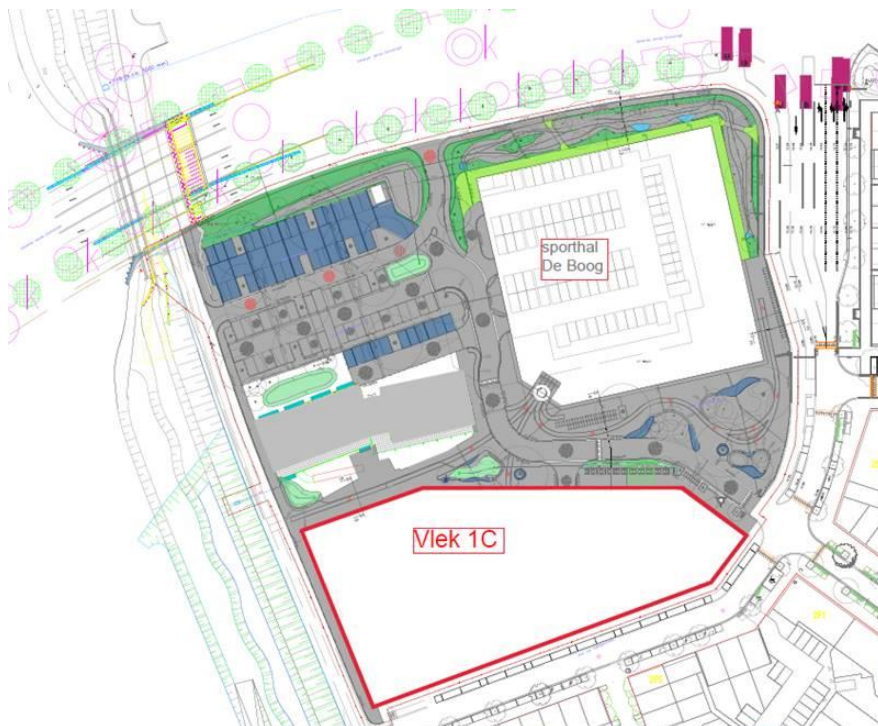


Selectieleidraad

Europese aanbesteding, niet-openbare procedure

Ontwerpteam

Schoolgebouw en bibliotheek Hof van Holland



Inhoudsopgave

1. Opdracht	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Omschrijving van het project	3
1.3. Planning	7
1.4. Aanbesteding via TenderNed	7
1.5. Keuze procedure	7
1.6. Samenvoeging / één perceel	8
2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	9
2.1. Uitsluitingsgronden	9
2.2. Geschiktheidseisen	9
2.3. Aanleveren bewijsstukken	11
2.4. Bewijsstukken indienen bij aanmelding	12
2.5. Bewijsstukken indienen na voornemen tot selectie	12
3. Selectiecriteria	13
3.1. Selectiecriteria	13
3.2. Beoordeling selectiecriteria	15
4. Selectieprocedure	16
4.1. Toepasselijk recht en geschillen	16
5. Wijze van indienen deelname aan selectieprocedure en vereisten	17
5.1. Communicatie	17
5.2. (Samenwerkingsverbanden van) Gegadigde	17
5.3. Vereisten aan de aanmelding / Inschrijving	18
5.4. Inlichtingen	18
5.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding	19
5.6. Voorbehoud / niet gunnen	19
6. Bijlagen	20
7. Begrippenlijst	21

1. Opdracht

1.1. Inleiding

Dit document is de Selectieleidraad dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure niet-openbare procedure, Ontwerpteam Schoolgebouw en bibliotheek Hof van Holland, Nijmegen. Het doel is om op deze wijze te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de integrale ontwerpwerkzaamheden (bouwkundig, constructief, E-installaties, W-installaties, bouwfysica, brandveiligheid, inrichting terrein) van het project, op basis waarvan de aanbestedingen voor de realisatie plaatsvinden.

Deze Selectieleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. De Selectieleidraad beschrijft de wijze waarop een Aanmelding kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze gemeente Nijmegen de ingediende Aanmelding zal beoordelen.

