 (45 auto's); dit is een eis;	0	50
2) Een sporthal (in 2 of meer sportzalen te verdelen) van 870 m2 bvo – incl. een toestellenberging, was- en kleedruimte en horeca (eis);	0	
3) Gedeeltelijke aanleg buitenruimte (oppervlakte tenminste 420 m2), te weten het inrichten van het voorterrein en het aansluiten op de openbare weg plus het aanhelen; dit is een eis;	0	
4) Het inbedden van een gebouw in het natuurlijk landschap ²⁾ U toont dit met behulp van beeldmateriaal aan. Het gaat dan om foto's van gerealiseerd werk, niet om foto's van maquettes of presentatiemateriaal.	50	

²⁾ Ervaring met het "inbedden in natuurlijk landschap" is hier toegevoegd als gewenste referentie en geldt, indien aanwezig, als een pluspunt. Onder natuurlijk landschap wordt verstaan: duin, polder, park).

4.3.2 Vier aspecten van de opgave		
1) Visie op de opgave	10	50
2) Doorkijk op omgang met stakeholders	10	
3) Globale planning/ doorlooptijd met onderbouwing	10	
4) Hoe u omgaat met de stikstofuitstoot	20	
Totaal maximaal haalbaar bij 4.3.1 en 4.3.2		100

4.3.1. Selectie criterium Referenties

Door het indienen van referenties voor de genoemde kerncompetenties kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om het gevraagde uit te voeren. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht wordt meegenomen in de beoordeling. In paragraaf 3.3.1.1 zijn de Eisen vermeld waaraan de 1 tot 3 opgegeven referenties dienen te voldoen.

De mate waarin de referenties, naast de Eisen, verder aansluiten bij de Opdracht wordt op onderstaande wijze meegenomen in de bovenstaande beoordeling.

4.3.2. Vier aspecten van de opgave

De opdrachtgever wil graag een nadere beschouwing door u, als mogelijk opdrachtnemer, over de volgende vier aspecten van de opdracht:

- 1) Geef uw visie op de opgave.
 - Vermeld hierbij wat u aanspreekt in de opgave.
 - Vermeld welke uitdagingen u denkt tegen te komen en hoe u die gaat benaderen.
- 2) Geef een doorkijk op omgang met stakeholders, zoals de gebruikers van de sportfaciliteiten.
 - Hierbij is belangrijk dat de huidige accommodatie zolang mogelijk (deels) in gebruik zal blijven.
- 3) Geef een globale planning/ doorlooptijd. Dit punt heeft een relatie met punt 2.
- 4) Vermeld hoe u omgaat met de stikstofuitstoot.
 - Een eis is dat uw grotere voertuigen dienen te rijden op HVO, maar is dat HVO50 of HVO100? Wat zijn uw overwegingen daarbij?
 - Hebt u voldoende elektrisch materieel? Zo niet: hoe lost u dit op?

Voor deze bijdrage kunt u maximaal 2 pagina's A4 gebruiken. De planning zelf kan aanvullend ingediend worden. Verder gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 10 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;
- geen kolommen!

Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

Voeg uw reactie op dit subselectie criterium als bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname.

4.3.3. Beoordeling

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Selectie criterium. Verwijzingen naar andere antwoorden, externe bronnen en/of website beoordelen wij niet.

De kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld met een cijfer.

Het subselectie criterium 'Referenties' is onderverdeeld in meerdere subsubselectie criteria (1, 2, enz.). Elk subsubselectie criterium krijgt een cijfer, van 0 t/m 10. Elk subsubselectie criterium heeft een gewicht (40, 30, 20 of 10). Het cijfer wordt daartoe vermenigvuldigd met 4, 3, 2 of 1.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Verzoek tot Deelname krijgt. U krijgt steeds een **even** cijfer tussen de 0 en de 10. In onderstaande tabel leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname, zoals door het team van de opdrachtgever beoordeeld.

