

MFA Kiezel en Kei te Bergambacht

Europese niet-openbare
Aanbestedingsprocedure
Selectieleidraad diensten: architect

Aanbestedende Dienst
Gemeente Krimpenerwaard

Referentienummer
2230014/20230417LS01

Datum
17 april 2023

Auteur(s)
Heshmat Najim
Laura Swinkels

Inhoudsopgave

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving	4
1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden	4
1.2 Looptijd Opdracht	8
1.3 Uitgangspunten aanbesteding	8
1.4 Doorkijk gunningsfase	9
1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	9
2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	11
2.1 Minimumeisen	11
2.1.1 Vorm van de Aanmelding	11
2.1.2 Wijze van ondertekenen	11
2.1.3 Uitsluitingsgronden	11
2.2 Geschiktheidseisen	12
2.2.1 Financiële en economische draagkracht	12
2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	12
2.3 Selectiecriteria	14
3. Procedure	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde	15
3.3 Tijdschema	15
3.4 Inlichtingen	16
3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden	17
3.6 Wijze van Aanmelding	17
3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding	19
3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit	20
3.9 Bewijsstukken aanleveren	20
3.10 Vergoeding van de kosten	21
3.11 Klachtenprocedure	21
Bijlagen	23
Bijlage 1 Begripsbepalingen	24

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICS adviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICS adviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICS adviseurs B.V., gedeponeerd bij de Rechtbank Overijssel onder nummer 9/2021, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICS adviseurs B.V.

Bijlage 2	Checklist Aanmelding	26
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
Bijlage 4	Formulier referentie geschiktheidseisen	28
Bijlage 5	Formulier referentie selectiecriteria	31
Bijlage 6	Model Nota van Inlichtingen	33

1. Inleiding en opdrachtbeschrijving

De gemeente Krimpenerwaard (de Aanbestedende Dienst) is voornemens om vervangende nieuwbouw te realiseren voor MFA Kiezel en Kei te Bergambacht. Ten behoeve van de architectonische en bouwkundige ontwerp- en advieswerkzaamheden, is de Aanbestedende Dienst voornemens één Inschrijver te selecteren en heeft hiertoe een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven.

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

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

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

De Aanbestedende Dienst, zijn vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van de MFA Kiezel en Kei bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

De gemeente Krimpenerwaard heeft besloten tot herhuisvesting van openbare basisschool Kiezel en Kei, kinderopvang gro-up en aanvullend de bibliotheek op de huidige locatie in Bergambacht. Om nieuwbouw te kunnen realiseren zullen alle bestaande opstallen, waaronder de school zelf, inclusief de kinderopvang gro-up en Klein Duimpje en het voormalige postkantoor, gesloopt worden.

De ruimtebehoefte (bvo, afgerond) op hoofdlijnen is als volgt:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - obs Kiezel en Kei: | 1.500 m2 |
| - kinderopvang gro-up: | 630 m2 |
| - bibliotheek Krimpenerwaard: | 620 m2 |

Missie en visie partijen

Obs Kiezel en Kei

Kiezel en Kei is een openbare school waar de kinderen naartoe komen om zich een aantal vaardigheden en houdingen eigen te maken, maar vooral ook om kennis en inzicht op te doen. Gelijkwaardigheid tussen mensen is een belangrijk uitgangspunt. Onze kinderen moeten respect op kunnen brengen voor waarden en normen van anderen, die zich onderscheiden in kleur, status, handicap, cultuur of geloof.

Een visie in delen: "Kiezel en Kei: méér dan kennis!"

- We streven een plezierig en veilig schoolklimaat na m.b.v. principes vanuit het Pedagogisch Vakmanschap* en in 2020 is gestart met het traject om te komen tot een Vreedzame school. We werken met afspraken en regels beschreven in ons gedragsprotocol.
- We geven instructie en zorg op niveau: 3 instructieniveaus, plusklassen en ondersteuning mede door onderwijsassistenten. We volgen de resultaten van de kinderen nauwgezet d.m.v. het leerlingvolgsysteem, door kindgesprekken, groepsbesprekingen en oudergesprekken.
- We benutten werkvormen m.b.t. samenwerken vanuit het coöperatief leren;

- We beschikken over vakdocenten muziek, drama en zijn gestart met het geven van authentiek kunstonderwijs; door middel van kunst- en cultuureducatie leren leerlingen zichzelf, de omgeving, de maatschappij en de wereld te ontdekken en te begrijpen.
- We werken met chromebooks gr. 4 t/m 8, (incidenteel gr. 3) en ipads in groep 1-2. Er is een goede afwisseling tussen het schrijven en het digitaal werken;
- Vanaf groep 5 maken ouders en kinderen een keuze tussen het volgen van Humanistisch Vormingsonderwijs of Geestelijk Vormingsonderwijs;
- We streven een gezonde levensstijl na (dagelijks fruit en/of brood in de pauzes) en bevorderen het actief bewegen tijdens het buitenspelen.

