

# Selectieleidraad

Sportpad deel 2 Roelofarendsveen

Nieuwbouw Kleed-Clubgebouw EMM '21

Roelofarendsveen

Selectie bouwkundig aannemer

5 juli 2024

# Inhoudsopgave

|          |                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                     | <b>4</b>  |
| 1.1      | Inleiding                                            | 4         |
| 1.1.1    | Algemeen                                             | 4         |
| 1.1.2    | Project                                              | 4         |
| 1.1.3    | Begrippenlijst                                       | 5         |
| 1.2      | Betrokken Partijen                                   | 6         |
| <b>2</b> | <b>Opdrachtomschrijving</b>                          | <b>7</b>  |
| 2.1      | Projectdefinitie                                     | 7         |
| 2.2      | Locatie                                              | 7         |
| 2.3      | Samenwerking partijen                                | 8         |
| 2.4      | Werkzaamheden en Fasering                            | 8         |
| <b>3</b> | <b>Procedure</b>                                     | <b>9</b>  |
| 3.1      | Uitvoering selectieprocedure                         | 9         |
| 3.2      | Aanbestedingsplatform en communicatie                | 9         |
| 3.2.1    | Vragen & inlichtingen                                | 9         |
| 3.2.2    | Sluiting van de aanmelding                           | 9         |
| 3.3      | Toepasselijke procedure                              | 9         |
| 3.4      | Planning                                             | 10        |
| 3.5      | Vergoeding procedure                                 | 10        |
| 3.6      | Rangorde bij tegenstrijdigheden                      | 10        |
| 3.7      | Klachten                                             | 11        |
| <b>4</b> | <b>Aanmeldingsvoorwaarden</b>                        | <b>12</b> |
| 4.1      | Aanmelding ondernemer(s)                             | 12        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)         | 12        |
| 4.1.2    | Tevredenheidsverklaring                              | 12        |
| 4.1.3    | Eén keer aanmelden                                   | 12        |
| 4.1.4    | Ondertekening aanmelding                             | 13        |
| 4.2      | Voorbehoud Opdrachtgever                             | 13        |
| 4.3      | Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding   | 13        |
| 4.4      | Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling | 13        |
| 4.5      | Selectievoorschriften                                | 14        |
| 4.6      | Ingediende stukken                                   | 14        |
| <b>5</b> | <b>Uitsluitingsgronden</b>                           | <b>15</b> |
| 5.1      | UEA                                                  | 15        |
| 5.2      | Uittreksel KvK                                       | 15        |
| 5.3      | Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)                  | 15        |
| 5.4      | Verklaring belastingdienst                           | 15        |
| <b>6</b> | <b>Geschiktheidseisen</b>                            | <b>16</b> |
| 6.1      | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid         | 16        |
| 6.2      | Financiële en economische draagkracht                | 17        |
| 6.3      | Beroepsbevoegdheid – Certificaten                    | 17        |

|          |                                                             |           |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7</b> | <b>Selectiecriteria</b>                                     | <b>18</b> |
| 7.1      | Matrix selectiecriteria                                     | 18        |
| <b>8</b> | <b>Beoordeling en selectie</b>                              | <b>19</b> |
| 8.1      | Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten  | 19        |
| 8.2      | Stap 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument              | 19        |
| 8.3      | Stap 3: Geschiktheidseisen                                  | 19        |
| 8.4      | Stap 4: Beoordeling selectiecriteria                        | 19        |
| 8.5      | Stap 5: Voorlopige selectie                                 | 19        |
| 8.6      | Stap 6: Definitieve selectie                                | 19        |
| <b>9</b> | <b>Bijlagen</b>                                             | <b>21</b> |
| 1.       | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invulformulier |           |
| 2.       | Referentieformulier kerncompetentie                         |           |
| 3.       | Referentieformulier selectie criterium 1                    |           |
| 4.       | Referentieformulier selectie criterium 2                    |           |
| 5.       | Checklist aan te leveren documenten                         |           |

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

### 1.1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad met betrekking tot de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure voor de realisatie van de bouwkundige werkzaamheden voor het project nieuwbouw Kleed-Clubgebouw EMM '21 te Roelofarendsveen. In deze selectieleidraad wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven. Parallel aan deze aanbesteding wordt de Europese niet-openbare procedure voor selectie van de installateur voor de E- en W-installaties gevolgd.