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) subselectiecriterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) subselectiecriterium.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) subselectiecriterium.
4	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) subselectiecriterium.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) subselectiecriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde niet in op het (onderdeel van het) subselectiecriterium.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- o Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Gegadigde voor ieder sub(sub)selectiecriterium.
- o Vervolgens mag elke Gegadigde zijn Verzoek tot Deelname toelichten tijdens een toelichtingsgesprek. Op basis van wat een Gegadigde vertelt, mag elk lid van de beoordelingscommissie de cijfers die hij heeft gegeven nog verhogen of verlagen.
- o U krijgt een uitnodiging voor een toelichtingsgesprek als uw Verzoek tot Deelname voldoet aan alle eisen in dit Selectiedocument.
- o Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie trachten de beoordelaars tot een consensus te komen voor een score op elk (onderdeel van een) Selectiecriterium.
- o Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Selectiecriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Selectiecriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MELDT U ZICH AAN?

5. Hoe verloopt de Selectieprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1. De Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure (procedure met voorselectie), aangezien deze procedure het beste kan worden toegepast bij het plaatsen van een opdracht in een markt met een groot aantal partijen. Daarnaast is het bouwen van een sporthal een specialisme, waardoor de opdrachtgever graag door het wegen van referenties een selectie wil toepassen.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase en daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke (maximaal vijf) Gegadigden uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving.

In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). Via de onderstaande link leest u meer informatie over Europees aanbesteden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

5.2. TenderNed als aanbestedingstool

Wij hebben gekozen voor een e-aanbestedingstool van TenderNed, die de Aanbesteding ondersteunt. TenderNed is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering) en dossiervorming.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: www.TenderNed.nl/cms/nl/contact

U vindt de leveranciershandleiding van TenderNed hier: www.TenderNed.nl/cms/nl/help

De Aanbestedende dienst en/of De BUCH zijn niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

5.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Robert Jaspers Focks

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon: bij afwezigheid treedt Wesley Drogtróp op als vervanger.

5.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Europese Aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Aanbesteding op TenderNed	woensdag 26 juni 2024
Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	uiterlijk tot woensdag 10 juli, 14 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	woensdag 17 juli 2024
Indienen Verzoek tot deelname, uiterlijk	woensdag 21 augustus, 14 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	woensdag 4 september
Aanlevering bewijsstukken en verificatie	woensdag 11 september
Verstrijken opschortende termijn selectiefase (20 dagen wachttijd)	woensdag 25 september
Verzending Gunningsleidraad	woensdag 2 oktober (onder voorbehoud)
Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren (Nota van Inlichtingen)	16 oktober
Publiceren Nota van Inlichtingen	21 oktober
Indienen Inschrijving	7 november
Bekendmaking gunningsbeslissing	Nog niet bekend
Toelichtend gesprek	Nog niet bekend
Verstrijken bezwaartermijn Inschrijvingsfase	Nog niet bekend
Ondertekenen overeenkomst	Nog niet bekend
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	November 2024
Verwachte startdatum werkzaamheden	Januari 2025

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Potentiële Gegadigden c.q. Gegadigden c.q. Geselecteerde Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot Deelname en Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

5.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat er in het Selectiedocument een onduidelijkheid staat. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via de berichtenmodule TenderNed. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in (Bijlage E). U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle

Gegadigden. De indieningstermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt de Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Gegadigden.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op het TenderNed-platform. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval doen vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 5.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Geeft u dit niet op tijd door? Dan passen we het Selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

5.7. Indienen Verzoek tot Deelname

Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in op <dag, datum> om <tijdstip> uur

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname

Verzoeken tot Deelname die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan wij in het Selectiedocument hebben beschreven zijn in beginsel ongeldig. Opdrachtgever behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie – het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in het Verzoek tot Deelname recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling in het Verzoek tot Deelname zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele eisen voldoet