Kinderopvang gro-up

Groeien is jezelf ontwikkelen. Ontdekken wie je bent. Wat je wil. Wat je kan. En welke talenten je hebt. Dat is geen momentopname, maar een ontdekkingstocht over langere tijd. In een gezonde, veilige, kansrijke omgeving.

In de ideale wereld krijgt iedereen de ruimte om het mooiste uit zichzelf te halen. Die wereld bouwen wij voor kinderen samen met gezin en buurt. Wij zijn erop gericht de ontwikkeling van het kind zo evenwichtig mogelijk te laten verlopen. Dit doen we door te werken met onze groeivisie. Om het kind de beste ontwikkelkansen te geven op het groeipad, werken we vanuit zes bouwstenen.

- Positief: we vergroten het geluksgevoel en veerkracht van een kind
- Krachtgericht: we vergroten de krachten van kind, gezin, buurt
- Outreachend: we zijn toegankelijk en vragen pro-actief naar de ander
- Integraal: we benutten en delen kennis en expertise
- Sociaal netwerkend: we verbinden actief binnen het netwerk van kinderen
- Wetenschappelijk onderbouwd: we weten wat werkt en we doen wat werkt

Bibliotheek

De Bibliotheek Krimpenerwaard kan en wil een belangrijke partij zijn in het voorkomen en bestrijden van achterstanden op het gebied van taal- en digitale vaardigheid en wil bijdragen aan het bevorderen van de zelf- en samenredzaamheid van de burgers binnen de gemeente Krimpenerwaard in een inclusieve samenleving.

Visie op integraal onderwijs en kinderopvang

Talentontwikkeling

Talentontwikkeling wordt in brede zin toegepast zodat kinderen op meerdere manieren kunnen leren en ervaren. Het onderwijs en de opvang richten zich niet alleen op bepaalde talenten of kennisgebieden, maar op de totale ontwikkeling van het kind. Onder en buiten schooltijd krijgt daarom ieder kind de kans zijn of haar eigen talenten te ontdekken en te ontplooiën. Door een breed aanbod in muziek, techniek, sport en cultuur, stimuleren Kiezel en Kei en Gro-up dat kinderen zich nog beter kunnen ontwikkelen, zichzelf uitdagen en nieuwsgierig worden.

Vakdocenten en pedagogisch medewerkers worden uitgewisseld tussen onderwijs en opvang. Op deze manier worden niet alleen de kwaliteiten van kinderen maar ook van professionals zo optimaal mogelijk benut. Momenteel beschikt de school over vak-docenten voor muziek en drama en is de school gestart met het geven van authentiek kunstonderwijs. Kiezel en Kei vindt het belangrijk dat leerlingen de kans krijgen om in aanraking te komen met kunst en cultuur. Er is op de school momenteel al veel aandacht voor beeldende vorming, drama en muziek.

Kinderen krijgen de keuze uit uitdagende activiteiten. Daarbij is voldoende plaats om kinderen te laten werken met hun handen. Ze leren door te doen en te ervaren. In en rondom het gebouw zijn plekken gefaciliteerd waar dit aanbod kan worden aangeboden. De prachtklas van Kiezel en Kei vindt uitdaging in het praktisch bezig zijn, bij bijvoorbeeld de peuteropvang maar ook in de bibliotheek. Zowel het onderwijs als de buitenschoolse opvang (hierna: bso) kan gebruikmaken van multifunctionele ruimten voor koken, sport, muziek en techniek. Deze omgevingen maken het leren zichtbaar.