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen:

Fase 1: selectiefase;

Fase 2: gunningsfase.

Deze selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige opdracht dienen op basis van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een verzoek tot deelname te doen.

Op basis van de criteria bepaalt de aanbestedende dienst welke, bij voldoende geschiktheid, maximaal 5 gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de gunningsfase.

Alleen de geselecteerde gegadigden gaan door naar fase 2 en mogen op basis van de dan toegestuurde inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken een inschrijving doen voor onderhavige opdracht. De inschrijvingen zullen alsdan beoordeeld worden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), met subgunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit'.

Het doel van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure is het op een transparante wijze sluiten van één overeenkomst tussen de vereniging (zijnde aanbestedende dienst) en één opdrachtnemer.

### 1.1.2 Project

Vanuit gezamenlijk belang om de sportfunctie te behouden op de locatie te Roelofarendsveen, is een plan ontwikkeld voor de herontwikkeling van het Sportpad. Eind 2020 is er door het stedenbouwkundig bureau IMOSS een Masterplan voor de revitalisatie van het Sportpad gemaakt (meer informatie zie: <https://sportpad-in-beweging.nl/>) Het Sportpad zal het sociale hart van Roelofarendsveen zijn voor sport, recreatie en onderwijs. Het masterplan is onderverdeeld in 3 fasen. Fase 1 omvat de binnensportaccommodatie (zwembad en sporthal) en IKC, fase 2 omvat de buitensport voorzieningen, fase 3 omvat alle omliggende infra- groen- en waterstructuur. Onderhavige realisatieopdracht voor de nieuwbouw van het kleed/clubgebouw maakt onderdeel uit van fase 2. Het nieuwe kleed/clubgebouw vervangt de bestaande gebouwen op het Sportpad Deel 2. Het besluit om tot nieuwbouw over te gaan is genomen door gemeente Kaag & Braassem en de fusievereniging van de Voetbalvereniging EMM'21 en Hockeyclub Alkemade te Roelofarendsveen.

Begin vorig jaar is de vereniging gestart met een ontwerpteam om het ontwerp uit te werken tot een technisch ontwerp (TO) met bestek. Voor alle onderdelen van het Project wordt een uitvoeringsteam samengesteld. Het uitvoeringsteam wordt aanbesteed op basis van een gedetailleerd uitgewerkt Technisch ontwerp (TO). Er worden twee separate aanbestedingsprocedure doorlopen voor de bouwkundig aannemer en de installateur (elektrotechniek & werktuigbouwkunde). Daarnaast worden voor enkele directieleveringen separate aanbestedingsprocedures doorlopen, hetgeen resulteert in de volgende procedures:

a. Aanbesteding: Europese niet-openbare aanbesteding bouwkundige aannemer (UAV2012), *dit betreft de onderhavige aanbesteding.*

- b. Aanbesteding: Europese niet-openbare aanbesteding elektronisch & werktuigbouwkundig installateur (UAV2012).
- c. Aanbestedingen: Meervoudig onderhands (div.) directieleveringen (UAV2012), zoals
  - keuken en bar
  - maatwerk vaste inrichtingen

Gezamenlijk leidt dit tot de realisatie van de nieuwe Kleed-Clubgebouw EMM '21 te Roelofarendsveen. EMM '21 bestaat uit de voetbalvereniging EMM '21 en Hockeyclub Alkemade. Beide verenigingen zijn voornemens te fuseren tot EMM '21. De procedure voor fusie loopt, afronding wordt verwacht in 2025.