1.2. Omschrijving van het project

1.2.1. Aanbestedende dienst

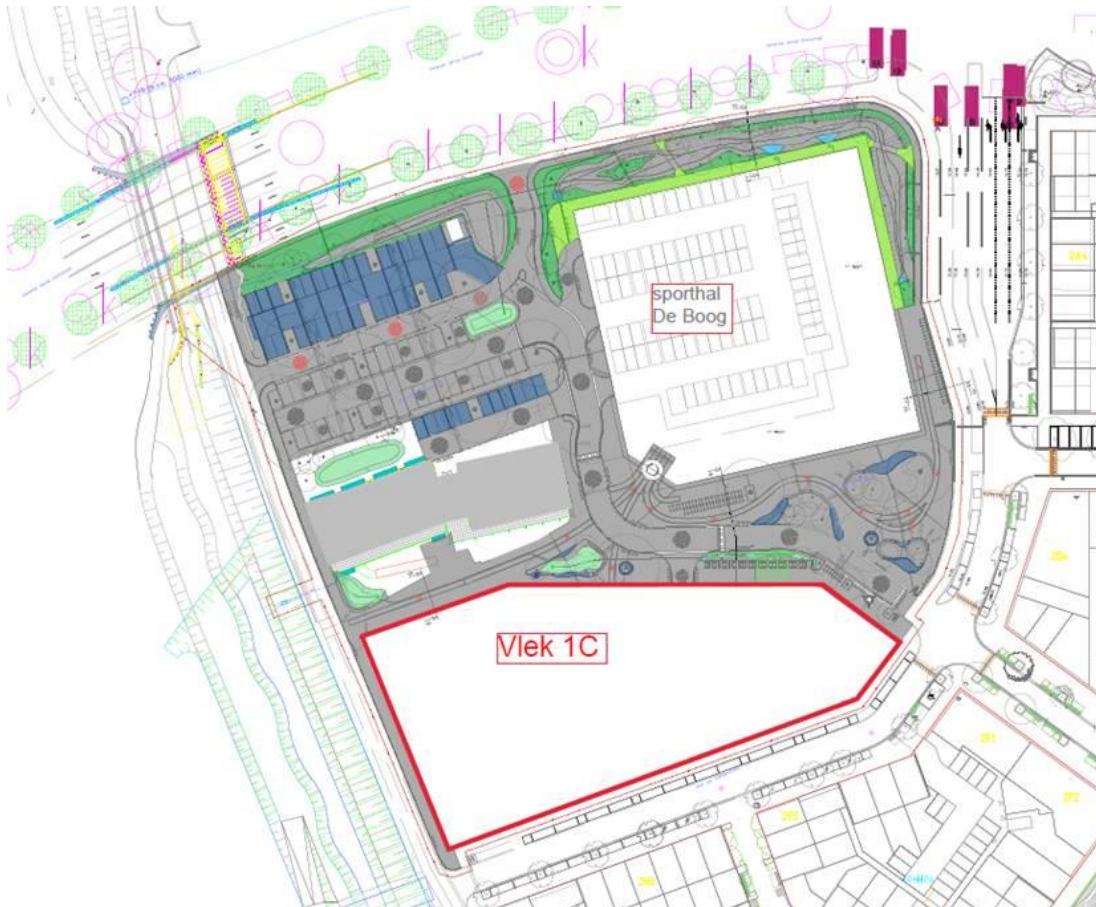
De gemeente Nijmegen (hierna: Aanbestedende dienst) behoort met haar ruim 170.000 inwoners tot de top 10 grootste gemeenten in Nederland. Een gemeentelijke organisatie van circa 1400 volledige arbeidsplaatsen ondersteunt het bestuur bij het bereiken van haar doelen. Voor meer informatie zie: <https://www.nijmegen.nl/>

Nijmegen-Noord groeit de komende jaren naar ruim 30.000 inwoners. Het is belangrijk dat Noord volwaardige voorzieningen krijgt. Er is behoefte aan een nieuwe basisschool. Inmiddels heeft de Minister ingestemd met het stichten van een nieuwe school in de wijk Hof van Holland. Dit betekent dat de gemeente de zorgplicht heeft om onderwijshuisvesting beschikbaar te stellen aan deze nieuwe school. Vanuit dat algemeen belang vinden we tevens de aansluiting van kinderopvang en bso met onderwijs belangrijk en daarom realiseren we deze voorziening in de school. De gemeente neemt het bouwheerschap voor haar rekening.

Voor de bibliotheek bieden de huidige locaties in De Klif (Oosterhout) en De Ster (Lent) niet de ruimte om mee te kunnen groeien met dit stadsdeel. Daarnaast voldoen deze locaties in kwalitatief opzicht niet. Door een nieuwe vestiging in de wijk Hof van Holland te realiseren, borgen we de bibliotheekvoorziening voor Noord.