21e-eeuwse vaardigheden

Het onderwijs en de kinderopvang zien dat voor kinderen die in deze eeuw opgroeien andere vaardigheden nodig zijn dan weleer. Vanaf 0 jaar wordt al aandacht besteed aan verschillende aspecten van de 21e-eeuwse vaardigheden: ICT-basisvaardigheden, de autonomie van het kind, samenwerken en oplossingen verzinnen. Kinderen leren al vroeg om zelfstandig te werken. De zelfstandigheid op school wordt vergroot door het planbord. De leerkracht kan op het planbord bepaalde activiteiten voor kinderen plannen, maar kinderen hebben ook de mogelijkheid om zelf een activiteit te kiezen.

De leerlingen leren op school op een creatieve en uitdagende wijze om te gaan met digitale hulpmiddelen. Alle leerlingen in de onder-, midden- en bovenbouw worden op verschillende gebieden gestimuleerd in het gebruik en de toepassing van ICT. De leerlingen van groep 3 tot en met 8 werken ieder met een eigen Chromebook. In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met tablets. De school streeft naar een goede balans tussen het schrijven en digitaal werken.



Integrale kindcentra

Met het oog op de nieuwbouw is het dé kans om de samenwerking tussen het onderwijs en de kinderopvang te intensiveren en uit te breiden met andere maatschappelijke partners. Externe partijen kunnen bij behoefte in samenspraak met de school buiten schooltijden gebruikmaken van (gedeelten van) het gebouw.

Kiezel en Kei en Gro-up opteren voor een vergaande vorm van samenwerking en willen ieder kind van baby tot puber (0-13 jaar) optimale ontwikkelkansen bieden. Het onderwijs en de opvang zorgen voor een uitdagend en passend aanbod gedurende de hele dag. Beide organisaties passen dezelfde normen en waarden toe, spreken dezelfde taal en beschikken over dezelfde informatie. De organisaties kennen elkaar en weten wat er speelt, hierdoor zijn er korte lijnen bij zorg- of andere hulpvragen.

De focus wordt gelegd op de doorgaande leerlijn van peuter naar kleuter (van opvang naar school). Het onderwijs en de peuteropvang hanteren dezelfde methode en er is een warme overdracht. Peuters kunnen op vaste momenten langzaam wennen bij de kleuters. Ze voelen zich thuis in het gebouw want ze weten de weg.

Activiteiten en ouderavonden kunnen gezamenlijk worden georganiseerd. Bijvoorbeeld tijdens optredens van muziek of drama en workshops onder of na schooltijd. Tevens kunnen thema's van de school worden doorgetrokken naar de bso. De bso heeft een stimulerend en uitdagend aanbod, maar niks 'moet'. Kinderen op de bso ervaren een vrijtijdsgevoel.

De samenwerking tussen het onderwijs en kinderopvang zal in de komende periode verder worden uitgewerkt en verdiept.

Ouderbetrokkenheid

Een goed contact tussen de school en thuis is heel belangrijk. Kiezel en Kei informeert ouders niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van hun kinderen. Dat kan via een gesprek maar gebeurt ook vaak digitaal. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind, dat staat vast.

Er zijn heel veel ouders op vele manier actief binnen Kiezel en Kei. Niet alleen de mede-zeggenschapsraad en oudervereniging spelen een belangrijke rol, maar ook andere ouders zijn actief bij de vele activiteiten onder en na schooltijd. Hierbij valt te denken aan hulp bij handvaardigheid en andere expressievakken, hulp bij sportactiviteiten en hulp bij het onderhoud van de school (klusavond, tuinwerkgroep).