### 1.1.3 Begrippenlijst

In deze selectieleidraad worden onderstaande begrippen gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

- **Aanbestedende Dienst:** De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen, in deze de fusievereniging bestaande uit de voetbalvereniging EMM'21 en Hockeyclub Alkemade.
- **Aanbesteding:** De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming en/of een Inschrijving in te dienen. Om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;
- **Aanmelding:** De door gegadigde op basis van de Selectieleidraad ingediende verzoek tot deelneming, inclusief bijlagen.
- **Beoordelingscommissie:** Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming of Inschrijving doet.
- **Combinant:** De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
- **Combinatie:** Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
- **Gegadigde:** Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegericht dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.
- **Gunningsleidraad:** Uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Hoofdaannemer:** Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
- **Inschrijver:** Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
- **Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
- **Leverancier:** Een ieder die producten op de markt aanbiedt.
- **Nevenaannemer:** Persoon of organisatie die in samenwerking met de hoofdaannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- **Niet-openbare procedure:** Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
- **Nota van inlichtingen:** Aanvulling op de eerder gepubliceerde leidraad, die een onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.
- **Onderaannemer:** Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- **Ondernemer:** Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

- **Opdracht:** Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer opdrachtnemer(s) en een of meer Aanbestedende Diensten.
- **Opdrachtgever:** De Aanbestedende Dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten, in deze EMM '21.
- **Opdrachtnemer(s):** De Ondernemer(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
- **Overeenkomst:** Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende Dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.
- **Selectiebeslissing:** De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
- **Selectieleidraad:** Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
- **Selectieprocedure:** De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende Dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
- **Selectiestukken:** Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het UEA is een verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

## 1.2 Betrokken Partijen

Bij deze aanbesteding zijn onderstaande partijen betrokken. In de Gunningsleidraad zal de projectorganisatie nader worden toegelicht.

### Aanbestedende dienst:

#### Voetbalvereniging EMM'21

*Bezoek adres:*

Sportpad 17  
2371 PP Roelofarendsveen

*Postadres:*

Postbus 43  
2370 AA Roelofarendsveen

### Proces en Projectmanagement:

OLCO Advies & Management b.v. verzorgt het proces- en projectmanager.

OLCO advies & management b.v.

Hoofdstraat 41b

3971 KB, Driebergen-Rijssenburg.

Contactpersoon: mevrouw B. de Waardt

### Exploitant:

Fusievereniging (voetbalvereniging EMM'21 & Hockeyclub Alkemade). Het Kleed-Clubgebouw zal door de fusievereniging zelf geëxploiteerd worden.

De gemeente Kaag & Braassem heeft per raadsbesluit op 18 maart 2024 het krediet beschikbaar gesteld voor financiering van de nieuwbouw van het kleed/clubgebouw EMM '21.

## 2 Opdrachtomschrijving

### 2.1 Projectdefinitie

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van een overeenkomst op basis van de UAV2012. De Opdrachtgever sluit deze Overeenkomst af met alle beoogde uitvoerende partijen voor de uitvoering van het werk. De exacte voorwaarden en bepalingen behorende bij de overeenkomst zijn onderdeel van de Gunningsleidraad.

Uitgangspunt voor de werkzaamheden van de uitvoerende partijen is het bestek met bijbehorende documenten, waaronder tekeningen en berekeningen. Het bestek met bijbehorende bijlage wordt als onderdeel van de Gunningsleidraad ter beschikking gesteld door de aanbestedende dienst. De opdracht omvat de bouwkundige realisatie van een kleed-clubgebouw EMM '21 waarin indicatief de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- 18 Kleedruimten met douches;
- 3 scheidsrechters kleedruimten met douches;
- 1 mindervaliden kleedkamer;
- Fysioruimte;
- Commissieruimte;
- 2 Toiletgroepen per verdieping;
- Wasruimte;
- Bergruimten;
- Inpandige installatieruimte;
- Kantine;
- Keuken met koelcel;
- Teambesprekingsruimte;
- Bestuurskamer;
- Buitenterras op de verdieping;

Indicatie voor het totale vloeroppervlak BVO is circa 2060 m<sup>2</sup>

### 2.2 Locatie

De huidige locatie van het kleed-clubgebouw EMM '21 is gelegen op het Sportpad 11, 2371 PP te Roelofarendsveen. Het huidige kleed-clubgebouw zal worden gesloopt. Op deze locatie zal het nieuwe kleed-clubgebouw van de fusie vereniging gerealiseerd worden. Het terrein is enkel bereikbaar via het fietspad (Sportpad) of via het naastgelegen parkeerterrein over het sportpark.