1.2.2. Projectgebied

De uitvoering van dit project vindt plaats op vlek 1c in de wijk Hof van Holland, Nijmegen met een beschikbare kavelgrootte ca. 4.514m².



1.2.3. Doel van de Opdracht

Het doel van het project is het realiseren van een hoogwaardige, functionele en duurzame school en bibliotheek, inclusief het ontwerp van de openbare buitenruimte binnen het kavel. Deze object(en) en de buitenruimte moeten voldoen aan de eisen en wensen van de opdrachtgever en gebruiker.

De projectresultaten omvatten:

- Een nieuwe basisschool genaamd "Noorderstroom" met een bruto vloeroppervlak (BVO) van circa 2.727 m², inclusief een geplande kinderopvang van 376 m² BVO. Het basisontwerp van het schoolgebouw is gericht op een capaciteit van 420 leerlingen, maar in reguliere omstandigheden zal het gebruikt worden voor 360 leerlingen. Voor een optimale flexibiliteit in zowel ontwerp als gebruik, moet het mogelijk zijn om de capaciteit eenvoudig aan te passen. Zo moet het gebouw kunnen uitbreiden van 360 naar 420 leerlingen, wat neerkomt op een toename van ongeveer 300 m² voor elke 60 extra leerlingen. Eveneens moet het mogelijk zijn om de capaciteit te verlagen van 360 naar 300 leerlingen, wat een vermindering van circa 300 m² betekent voor elke 60 leerlingen minder. Deze aanpasbare ruimte moet ook beschikbaar zijn voor gebruik door andere maatschappelijke organisaties.
- Een nieuwe bibliotheekvestiging met een BVO van ongeveer 1.726 m² met hierbinnen ruimte voor cultuureducatie en jongerenontmoeting.
- Nieuw ontwikkelde aangrenzende buitenruimte binnen de grenzen van de kavel. Deze ruimte zal naadloos aansluiten op bestaande buitenruimten buiten de kavel.

Het doel is om de projectresultaten medio juli 2026 gebruiksklaar opgeleverd te hebben.

Omvang van het project financieel:

Het totale taakstellend budget is € 18,5 miljoen inclusief BTW.

1.2.4. Vraagspecificatie ontwerpdiensten

Voor de realisatie van dit project wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart om een multidisciplinair team samen te stellen. Dit team zal in ieder geval moeten bestaan uit een architect, E&W adviseur, constructeur en bouwphysica/brandveiligheidsexpert. Het team krijgt de verantwoordelijkheid over het bouwkundig, constructief en installatietechnisch ontwerp, inclusief de technische uitwerking tot en met de contractstukken (bestek) en werktekeningen. Zie voor meer informatie de volgende paragraaf.

1.2.5. Scope opdracht

De algemene scope van de opdracht voor de opdrachtnemer omvat:

- Het fungeren als het enige aanspreekpunt voor opdrachtgever gedurende het gehele proces.
- Het uitvoeren van alle ontwerpwerkzaamheden (bouwkundig, constructief, E-installaties, W-installaties, bouwphysica, brandveiligheid, civieltechnisch) die nodig zijn voor de aanbesteding van het project.
- Het verrichten van alle ontwerpwerkzaamheden om vergunningen, goedkeuringen, en andere benodigde documenten te verkrijgen voor de realisatie en ingebruikname van het project.
- Het uitvoeren van alle vereiste onderzoeken om vergunningen, goedkeuringen, en andere documenten te verkrijgen voor de realisatie en ingebruikname van het project.
- Het plannen en coördineren van de aansluiting van de gebouwen op de nutsvoorzieningen, inclusief riolering.
- De esthetische begeleiding, controle werktekeningen en het installatietoezicht tijdens de realisatiefase zijn onderdeel van de scope.

Buiten de scope van de opdracht voor de Opdrachtnemer vallen:

- De inrichting van losse meubels en apparatuur.
- De inrichting van de openbare ruimte buiten het kavel.

De exacte demarcatie van de scope zal in gunningsfase middels de DNR kruisjeslijst worden vastgelegd.

De scope van de opdracht en het gebied dat beschikbaar wordt gesteld aan de Opdrachtnemer, wordt begrensd door de Projectgrens, zoals weergegeven met vlek 1c in de situatietekening bij paragraaf 1.2.2 “Projectgebied”.