Zie hoofdstuk 6.2.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is

Zie hoofdstuk 3.2.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Wij sluiten de Verzoek tot Deelname dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6.6, en verder:

U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

In het Selectiedocument en de bijbehorende Bijlagen staan de eisen die wij stellen. Voldoet u niet aan alle eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. U kunt tijdens de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aangeven waarom in uw optiek een eis niet van toepassing zou moeten zijn en Opdrachtgever wordt expliciet verzocht om de eis niet van toepassing te verklaren of dat u een soortgelijk alternatief op de eis kunt bieden. Het is uitsluitend aan Opdrachtgever om wel of niet akkoord te gaan met het verzoek en/of voorstel van Potentiële Gegadigde.

5.9. Manipulatief Verzoek tot Deelname

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren.

5.10. Mededeling Selectieresultaat

Op de datum zoals aangegeven in paragraaf 5.4 maken wij via TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn.

In die Selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- de scores en motivatie voor de behaalde scores per selectie criterium;
- de relevante redenen voor de keuze van de geselecteerde Gegadigden;
- een omschrijving van de opschortende termijn (de termijn waarbinnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing).

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Selectiebeslissing

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

5.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigde aan wie wij de voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van Aanmelden niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Gaat het om een Combinatie die het voornemen tot selectie ontvangt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.12. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing via TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen

de Selectiebeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in [artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012](#).

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen dit selectieresultaat?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de berichtenmodule in TenderNed met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter bij de Rechtbank Noord-Holland;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de berichtenmodule in TenderNed.

Wij gaan in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met fase 2? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch door te gaan naar fase 2.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Gegadigden.

5.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw verzoek te toetsen.

Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien het Verzoek tot Deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan Opdrachtgever ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door Opdrachtgever afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt aan de contactpersonen en maakt deel uit van het Verzoek tot Deelname.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal <of voor een perceel> stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u niet geselecteerd wordt, de Aanbesteding wordt stopgezet of u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

6.1. TenderNed

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname dient u een aanbiedingsbrief bij voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningsbevoegde persoon ondertekend.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o naam en contactgegevens van contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Verzoek tot Deelname;
- o handtekening van een ondertekeningsbevoegde persoon.

De aanbiedingsbrief met referentie dient te worden toegevoegd aan de map 'Extra documenten' bij het onderdeel 'Antwoordformulier'. U gebruikt hier de knop 'Documenten uploaden' voor.

6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed

Dien uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed

U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u niet via TenderNed een Verzoek tot Deelname in? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) uw Verzoek tot Deelname indienen.

Zorg dat u ruim op tijd bent met het indienen van uw Verzoek tot Deelname

Na de sluitingstermijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen.. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle bijlagen bij 'Extra documenten'
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Door te klikken op 'Bekijk/print uw antwoorden', kunt u in één overzicht uw verstuurd informatie nakijken. U ontvangt een bericht op het TenderNed-platform ter bevestiging dat u uw Verzoek tot Deelname heeft verzonden. Het is ook mogelijk om in het logboek te controleren of uw informatie is verzonden en hiervan een afdruk te maken.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de deadline voor het indienen van uw 'Verzoek tot Deelname' uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

U bereikt TenderNed telefonisch op werkdagen van 08:00 – 18:00 via 0800 – 836 33 76 of per email: helpdesk@TenderNed.nl

Toelichting indienen 'Verzoek tot Deelname' via TenderNed

De Potentiële Gegadigde kan op elk gewenst moment op 'verzend voorstel' klikken in TenderNed om zijn 'Verzoek tot Deelname' in te dienen. Indien gewenst kan de Potentiële Gegadigde

documenten en gegevens nog tot het moment van de sluiting voor indiening van het Verzoek tot Deelname, aanpassen of vervangen. In dat geval dient de Potentiële Inschrijver opnieuw op 'verzend voorstel' te klikken. Het laatste door de Potentiële Inschrijver verzonden voorstel is automatisch de laatste versie. Houd u er rekening mee dat bij het intrekken van (delen) uw Verzoek tot Deelname u nog genoeg tijd heeft om de herziene documenten opnieuw te uploaden, vóór de sluitingstijd indiening Verzoek tot Deelname.