Afbeelding 1. Locatie Sportpad 11.

## 2.3 Samenwerking partijen

Naast de in 1.2 genoemde partijen zullen de geselecteerde partijen nauw samen gaan werken met de leden van het ontwerpteam en de uitvoerende partijen.

a. Het ontwerpteam bestaat uit:

- Architect – Grosfeld Bekkers van der Velde Architecten;
- Constructeur – Bogaards Constructiebureau;
- Adviseur installaties (E, W) – Vintis installatieadviseurs BV;
- Adviseur bouwfysica en brand – ZRi;
- Projectmanagement - OLCO Advies en Management b.v.

b. Het uitvoeringsteam zal bestaan uit:

- Bouwkundige aannemer;
- Installateur werktuigbouwkundig en elektrotechniek;
- Leveranciers van directieleveringen, onder andere keuken/bar en maatwerk vaste inrichtingen.

Tijdens de uitvoeringsfase zal de bouwkundige aannemer de coördinatie voeren tussen de bovenstaande nevenaannemers en eventuele leveranciers van directieleveringen. Hiervoor zal een Coördinatieovereenkomst worden afgesloten. Een concept Coördinatieovereenkomst alsmede een concept Aanneemovereenkomst zal als bijlage bij de Gunningsleidraad worden meegezonden naar de geselecteerde gegadigden.

## 2.4 Werkzaamheden en Fasering

In onderstaand overzicht is de rol in het Uitvoeringsteam (UT) in relatie tot de verschillende projectfasen op hoofdlijnen aangegeven. De adviseurs (architect, constructeur, installatie W&E en bouwfysica & brand) hebben in de Opdrachtscope zowel de ontwerpuitwerking als advisering van het gebouw zitten.

|                       | VO         | DO         | TO         | Aanbesteding | UO         | Werktekeningen | Uitvoering | Nazorg     |
|-----------------------|------------|------------|------------|--------------|------------|----------------|------------|------------|
|                       | OT         | OT         | OT         | OT           | OT         | UT             | UT         | UT         |
| Architect             | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend     | Uitvoerend | Toetsend       | Toetsend   |            |
| Constructeur          | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend     | Uitvoerend | Toetsend       | Toetsend   |            |
| Adviseur installaties | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend     | Uitvoerend | Toetsend       | Toetsend   |            |
| Bouwfysica en brand   | Uitvoerend | Uitvoerend | Uitvoerend | Toetsend     | Uitvoerend | Toetsend       | Toetsend   |            |
| Bouwkundig aannemer   |            |            |            |              | Toetsend   | Uitvoerend     | Uitvoerend | Uitvoerend |
| Installateur E + W    |            |            |            |              | Toetsend   | Uitvoerend     | Uitvoerend | Uitvoerend |

## 3 Procedure

### 3.1 Uitvoering selectieprocedure

Deze Europese niet-openbare aanbesteding geschiedt op basis van het ARW 2016.

### 3.2 Aanbestedingsplatform en communicatie

Deze aannemersselectie zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de aanmeldingen via het TenderNed platform zal geschieden. Dit geldt zowel voor de Opdrachtgever als de Gegadigde. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-8363376. E-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Contactformulier voor email via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.

Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

#### 3.2.1 Vragen & inlichtingen

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze aanbesteding moeten gesteld worden via TenderNed. Gegadigden kiezen zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in hoofdstuk 3.4.

Beantwoording van de vragen cq het verstrekken van inlichtingen zal doorlopend plaatsvinden via TenderNed. De aanbestedende dienst streeft ernaar de laatste beantwoording van de vragen, welke tijdig zijn ingediend (zie planning in hoofdstuk 3.4), uiterlijk te beantwoorden op het moment zoals tevens aangegeven in de planning. Hierdoor is er voor Gegadigde nog voldoende tijd voor verwerking van het antwoord, voor de uiterste datum indienen Verzoek tot deelneming.

#### 3.2.2 Sluiting van de aanmelding

Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via TenderNed ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen wordt deze geopend binnen TenderNed. Deze opening is niet openbaar.