1.2.6. Gebouwinstallaties

De ontwerp- en adviesdiensten met betrekking tot de gebouwinstallaties omvatten hoofdzakelijk de gebouwgebonden installaties en apparatuur voor werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties of onderdelen daarvan. Deze lijst is niet uitputtend, en alle onderdelen die noodzakelijk zijn voor een goed functionerend gebouw moeten worden meegenomen.

Werktuigbouwkundig:

- Warmteopwekking.
- Verwarmingsinstallatie, transport en distributie.
- Ventilatie- en luchtbehandelingsinstallatie, transport en distributie.
- Warm- en koudwatervoorziening, inclusief legionellabeheersing, transport en distributie.
- Rioleringsvoorzieningen binnen het gebouw, vuilwaterafvoer en aansluiting op het gemeentelijk riool.
- Waterberging.
- Hemelwaterafvoeren.
- Sanitaire voorzieningen.

- Regelinstallaties.
- Brandpreventie-installaties.
- Aansluiting op nutsvoorzieningen.

Elektrotechnisch:

- Fotovoltaïsche installatie (PV-installatie).
- Opslag van elektrische energie.
- Centrale algemene voorzieningen.
- Voeding, aarding, kabelgoten, beveiliging.
- Communicatie-installaties (data, telefoon, beeld, geluid, brandbeveiliging, signalering, loze leidingen en aansluitpunten).
- Verlichtings- en noodverlichtingsinstallaties, inclusief terreinverlichting.
- Licht- en krachtinstallaties.
- Brandmeld- en ontruimingsinstallatie.
- Elektronische verdeelinrichtingen en verdeelsystemen.
- Hoofd- en onderverdelers.
- Toegangscontrolesysteem.
- Aansluiting op nutsvoorzieningen.

1.2.7. Uitnodiging tot Inschrijving en gunning

De opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV).

Dit betekent dat naast de prijs ook kwaliteitscriteria zullen meewegen bij de selectie van het ontwerpteam.

Deze kwaliteitscriteria hebben betrekking op het onderstaande:

- Duurzaamheid
De manier waarop het ontwerp bijdraagt aan de ambities op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en binnenklimaat.
- Kwaliteit benodigde gebouw(en)
De manier waarop het ontwerpteam de kwaliteit van het gebouw/ de gebouwen aanbiedt in het ontwerp.
- Projectorganisatie en planning
De manier waarop het ontwerpteam het project opzet en uitvoert en welke planning hierbij geldt.
- Financiële kaders
De manier waarop het ontwerpteam handelt en waakt over de financiële kaders van de opdracht.
- Risico's en kansen
De risico's en kansen die het ontwerpteam ziet en de mitigerende maatregelen die hiervoor gelden.

1.3. Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om de aanbesteding op 30 juli 2024 af te ronden, waarna de Overeenkomst getekend wordt.

Onderwerp	Datum deadline
Selectiefase	
Publicatie TenderNed	Vrijdag 1 maart 2024
Indienen vragen nav Selectiefase	Vrijdag 15 maart 2024, 14.00u
Beantwoorden vragen	Vrijdag 22 maart 2024
Aanmelding indienen	Vrijdag 5 april 2024, 14.00u
Publicatie selectiebesluit	Woensdag 17 april 2024
Bezwaartermijn	Dinsdag 7 mei 2024
Gunningfase	
Start gunningfase	Dinsdag 7 mei 2024
Indienen vragen nav Gunningfase, 1	Vrijdag 17 mei 2024, 14.00u
Beantwoorden vragen 1	Vrijdag 24 mei 2024
Indienen vragen nav Gunningfase, 2	Maandag 3 juni 2024, 14uur
Beantwoorden vragen 2	Maandag 10 juni 2024
Deadline indienen Inschrijving	Vrijdag 21 juni 2024, 14.00u
Presentaties	Maandag 24 juni 2024
Verzenden voorgenomen gunningbeslissing	Dinsdag 9 juli 2024
Bezwaartermijn	Dinsdag 30 juli 2024

Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed. Dit betekent dat Aanmeldingen en Inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Van Pinxteren, (of diens plaatsvervanger bij Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

De heer Van Pinxteren is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-25445865.

1.5. Keuze procedure

Gemeente Nijmegen overschrijdt bij de inkoop van het Ontwerpteam ten behoeve van onderhavige opdracht de Europees vastgestelde aanbestedingsgrens. Hierdoor is gemeente Nijmegen verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Gemeente Nijmegen heeft gekozen voor het toepassen van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, staatsblad 2016.