Ten aanzien van TenderNed is het volgende van belang:

De Potentiële Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Verzoek tot Deelname en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in TenderNed. Het systeem controleert niet of alle gevraagde bijlagen geüpload zijn. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan het Verzoek tot Deelname terzijde worden gelegd.

- Toevoegen bijlagen/beantwoording van eisen en wensen (tijdigheid)
De Potentiële Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het uploaden van de gevraagde bijlagen in TenderNed. Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Gegadigde zijn voor rekening en risico van de Potentiële Gegadigde. Eventuele interne storingen en hiermee ontstane vertragingen zijn niet te wijten aan de Aanbestedende dienst.

6.3. Formele eisen aan de Verzoek tot Deelname

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met wat in dit Selectiedocument en in de Bijlagen die bij het Selectiedocument horen.

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in. In Bijlage A "Checklist Verzoek tot Deelname" vindt u alle onderdelen die de Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- U schrijft zich in zonder voorbehouden;
- Het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- Het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 50 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- U bouwt uw Verzoek tot Deelname op volgens de structuur die u in Bijlage A 'Checklist Verzoek tot Deelname' vindt.

Digitaal ondertekenen is toegestaan

Het gebruik van een verifieerbare en rechtsgeldige, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld DocuSign) is toegestaan.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter.

6.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 3 - Referentieverklaring'). De aanbestedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Uw nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbestedingsbrief	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.	Zelf opstellen (vormvrij)	Optioneel	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 5.12 6.5 6.6	Bijlage A	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen), alle Derden
2	Algemene Verklaring		Bijlage B		
3	Holdingverklaring	6.7	Bijlage C	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Uittreksel KvK / Handelsregister	3.3	--		
5	Referentieverklaring	3.3	Bijlage D	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
6	Beeldmateriaal	4.3	--	Nee	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
7	Overzicht hulpmiddelen	3.3	Zelf opstellen (vormvrij)	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
8	Antwoord op de selectiecriteria	4.3	--	Nee	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Deze documenten plus eventuele losse documenten (anders dan hierboven genoemd) die gezamenlijk uw Verzoek tot Deelname vormen dient u in TenderNed te uploaden via de knop 'Documenten uploaden' bij het onderdeel 'Extra documenten'.

Indien de bijlagen 6 en 7 niet aangetroffen worden, kunt daarmee geen punten behalen.

6.5. Aanmelden met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Selectiedocument. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Verzoek tot Deelname ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw organisatie. Pas, indien nodig, de UEA aan overeenkomstig uw organisatie.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 6.6.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Selectiedocument staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Onderhavige aanbesteding betreft een niet-openbare procedure. Derhalve dient u ook **Deel V** van het UEA in te vullen. Daarbij kunt u het volgende opnemen onder "De ondernemer verklaart dat":
"<Naam onderneming> verklaart hierbij dat deze voldoet aan de gestelde nadere eisen van selectie. Voor de uitwerking op de gestelde selectiecriteria verwijs ik u naar de bijlagen die bij het Verzoek tot Deelname zijn ingediend."