### 3.3 Toepasselijke procedure

De te volgen procedure voor deze aanbesteding is de **Europese niet-openbare** procedure met twee percelen die ieder apart op TenderNed worden vermeld. De procedure bestaat uit:

1. Selectiefase, waarbij het doel is om maximaal 5 geschikte partijen te selecteren per perceel. Gegadigden doen hiervoor een verzoek tot deelneming. De geselecteerde Gegadigden krijgen een uitnodiging om deel te nemen aan de gunningsfase;

2. Gunningsfase, waarbij het doel is te komen tot 1 geschikte Gegadigde per perceel die het werk gegund krijgt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Geselecteerde Gegadigden doen hiervoor een Inschrijving.

**Kwaliteit 30%:**

- a. Kwaliteitsborging, aanpak en BLVC;
- b. Planning van de uitvoering, met daarin opgenomen de belangrijke mijlpalen, risico's en knelpunten.
- c. Optimalisaties

**Prijs 70%:**

- a. Opdracht aanneemsom met open begroting

De exacte indieningsvereisten en wijze van beoordeling en weging van criteria voor de gunningsfase worden in de gunningsleidraad vastgelegd.

### 3.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan, Gunningsfase onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Selectieprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op TenderNed.

| Processtappen                                                                                             | Data                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Selectiefase</b>                                                                                       |                                       |
| Publicatie Selectiestukken                                                                                | 5 juli 2024                           |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen                                            | <b>9 september 2024 tot 10:00 uur</b> |
| Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen                                                      | 16 september 2024                     |
| <b>Uiterste datum aanmeldingen</b>                                                                        | <b>25 september 2024 tot 10:00</b>    |
| Streefdatum versturen voorlopige selectiebeslissing                                                       | 7 oktober 2024                        |
| Afloop bezwaartermijn (10 dagen)                                                                          | 17 oktober 2024                       |
| <b>Gunningsfase</b>                                                                                       |                                       |
| <i>Uitnodiging tot inschrijving door verstrekken van Gunningsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden</i> | 18 oktober 2024                       |
| <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen</i>                                     | 25 november 2024 tot 10:00 uur        |
| <i>Streefdatum beschikbaar stellen laatste inlichtingen</i>                                               | 2 december 2024                       |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving</b>                                               | <b>16 december 2024 tot 10:00 uur</b> |
| <i>Streefdatum versturen voorlopige gunningsbeslissing</i>                                                | 9 januari 2025                        |
| <i>Afloop bezwaartermijn (20 dagen)</i>                                                                   | 30 januari 2025                       |
| <i>Definitieve gunning</i>                                                                                | 30 januari 2025                       |

### 3.5 Vergoeding procedure

Voor de selectiefase en gunningsfase wordt geen vergoeding verstrekt voor het doen van een aanmelding of inschrijving.

### 3.6 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad en alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst

meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na de uiterste aanmeldtermijn kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Gegadigde verliest het recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover deze in de Selectiestukken voorkomen. Met het doen van een aanmelding stemt Gegadigde onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Selectiestukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken; deze zijn voor risico van Gegadigde.

Bij tegenstrijdigheden tussen verschillende documenten binnen de Selectiestukken geldt de volgende rangorde (waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde):

- a. De Nota('s) van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Aanmelding Gegadigde.

Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn, heeft de meest recente Nota van inlichtingen voorrang bij tegenstrijdigheden.

### 3.7 Klachten

Wanneer Gegadigde een klacht heeft over de procedure, maakt Gegadigde in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Gegadigde wordt afgehandeld kan Gegadigde de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Gemeente Kaag en Braassem. Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure kan in dat geval per e-mail worden ingediend via het e-mailadres [info@kaagenbraassem.nl](mailto:info@kaagenbraassem.nl). Deze zal worden behandeld door een door de gemeente aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van Gegadigde,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling of de klacht al dan niet gegrond is. Gemeente Kaag en Braassem zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de procedure betrokken, partijen. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de procedure.