De aanbesteding vindt plaats in twee fasen:

1. **De selectiefase** -> het selecteren van maximaal vijf (5) partijen, conform deze selectieleidraad;
2. **De inschrijvingsfase** -> het gunnen van de opdracht aan één (1) inschrijver, conform de nader aan de vijf (5) geselecteerde partijen te verstrekken documenten.

1.6. Samenvoeging / één perceel

Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten.

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

- Aanbestedende dienst wil één Opdrachtnemer die voorziet in de behoefte aan het ontwerpteam. De begeleiding, implementatie en de beoogde samenwerking met de Opdrachtnemer kost Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer veel tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij één Opdrachtnemer neer te leggen. Daarbij levert het beleggen van de Opdracht bij één Opdrachtnemer ook schaalvoordeel op. Hoe meer volume Aanbestedende dienst bij de Opdrachtnemer belegt hoe, naar verwachting, aantrekkelijker de prijzen voor Aanbestedende dienst zullen worden.
- Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Uit de marktverkenning bleek dat het aantal geïnteresseerde ondernemingen, juist ook in het MKB, voldoende was.
- Bovendien wenst Aanbestedende dienst uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft Aanbestedende dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij één Opdrachtnemer komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Aanbestedende dienst minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan Gegadigden worden gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

2.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage 1** gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor selectie zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. De Gegadigden die voor selectie in aanmerking komen wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Sanctiepakket Rusland

Gemeente Nijmegen handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op <https://www.pianoo.nl/nl>

Gemeente Nijmegen heeft op elk moment de mogelijkheid om uw Inschrijving te onderzoeken en kan Inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw Inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard.

2.2. Geschiktheidseisen

Gegadigde dient aan de Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf te voldoen.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht

- | | |
|----|---|
| 1. | <p>U bent ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK).</p> <ul style="list-style-type: none">• Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. Een Inschrijving die niet rechtsgeldig en bevoegd is ondertekend kan leiden tot uitsluiting. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud op het moment van Inschrijving), uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver - volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede.• Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. U dient de volmacht direct bij Inschrijving toe te voegen.• LET OP: Als u in combinatie aanmeldt/inschrijft dienen alle partijen een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.• Indien u als hoofd-onderaannemer aanmeldt/inschrijft en de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (onderaannemers) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende onderaannemer ook een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren. |
|----|---|

2.	In lijn met de DNR 2011, artikel 15 lid 1, bent u passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot een bedrag van drie keer de advieskosten met een maximum van € 2.500.000. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens personeel.
3.	In lijn met de DNR 2011, artikel 15 lid 1, bent u passend verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid tot een bedrag van driekeer de advieskosten met een maximum van € 2.500.000. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens personeel.
4.	Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn: - Gegadigde mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen. - Gegadigde is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht). - Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht. - De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Aanbestedende dienst kan na het voornemen tot selectie, maar vóór definitieve selectie, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.
5.	U beschikt over onderstaande kerncompetenties en kunt de ervaring hiermee aantonen door het overleggen van één (1) referentie per gevraagde kerncompetentie. Eén referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. De vereiste kerncompetenties zijn: Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Ontwerpen schoolgebouw. Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwerpen van een schoolgebouw zoals beschreven in de opdrachtbeschrijving (paragraaf 1.2.3) van onderhavige opdracht die minimaal voldoen aan alle volgende elementen: - Minimale BVO van 1.500m²; - Ontwerp met een realisatie van minimaal een GPR8 score of gelijkwaardig; - Het ontwerp is uitgevoerd of in uitvoering en bekrachtigd met een akkoord van referent van Gegadigde. Geschiktheidseis 2: Referentie Kerncompetentie 2 – Integraal ontwerpteam Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het aansturen en coördineren van een integraal ontwerpteam ten behoeve van een openbaar gebouw zoals beschreven in de scope (paragraaf 1.2.5) van onderhavige opdracht die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:

	○ Gegadigde was bij referent integraal verantwoordelijk voor het eindresultaat van het integrale ontwerpteam, waarbij minimaal vier van de volgende disciplines vertegenwoordigd waren: architectonisch ontwerp, Elektrotechnisch &Werktuigbouwkundig ontwerp, constructief ontwerp, bouwfysica, brandveiligheidsexpertise en civieltechnisch ontwerp; ○ Gegadigde was bij referent verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming en integratie van diensten; ○ Het integraal aansturen en coördineren is uitgevoerd of in uitvoering en bekrachtigd met een akkoord van referent van Gegadigde. • Geschiktheidseis 3: Referentie Kerncompetentie 3 - Ontwerpen multifunctioneel gebouw Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwerpen van een multifunctioneel gebouw dat minimaal voldoet aan alle volgende elementen: ○ Meerdere huurders/gebruikers; ○ Meerdere gebruiksfuncties; ○ Multifunctioneel ruimtegebruik; ○ Het ontwerp is uitgevoerd of in uitvoering en bekrachtigd met een akkoord van referent van Gegadigde. Bij aanmelding dient een ingevuld referentieformulier van bijlage 2 te worden ingediend. Referentieopdrachten die langer dan 7 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Aanmelding) zijn beëindigd, tellen niet mee. Ingeval een referentieproject wordt ingediend dat nog loopt, kijken we naar de resultaten die al zijn behaald. Iedere kerncompetentie dient door de Gegadigde/Combinant of onderaannemer, waar voor het betreffende onderdeel/de betreffende onderdelen beroep op wordt gedaan, zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver door een derde is uitgevoerd. Het volstaat wel als Inschrijver de werkzaamheden als onderaannemer heeft uitgevoerd.
--	---

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde Geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

2.3. Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.4. Bewijsstukken indienen bij aanmelding

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij aanmelding:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van aanmelding), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Gegadigden is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA **bijlage 1**;
- Het ingevulde referentieformulier **bijlage 2** - Bij aanmelding dient een ingevuld referentieformulier te worden ingediend. Per kerncompetentie dient één enkel referentieproject te worden ingediend. Het is toegestaan dat één referentieproject meerdere kerncompetenties aantoont.
Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- Het ingevulde referentieformulier selectiecriteria **bijlage 3** - Bij aanmelding dient een ingevuld referentieformulier selectiecriteria te worden ingediend. Per kerncompetentie dient één enkel referentieproject te worden ingediend. Het is toegestaan dat één referentieproject meerdere kerncompetenties aantoont.
Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

2.5. Bewijsstukken indienen na voornemen tot selectie

De geselecteerde Gegadigde dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het voornemen tot selectie onderstaande bewijsstukken aan te leveren via TenderNed:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Bewijs van verzekering voor beroepsaansprakelijkheid.

Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer gemeente Nijmegen deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst aanleveren. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de betreffende derde ook de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst alsmede de betreffende bewijsstukken waar een beroep op wordt gedaan aanleveren.

3. Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden zich aanmelden, waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, wordt aan de hand van de onderstaande selectiecriteria een rangschikking gemaakt van Gegadigden om zo te bepalen welke vijf Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Selectiecriteria hebben betrekking op de leverancier, niet op de betreffende opdracht.

In de tabel hieronder wordt per selectie criterium aangegeven wat de maximale weging is. Het beoordelingskader en subweging is opgenomen in paragraaf 3.1.

Selectie criterium		Weging
SC 1	Kerncompetentie ontwerp schoolgebouw	35%
SC 2	Kerncompetentie ontwerp bibliotheek	25%
SC 3	Kerncompetentie ontwerp kinderopvang	5%
SC 4	Kerncompetentie integraal ontwerpen en coördineren	35%

3.1. Selectiecriteria

Aanbestedende dienst wil meer inzicht krijgen in de kennis en ervaring van de Gegadigde, op kerncompetenties die in onderstaand overzicht zijn opgenomen. Per kerncompetentie van de Selectiecriteria mag maximaal één referentieproject of referentiecontract worden ingediend (dus maximaal vier). Een referentieproject/-contract mag wel worden ingezet om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Gegadigde dient onderstaande scoretabel in te vullen in **Bijlage 3** en daarbij te onderbouwen op welke manier dit van toepassing was. De puntentoekenning vindt als volgt plaats:

	Toelichting punten					Sub- weging
Onderwerp	0	4	6	8	10	
Selectie criterium 1 – Kerncompetentie ontwerp schoolgebouw						
Gegadigde heeft bij referent een schoolgebouw ontworpen dat gebaseerd is op het Kwaliteitskader Onderwijshuisvesting.	Nee		Ja, maar niet als zodanig gerealiseerd		Ja, volledig toegepast en in realisatie voltooid	10%
Gegadigde heeft bij referent een schoolgebouw ontworpen op basis van de principes van ecologisch bouwen, emissiereductie, energietransitie, toepassing van circulaire materialen en klimaatadaptatie.	Nee		Ja, benoemde principes grotendeels gerealiseerd		Ja, alle principes volledig toegepast en in realisatie voltooid	5%
Gegadigde heeft bij referent een schoolgebouw ontworpen waarbij zowel de architect als de adviseur E&W installaties, het concept frisse scholen heeft toegepast.	Nee		Frisse scholen klasse B		Frisse scholen klasse A	10%