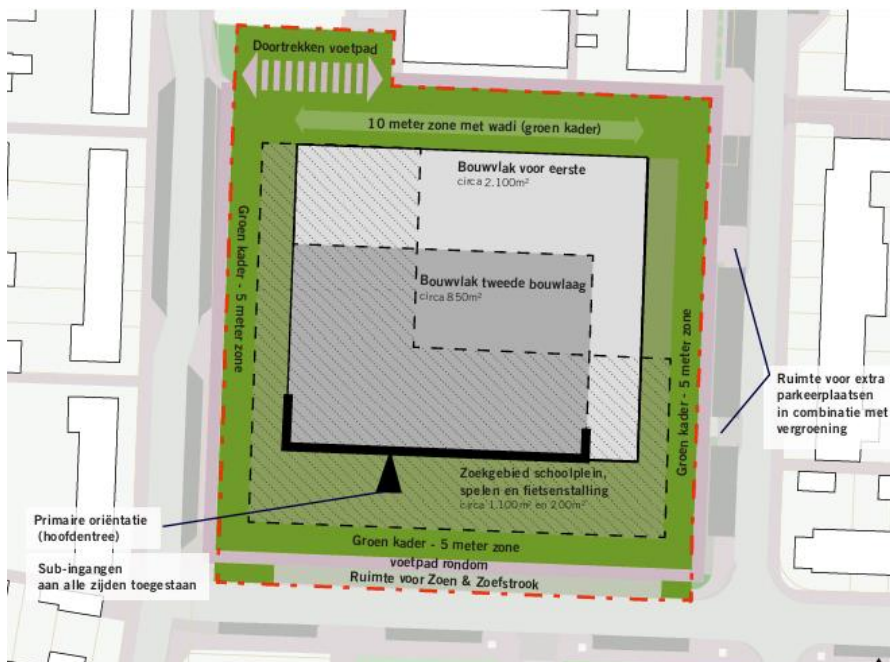
Thematisch werken

Het thematisch werken op Kiezel en Kei krijgt steeds meer vorm. In groep 8 worden al veel verschillende vakken thematisch aangeboden. Zij vervullen een voorbeeldrol voor de andere groepen die uiteindelijk zullen volgen. Ook de kleuters en groep 3 werken al veel thematisch. Daarnaast organiseert Kiezel en Kei schoolbrede projecten waar de gehele school meerdere weken gezamenlijk aan hetzelfde thema werkt.

Ook Gro-up werkt met thema's in de peuteropvang (vanuit de methode) en kinderdag-opvang. De thema's in de bso sluiten soms aan bij het onderwijs, maar niet altijd. Kinderen moeten namelijk bij de bso het vrijetijdsgevoel ervaren. Zowel de school als kinderopvang zien kansen om straks in de gezamenlijke huisvesting vaker thema's te delen en door te voeren in het gehele gebouw.

Stedenbouwkundige kaders

Voor de locatie zijn de stedenbouwkundige kaders inmiddels uitgewerkt. Bij dat proces heeft de gemeente de omwonenden nauw betrokken. Onderstaande afbeelding verbeeldt de kavel, de locatie en de stedenbouwkundige kaders waarop en waarbinnen de nieuwbouw gerealiseerd kan worden.



Afbeelding: stedenbouwkundige kaders nieuwbouw obs Kiezel en Kei i.c.m. gro-up en bibliotheek

Omschrijving werkzaamheden

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een contractpartij die onder haar verantwoordelijkheid en aansturing de uitvoering voor de volgende bij de Opdracht behorende ontwerp- en adviesdiensten voor haar rekening neemt:

- Ontwerp en ontwerpintegratie;
- Coördinatie van het ontwerpproces;
- Architectonisch en bouwkundig ontwerpen;
- Ontwerp interieur (vaste en losse inrichting);
- Stedelijke inpassing in omgeving binnen de gegeven kaders van het bestemmingsplan en stedenbouwkundige kader.

De exacte invulling van de voorgenomen opdracht en de voorwaarden, waaronder deze worden uitgevoerd, worden in de gunningsfase gecommuniceerd, o.a. middels het verstrekken van een concept overeenkomst en taakomschrijving met gevraagde werkzaamheden.

Profielschets architect

De nieuwbouw MFA wordt gebouwd voor de openbare basisschool Kiezel en Kei, kinderopvang gro-up en Bibliotheek Krimpenerwaard (hoofdvestiging). De synergie en integratie van deze gebruikers binnen het gebouw is belangrijk. Daarom zoekt de gemeente naar een architectenbureau die ervaring heeft met het ontwerpen van een multifunctioneel gebouw.

Het doel is om in gezamenlijkheid met gebruikers, opdrachtgever, ontwerpers en adviseurs te komen tot een optimale samenwerkingsvorm waarbinnen de nieuwe accommodatie wordt ontwikkeld.

De MFA Kiezel en Kei wordt gebouwd in een woonwijk. Participatie met omwonenden is daarom van belang. De architect moet de omgeving daarom goed meenemen in het proces en deze enthousiasmeren.

Tot slot is het van belang dat de architect de visie van een moderne bibliotheek kan doorgronden en dit kan vertalen naar een hedendaags ontwerp. Volgens opdrachtgever en gebruikers zoekt een moderne bibliotheek de verbinding met de gemeenschap en zet zij in op educatie. Een moderne bibliotheek heeft oog voor de collectie maar nog meer voor de connectie. Een moderne bibliotheek is goed herkenbaar als een bibliotheek, maar heeft daarnaast ook zichtbaar een plek voor ontmoeting en debat, leren en ontwikkelen. Zowel binnen de nieuwe accommodatie als daarbuiten.

Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het Project uit van een bouwteamverband vanaf fase V(oorlopig) O(ntwerp)+.

Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de DNR 2011 eerste herziening, juli 2013 (hierna: 'DNR') en de conceptovereenkomsten (de conceptovereenkomsten worden verstrekt in de gunningsfase).

1.2 Looptijd Opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure zal naar verwachting, en indien tot gunning wordt besloten, in oktober 2023 Opdracht worden verstrekt, zodat in november 2023 met de (ontwerp)-werkzaamheden kan worden gestart. Onderstaand schema geeft de planning op hoofdlijnen weer.

Fase	Van	Tot
Contractering architect	Mei 2023	Oktober 2023
Voorontwerp	November 2023	Februari 2024
Contractering bouwteam aannemer	Maart 2024	Augustus 2024
Uitwerking tot Technisch Ontwerp	September 2024	Kwartaal 3 2025
Bouwvoorbereiding	Kwartaal 4 2025	Kwartaal 4 2025
Sloop en realisatie nieuwbouw	Kwartaal 1 2026	Kwartaal 1 2027
Oplevering	Kwartaal 2 2027	Kwartaal 2 2027

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

1.3 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Selectieleidraad heeft gedownload voor het Project "**MFA Kiezel en Kei te Bergambacht**".

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

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

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

- Dienstverlening op het gebied van architectuur e.d.: 71200000

Percelen

De aanbestedingsprocedure heeft als doel te komen tot gunning van de Opdracht aan één marktpartij. De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de aard van de dienst het opsplitsen in percelen niet mogelijk maakt.

1.4 Doorkijk gunningsfase

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

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

- Honorarium (vaste prijs);
- Visie en aanpak met betrekking tot de Opgave.

Een bij de opdracht passend honorarium zal door de Opdrachtgever worden vastgesteld. Op het onderdeel 'Honorarium' kan Inschrijver derhalve geen score behalen. Wel dient Inschrijver zich te committeren aan dit Honorarium.

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

1.5 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

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

- De gemeente Krimpenerwaard

De gebruikers van MFA Kiezel en Kei:

- o.b.s. Kiezel en Kei
- kinderopvang gro-up
- openbare bibliotheek Krimpenerwaard

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

Partij

- Penta Rho
- Merosch
- RHO

Betrokken bij werkzaamheden

opstellen ruimtelijk Programma van Eisen
opstellen technisch Programma van Eisen
opstellen stedenbouwkundig kader

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde: ICS Adviseurs B.V.

Contactpersoon: Heshmat Najim en Laura Swinkels

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen.

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst stelt uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Gegadigden. Wanneer op de Gegadigde één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de geschiktheidseisen wel wordt voldaan, kan op basis van de selectiecriteria een puntenscore worden opgebouwd teneinde te worden beoordeeld als een van de vijf meest gekwalificeerde Gegadigden die voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen.

2.1 Minimumeisen

2.1.1 Vorm van de Aanmelding

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

2.1.2 Wijze van ondertekenen

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

2.1.3 Uitsluitingsgronden

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

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA, zijnde:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;
 - Corruptie
 - Fraude;
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA, zijnde:
 - Betaling van belastingen of sociale premies;

- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA, zijnde:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

2.2 Geschiktheidseisen

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

2.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:

Gegadigde is verzekerd tegen beroepsrisico's en heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten conform het bepaalde in de DNR 2011. Dit houdt in dat de Gegadigde verzekerd is tegen beroepsrisico's en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten van tenminste € 1.000.000,-.

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

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende kerncompetenties waarbij geldt dat als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend mag worden per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals ingediend worden voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Gegadigde aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en - bij voorlopige selectie/uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase - op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Gegadigde hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

▪ Kerncompetentie 1: Omvang architectonische ontwerpwerkzaamheden

De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het architectonisch ontwerpen (minimaal bestaande uit Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp) van een utiliteitsgebouw van minimaal 1.600 m² bvo nieuwbouw.

Gegadigde dient inzicht te verschaffen in (de aanwezigheid van) de kerncompetentie door middel van het overleggen van één referentieproject, waarin tot uiting komt dat Gegadigde over de bovenstaande competentie beschikt.