Alleen Gegadigden die belang hebben bij de uitkomst van deze procedure mogen een klacht indienen. De Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Wij willen Gegadigde er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in deze leidraad.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

## 4 Aanmeldingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld voor een aanmelding van de Gegadigde toegelicht.

### 4.1 Aanmelding ondernemer(s)

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden, voor één of meerdere percelen van deze Selectieprocedure als zijnde gegadigde:

1. Een ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de aanbestedende dienst worden en hoofdelijk garant staan voor de uitvoering van alle onderdelen van de overeenkomst;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. Dus elke Combinant dient de informatie te verschaffen conform hoofdstuk 5, hoofdstuk 6.1 en hoofdstuk 6.2.

Indien u zich zelfstandig opwerpt als Gegadigde en u in uw Verzoek tot deelneming opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in uw aanmelding. Als Gegadigde draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt alle communicatie en verbintenissen namens en naar de Onderaannemer. U vrijwaart de Opdrachtgever van enige verantwoordelijkheid in deze.

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de aanmelding (zie bijlage). Indien gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer voor de aanmeldingsvereisten dient elke partij waarop beroep wordt gedaan een UEA te ondertekenen.

Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

#### 4.1.2 Tevredenheidsverklaring

Per referentieproject dient Gegadigde een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever te overleggen bij de aanmelding. In deze verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

1. Opdrachtgever en contactpersoon;
2. Contactgegevens;
3. Projectbeschrijving;
4. Investeringsom project;
5. Opdrachtsom Gegadigde;
6. Bruto vloeroppervlak;
7. Planning, huidige fase en oplevering;
8. Eventuele samenwerking.

#### 4.1.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of

Combinatie zijn. Onderdeel van de aanmelding is het opnemen van aan organogram van de Gegadigde of Combinanten.

#### 4.1.4 Ondertekening aanmelding

Bij de indiening van aanmelding dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK). Indien een gevolmachtigde is aangesteld dient hiervan het bewijs bij aanmelding te zijn bijgesloten. Indien niet rechtsgeldig ondertekend wordt de Gegadigde uitgesloten.

### 4.2 Voorbehoud Opdrachtgever

Op deze procedure zijn enkele voorbehouden van toepassing voor de Opdrachtgever:

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde eisen en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op TenderNed is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de procedure.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wet- en regelgeving en standaarden en prestaties.
- c. De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om de planning van de procedure aan te passen of de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kan de Aanbestedende Dienst niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadelijch. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

### 4.3 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding

Gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De aanbestedende dienst zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken.

### 4.4 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de aanbestedende dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedende dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

## 4.5 Selectievoorschriften

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. Het Verzoek tot deelneming en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- b. Aan het Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de fase voor contractvorming draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- c. Gegadigde gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d. De aanmelding van Gegadigde is ingediend zoals in deze Selectieleidraad staat beschreven en gegadigde conformeert zich aan de beschreven voorwaarden en bepalingen;
- e. Gegadigde is bekend en gaat akkoord met de waarderings- en beoordelingsmethodiek zoals in deze procedure door de aanbestedende dienst gehanteerd;
- f. Alle door Gegadigde overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door gegadigde gestand worden gedaan.

## 4.6 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende Dienst en zal niet worden geretourneerd, maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zullen deze worden vernietigd. De Aanbestedende Dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

## 5 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

De Gegadigden dienen dit aan te tonen door de onderstaande bewijsmiddelen op de gevraagde momenten te overhandigen.

### 5.1 UEA

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De gegadigde dient **direct bij aanmelding** het ingevulde en ondertekende UEA formulier mee te zenden.

### 5.2 Uittreksel KvK

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de Gegadigde. Dit mag niet ouder dan twaalf maanden zijn op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken heeft ondertekend hiertoe bevoegd is. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. De gegadigde dient **direct bij aanmelding** het uittreksel KvK als bewijsmiddel te overhandigen.

### 5.3 Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)

De gedragsverklaring aanbesteden van de gegadigde. De GvA dient niet ouder te zijn dan twaalf maanden op het moment van aanmelding. Wanneer wordt aangemeld met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om **binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

### 5.4 Verklaring belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van de gegadigde die op het tijdstip van aanmelding niet ouder is dan twaalf maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om **binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

## 6 Geschiktheidseisen

De Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Onderstaand worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid op basis van de gevraagde kerncompetentie;
- Financiële en economische draagkracht;
- Beroepsbevoegdheid.