Gegadigde heeft bij referent een schoolgebouw ontworpen dat voldoende flexibel is in zowel ontwerp als gebruik waarbij het mogelijk was om de capaciteit eenvoudig aan te passen.	Nee		Ja, maar niet als zodanig gerealiseerd		Ja, volledig toegepast en in realisatie voltooid	10%
Selectie criterium 2 – Kerncompetentie ontwerp bibliotheek						
Gegadigde heeft bij referent een bibliotheek ontworpen.	Nee	Ja, heeft een bibliotheek ontworpen	Ja, heeft een bibliotheek ontworpen met multi-functioneel karakter		Ja, met een multi-functioneel karakter waarbij de verschillende functies gelijktijdig gebruikt kunnen worden	25%
Selectie criterium 3 – Kerncompetentie ontwerp kinderopvang						
Gegadigde heeft bij referent een kinderopvang ontworpen dat gebaseerd is op het Kwaliteitskader kinderopvang.	Nee		Ja, maar niet als zodanig gerealiseerd		Ja, volledig toegepast en in realisatie voltooid	5%
Selectie criterium 4 – Kerncompetentie integraal ontwerpen en coördineren						
Gegadigde is bij referent integraal verantwoordelijk geweest voor de prestaties en het eindresultaat van het ontwerpteam.	Nee		Ja, tot op Voorlopig Ontwerp	Ja, tot op Definitief Ontwerp	Ja, tot uit Uitvoerend Ontwerp	15%
Gegadigde is bij referent integraal verantwoordelijk geweest voor de afstemming met de opdrachtgever en het multidisciplinaire karakter daarvan (verschillende belangen).	Nee		Ja, Gegadigde stemde af met één gemandateerde opdrachtgever		Ja, Gegadigde stemde af met verschillende stakeholders en opdrachtgevers	10%
Gegadigde heeft bij referent een gebouw ontworpen waarbij de exploitatielast een belangrijk uitgangspunt is geweest.	Nee		Ja, dit heeft bij ontwerp-principes centraal gestaan.		Ja, In elke fase zijn de exploitatie-kosten volledig doorgerekend	10%

3.2. Beoordeling selectiecriteria

Bij elke uitwerking op een Selectie criterium dient Gegadigde de volledige uitwerking voor het betreffende Selectie criterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander Selectie criterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat Selectie criterium.

Gegadigde dient zelf bij de Selectie criteria in **Bijlage 3** de gevraagde situatie te beschrijven en aan te geven wat diens score is conform de opgegeven tabel. De beoordelingscommissie verifieert alleen of de door Gegadigde opgegeven score, overeenkomt met diens beschrijving. Tevens zal Aanbestedende dienst bij de opgegeven referent van Gegadigde navraag doen en kenmerken van de beantwoording van Gegadigde nagaan. Als dit leidt tot twijfel of een tegenstrijdig bericht van de Referent, dan kan dit leiden tot een lagere score of terzijde legging.

Het is Gegadigde niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Aanmelding op te nemen. Met andere woorden: de Aanmelding moet ten aanzien van ieder Selectie criterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

4. Selectieprocedure

Nadat aanmeldingen zijn gerangschikt worden de Gegadigden één (1) tot en met vijf (5) in de rangschikking uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf Gegadigden voldoen aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid worden minder Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Van de geselecteerde Gegadigden worden de nadere bewijsmiddelen opgevraagd in de gunningsfase.

Er worden maximaal vijf Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien meer dan vijf Gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een Inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee Gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt de partij geselecteerd die het hoogst scoort op selectiecriterium 1. Indien daarna wederom meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen, wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een Inschrijving. De loting heeft enkel betrekking op de aanmeldingen die op een gedeelte vijfde plaats scoren. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.

Alle Gegadigden ontvangen van gemeente Nijmegen de selectiebeslissing over het eindresultaat van de beoordeling van de aanmelding. Na het bekend maken van de gunningsbeslissing worden de gegevens in het UEA, van de voorlopig geselecteerde Gegadigden aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De selectiebeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat gemeente Nijmegen voornemens is de Gegadigde die op de eerstvolgende plaats in de ranking is geëindigd toe te laten tot de volgende fase. Alle Gegadigden zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in het selectiebesluit van gemeente Nijmegen, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het selectiebesluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Gegadigde verzocht om de contactpersoon van gemeente Nijmegen tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Door het indienen van een aanmelding gaat Gegadigde ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de Gegadigde en verval van iedere aanspraak.