Bij de vraag of bepaalde certificaten of andere vormen van bewijsstukken zijn vereist dient u "Nee" aan te vinken. De gevraagde certificaten c.q. bewijsstukken dient u bij uw Verzoek tot Deelname te voegen.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft. Digitaal ondertekenen is toegestaan, zie paragraaf 6.3.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden voor een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Verzoeken tot deelname door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te

stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aw 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Aanmelden als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd aan het Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is de ondernemer die door elke Combinant adequaat gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Gegadigde een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden voor deze Aanbesteding, namelijk als zelfstandig Gegadigde óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Verzoeken tot Deelname zelfstandig en volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap

van het relevante marktgedrag van de andere Gegadigde/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

1. U mag niet aanmelden als zelfstandig Gegadigde of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of Combinatie optreden;
2. U mag niet als Onderaannemer met meerdere Verzoeken tot Deelname aanmelden;
3. Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Verzoek tot Deelname indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een anti-collusie verklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Verzoek tot Deelname zelfstandig en volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Gegadigde of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Gegadigden/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Gegadigde een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 2 - Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Gegadigde verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 2 – Holdingverklaring in bij zijn Verzoek tot Deelname.

7. Voorwaarden

Tijdens de Selectiefase wordt het Verzoek tot Deelname van de Gegadigde door Opdrachtgever beoordeeld op grond van dit Selectiedocument.

Na deze Selectiefase zal de Gegadigde, indien zij door Opdrachtgever als Geselecteerde wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving, bij het indienen van de Inschrijving rekening moeten houden met de volgende voorwaarden en documenten die zullen worden opgenomen in het Beschrijvend document en die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst.

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

Als u door de Selectiefase komt en bij indiening van een Inschrijving, dan gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

U geeft een bankgarantie aan ons af

U vraagt deze bankgarantie op bij een kredietinstelling die wij accepteren. Deze bankgarantie geeft ons de zekerheid dat wij schades, kosten en interesten op u kunnen verhalen, als die ontstaan doordat u zich niet houdt aan uw plichten uit de Overeenkomst of de Opdracht niet of niet goed uitvoert. Deze bankgarantie heet ook wel "kredietinstellingsgarantie op afroep". Alleen de te gunnen partij overlegt de bankgarantie bij ondertekening van de overeenkomst.

7.2. Communicatie in het Nederlands

De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever dient in het Nederlands te verlopen, tenzij Opdrachtgever expliciet vooraf ontheffing verleent. Gegadigde kan hier geen rechten aan ontlenen.

7.3. Social Return on Investment (SRoI)

SRoI is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. SRoI beoogt dat een investering ook concrete sociale winst oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de gemeente van haar opdrachtnemers of leveranciers eist dat die een deel van de opdrachtwaarde investeren in het creëren van extra werk(ervarings)plekken, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. U vindt nadere inlichtingen in Bijlage H.

Door ondertekening van het UEA (Bijlage A) geeft u aan dat u bij de uitvoering zult voldoen aan de verwachting.

8. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpunt@conducto.nl

Mocht u een klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u (alvorens de rechterlijke procedure te volgen), terecht bij dit externe klachtenmeldpunt. Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Zie voor een uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een klacht Bijlage K over de klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Voordat u een klacht indient dient u, voor zover dat mogelijk is, eerst gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 5.5. Zie ook Bijlage G.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Selectiedocument en in het Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u zich voor aanmeldt en voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Gemeente Bergen (NH) Postbus 175 1860 AD Bergen
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, zoals aangepast in 2016, waarin de huidige regels voor aanbestedingen vermeld staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Document in de Inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
<u>De BUCH</u>	De BUCH is de naam van de werkorganisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH (De BUCH) Dhr. Robert Jaspers Focks Inkoopadviseur E-mailadres: robertjaspersfocks@debuch.nl Vervangend contactpersoon: Wesley Drogdrop of inkoop@debuch.nl
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

<u>Eisen</u>	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in fase 2 van deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Inschrijvingsfase</u>	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document. • Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigden. De Nota van Inlichtingen (NvI) is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor de bouw van sporthal De Watertoren sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.

<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en waarschijnlijk een Verzoek tot Deelname gaat indienen.
<u>Selectiecriteria/ Selectie criterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.
<u>Selectiefase</u>	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
<u>Verzoek tot Deelname</u>	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Voorwaarden</u>	De voorwaarden zoals beschreven in Hoofdstuk Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..