### 6.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient de gevraagde bewijsstukken voor het aantonen van de gevraagde kerncompetentie **direct bij aanmelding** te verstrekken.

#### Kerncompetentie

De aanbestedende dienst is op zoek naar een bouwkundig aannemer die bij het realiseren van een functioneel en duurzaam Kleed-Clubgebouw, ook veel aandacht heeft voor het realiseren van een gebouw dat goed te exploiteren is oftewel eenvoudig is het beheer en onderhoud. Tijdens de ontwerpfase is veel aandacht besteed aan duurzaamheid, functionaliteit en materialisatie welke aansluit bij eenvoudig beheer en onderhoud van het Kleed-Clubgebouw.

De gegadigde voor de bouwkundige realisatie dient door het aanleveren van referenties aan te tonen dat zij beschikt over ervaring met gelijkwaardige projecten. De gegadigde toont middels minimaal 1 referentie over de volgende kerncompetentie te beschikken:

#### Kerncompetentie: Realiseren van een publiek toegankelijk bouwwerk

Ervaring met het realiseren van een publiek toegankelijk gebouw in hoedanigheid als Bouwkundig hoofdaannemer. Verder gelden voor de referentie de volgende minimumvereisten:

- De referentie betreft een utilitair bouwwerk met publieke functie en een oppervlakte van minimaal 1.000 m<sup>2</sup> BVO.
- Publieke gebouwen zijn gebouwen die zijn opengesteld voor publiek. Gedefinieerd als sportgebouwen, Kleed-Clubgebouwen, gemeentehuis, onderwijsgebouw, culturele instellingen en zorggebouwen (niet zijnde zorgwoningen);
- De referentie betreft nieuwbouw.
- Gegadigde heeft een tevredenheidsverklaring bijgeleverd voor de referentie.

Voor de kerncompetentie dient de Gegadigde één referentie bij te voegen middels het referentieformulier, zie bijlage 2. De referentie moet vergezeld worden van ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal. Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 5 jaar. De termijn van 5 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (geen onderdeel van bovenstaande 2 A4).

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van het aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn zal de referentie komen te vervallen.

Indien Gegadigde aanmeldt als combinatie dient minimaal één van de Gegadigde aan de bovenstaande kerncompetentie te voldoen.

## 6.2 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient bij aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA-formulier over onderstaande bewijstukken te beschikken:

Gegadigde toont zijn financiële en economische draagkracht aan door middel van de volgende bewijstukken::

- Een kopie verzekeringspolis AVB met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een verzekerd bedrag van minimum € 1.000.000,- per aanspraak en minimum €2.000.000,- per verzekeringsjaar.

Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om **binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

De Gegadigde aan wie is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

### Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund, een bankgarantie af te geven. De bankgarantie dient uiterlijk **3 weken** na ondertekening van de aannemingsovereenkomst te worden verstrekt door de opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een lidstaat van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's en die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandse Bank.

De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de definitieve aanneemsom, exclusief btw. De bankgarantie is van kracht vanaf het sluiten van de aannemingsovereenkomst tot en met de oplevering, vervolgens wordt de bankgarantie afgebouwd naar 2,5% tot einde onderhoudstermijn.

Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument te voldoen aan deze geschiktheidseis.

## 6.3 Beroepsbevoegdheid – Certificaten

De gegadigde dient bij aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA-formulier over onderstaande certificaten te beschikken:

### a. ISO 9001

Gegadigde, is gecertificeerd volgens ISO-9001 of gelijkwaardig.

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dient het bewijsmiddel binnen **zeven** kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

### b. VCA-certificering

Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA\*\*, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA\*\*.

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dient het bewijsmiddel binnen **zeven** kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

Als uit de aangeleverde informatie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen wordt het voorlopig selectiebesluit ingetrokken en het selectiebesluit met de rangorde aangepast dientengevolge.