4.1. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectiebeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Arnhem.

5. Wijze van indienen deelname aan selectieprocedure en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Gegadigde/Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden **niet** geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de aanmelding.

5.1. Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van gemeente Nijmegen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

5.2. (Samenwerkingsverbanden van) Gegadigde

Een Gegadigde kan een aanmelding indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een aanmelding in te dienen met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemer(s). In het UEA dient Gegadigde aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier een aanmelding indienen. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie aanmelden en voor dezelfde aanbesteding aanmelden als onderaannemer van een andere Gegadigde.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de gemeente Nijmegen te kunnen aantonen dat hun aanmeldingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een aanmelding indienen. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Als u zich aanmeldt als combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aan vinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de combinatie met gemeente Nijmegen communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van gemeente Nijmegen en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.
- Door aanmelding in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elke lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de (raam)Overeenkomst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als

hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u een aanmelding indient met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer gemeente Nijmegen het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

5.3. Vereisten aan de aanmelding / Inschrijving

De aanmelding/Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door gemeente Nijmegen wordt gevraagd. Aan de aanmelding/Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

1. U dient uw aanmelding/Inschrijving op tijd in. Bent u te laat, meldt u niet aan of schrijft u niet in via TenderNed, dan wordt uw aanmelding/Inschrijving ongeldig verklaard.
2. U aanmelding/Inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de Aanbestedingsstukken.
3. Uw aanmelding/Inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit respectievelijk de selectieleidraad/gunningsleidraad. U verbindt geen voorwaarden aan uw aanmelding en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door aan te melden / in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat omschreven.
5. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan.
6. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de aanbestedingsprocedure in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de (raam)Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
7. Aan gemeente Nijmegen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de aanmelding en Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
8. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van gemeente Nijmegen.

5.4. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. **Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.**

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden/Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken en de bijlage Nota van inlichtingen in de (raam)Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Gegadigden/Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Gegadigde/Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient hij gemeente Nijmegen hiervan vóór de uiterlijke datum waarop conform paragraaf van het beschrijvend document vragen kunnen worden gesteld, via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

Aanmeldingen/Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Gegadigde/Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn aanmelding/Inschrijving verbindt, kan de Gegadigde/Inschrijver worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

5.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt inkoop@nijmegen.nl. De klachtenregeling is omschreven in bijlage 4.

5.6. Voorbehoud / niet gunnen

Gemeente Nijmegen heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Gemeente Nijmegen informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke Inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw Inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

6. Bijlagen

Bijlagen bij de Selectiefase	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieformulier Geschiktheidseisen
Bijlage 3	Referentieformulier Selectiecriteria
Bijlage 4	Nijmeegse inkoopbeleid 2019
Bijlage 5	Klachtenregeling gemeente Nijmegen
Bijlage 6	Projectinhoudelijke informatie: - Stedenbouwkundig PvE - Ruimtelijk programma school HvH - Ruimtelijk programma OBGZ (bibliotheek) HvH - Ruimtelijkprogramma Terrein HvH

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij aanmelding	
Uploaden in TenderNed	Uittreksel Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
Bijlage 1 Uploaden in TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Let op: rechtsgeldige ondertekening vereist Let op: bestand openen met Adobe Acrobat Reader
Uploaden in TenderNed	Ingevuld referentieformulier geschiktheidseisen
Uploaden in TenderNed	Ingevuld referentieformulier selectiecriteria

Aanleveren bij verificatie na voornemen tot selectie (geselecteerde gegadigde vanuit selectiefase)	
Uploaden in TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Uploaden in TenderNed	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Uploaden in TenderNed	Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid
Uploaden in TenderNed	Bewijs verzekering beroepsaansprakelijkheid

7. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in de leidraad met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:

Gemeente Nijmegen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Combinant:

Lid van een combinatie.

Combinatie:

Twee of meerdere Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing/besluit:

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de (raam)Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)Overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een Inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

Gegadigde / Inschrijver:

De ondernemer die een aanmelding / Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een aanbieding door Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De Aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)Overeenkomst als Opdrachtgever optreedt.

Overeenkomst:

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet. Daarnaast hanteert gemeente Nijmegen de vrijdag van de Vierdaagseweek als plaatselijke feestdag.