## 7 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf partijen zich hebben aangemeld als Gegadigde, waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan zal een beoordeling op de selectiecriteria nodig zijn. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden de onderstaande Selectiecriteria gehanteerd. Voor de Selectiecriteria geldt dat deze aangetoond dienen te worden door middel van het opgaveformulier referentieprojecten, opgenomen in bijlage 3. Per referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden aangeleverd.

### 7.1 Matrix selectiecriteria

| Selectiecriteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Score max. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. Utilitair publiek bouwwerk</b><br><br>De referentie toont een utilitair bouwwerk met publieke functie.<br>Daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: <ul style="list-style-type: none"><li>• &gt; 1.250 m2 BVO, levert 20 punten op;</li><li>• &gt; 1.500 m2 BVO, levert 60 punten op</li><li>• &gt; 1.750 m2 BVO, levert 100 punten op.</li></ul>                                                        | 100        |
| <b>2. Functionaliteit en complexiteit</b><br><br>De referentie toont een publiektoegankelijk gebouw waarbij de volgende functies zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bevat een horeca met bar en keuken faciliteit, levert 40 punten op;</li><li>• Idem, aangevuld met minimaal 10 kleedruimtes, levert 70 punten op;</li><li>• Idem, verdeeld over twee bouwlagen levert 100 punten op.</li></ul> | 100        |
| <b>Totaal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>200</b> |

Per selectie criterium dient Gegadigde één referentie bij te voegen middels het referentieformulier, zie bijlage 2. De referentie moet vergezeld worden van ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal. Indien het maximumaantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld. De referentie mag gelijk zijn aan een referentie voor de kerncompetentie en/of een ander selectiecriteria, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie(s).

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 5 jaar. De termijn van 5 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring (geen onderdeel van bovenstaande 2 A4).

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn zal de referentie komen te vervallen.

## 8 Beoordeling en selectie

Bij de Aanmeldingen wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden, hoofdstuk 5, van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien uit beoordeling blijkt dat de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet gaat Gegadigde door naar de beoordeling van de selectiecriteria. Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende aanmeldingen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Aanmelding te vragen indien zij dit nodig acht.

### 8.1 Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de aanbestedende dienst wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Aanmelding volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Het indienen van een voorwaardelijke Aanmelding leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

### 8.2 Stap 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door de aanbestedende dienst wordt gecontroleerd of Gegadigde een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft ingediend (zie bijlage) en of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het onvolledig of onjuist indienen of het niet rechtsgeldig ondertekenen van de UEA kan leiden tot uitsluiting.

### 8.3 Stap 3: Geschiktheidseisen

Door het beoordelingsteam wordt gecontroleerd of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet het geval is, dan wordt Gegadigde van de Selectieprocedure uitgesloten.

### 8.4 Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde stap 1 tot en met 3 goed heeft doorlopen, wordt de aangeleverde informatie voor de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld.

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Indien alle bovengenoemde scores gelijk zijn, dan zal door middel van loting door de aanbestedende dienst een rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningsfase.

### 8.5 Stap 5: Voorlopige selectie

Na beoordeling van de Aanmeldingen zal de aanbestedende dienst alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de aanbestedende dienst voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn.

Bij de schriftelijke selectiebeslissing zal de gegadigde verzocht worden de aanvullende documenten als omschreven in hoofdstuk 5 en 6 aan te leveren. Deze documenten zullen door de aanbestedende dienst beoordeeld worden. Als uit de aangeleverde informatie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen wordt het voorlopig selectiebesluit ingetrokken en het selectiebesluit dientengevolge met de rangorde aangepast.

### 8.6 Stap 6: Definitieve selectie

De Selectiebeslissing in stap 5 geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen tien kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort

geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal er overgegaan worden tot definitieve selectie. Hiervan worden alle Gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan schriftelijk op de hoogte gesteld.

## 9 Bijlagen

Bijlagen behorende bij de Selectieleidraad

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invulformulier
- Bijlage 2. Referentieformulier kerncompetentie
- Bijlage 3. Referentieformulier selectiecriterium 1
- Bijlage 4. Referentieformulier selectiecriterium 2
- Bijlage 5. Checklist aan te leveren documenten