▪ Kerncompetentie 2: Architectonische ontwerpwerkzaamheden binnen woonwijk

De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het architectonisch ontwerpen (minimaal bestaande uit Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp) van een utiliteitsgebouw van in een bestaande woonwijk.

Gegadigde dient inzicht te verschaffen in (de aanwezigheid van) de kerncompetentie door middel van het overleggen van één referentieproject, waarin tot uiting komt dat Gegadigde over de bovenstaande competentie beschikt.

- **Kerncompetentie 3: Architectonische ontwerpwerkzaamheden onderwijsgebouw**

De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het architectonisch ontwerpen (minimaal bestaande uit Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp) van een nieuw onderwijsgebouw.

Gegadigde dient inzicht te verschaffen in (de aanwezigheid van) de kerncompetentie door middel van het overleggen van één referentieproject, waarin tot uiting komt dat Gegadigde over de bovenstaande competentie beschikt.

- **Kerncompetentie 4: Samenwerking in bouwteamverband**

De Gegadigde dient minimaal te beschikken over de competentie van de samenwerking in een bouwteamverband vanaf VO+ fase met een opdrachtgever, ontwerpende en uitvoerende partijen van een utiliteitsgebouw van minimaal 1.600 m² bvo.

Gegadigde dient inzicht te verschaffen in (de aanwezigheid van) de kerncompetentie door middel van het overleggen van één referentieproject, waarin tot uiting komt dat Gegadigde over de bovenstaande competentie beschikt.

- **Kerncompetentie 5: Kerncompetentie bibliotheek**

De Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het architectonisch ontwerpen van een bibliotheek van minimaal 350 m² bvo nieuwbouw.

Gegadigde dient inzicht te verschaffen in (de aanwezigheid van) de kerncompetentie door middel van het overleggen van één referentieproject, waarin tot uiting komt dat Gegadigde over de bovenstaande competentie beschikt.

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

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

- De opdracht (ontwerp) is opgeleverd in de periode van drie (3) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding zoals vermeld in het Tijdschema;
- De Gegadigde heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zelf uitgevoerd. **Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).**
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Gegadigde.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Gegadigde waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.
- Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.

2.3 Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst wenst middels selectiecriteria Gegadigde te scoren op aanwezige kerncompetenties welke de Aanbestedende Dienst van belang acht voor deze Opdracht (invullen in Deel V van het UEA: 'Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden'). Als kerncompetenties hecht de Aanbestedende Dienst waarde aan:

1. Selectie criterium 1: Bibliotheek binnen een MFA;
2. Selectie criterium 2: Participatie.

De mate van aanwezigheid van de bovenstaande kerncompetenties wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Gegadigde heeft ingediend conform het model uit **bijlage 5**.

Voor kerncompetenties waarbij een referentieproject wordt gevraagd gelden dezelfde randvoorwaarden waaraan het referentieproject dient te voldoen als beschreven in paragraaf 2.2.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de aanwezigheid van de kerncompetenties als volgt:

Selectie criterium 1: bibliotheek binnen een MFA

Uit het op te geven referentieproject dient ervaring te blijken met het ontwerpen en inpassen van een bibliotheek, waarbij de samenwerking tussen - en integratie met minimaal één andere maatschappelijke gebruiker / functie centraal staat:

- Samenwerking tussen bibliotheek en één maatschappelijk functie ((basis)school **of** kinderopvang) 1 punt
- Samenwerking tussen bibliotheek en twee maatschappelijke functies ((basis)school en/of kinderopvang en/of bibliotheek) 3 punten
- Samengestelde functie met (basis)school, kinderopvang en bibliotheek 5 punten

Selectie criterium 2: Participatie

Uit het op te geven referentieproject dient ervaring te blijken met het ontwerpen van een gebouw met participatie van gebruikers en omgeving. Onder participatie wordt verstaan: het actief betrekken van en het effectief communiceren met de desbetreffende partij(en):

- Participatie van enkel opdrachtgever of gebruiker 1 punten
- Participatie van ten minste twee gebruikersgroepen 3 punten
- Participatie van ten minste twee gebruikersgroepen en omwonenden 5 punten

Beoordelingsmethodiek

Gelet op het bovenstaande hanteert de Aanbestedende Dienst de beoordelingsmethodiek waarbij de punten per referentieproject bij elkaar worden opgeteld. De maximaal te behalen score is **10 punten**.

3. Procedure

3.1 Inleiding

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

3.2 Meldplicht en proactieve houding Gegadigde

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

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

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

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

3.3 Tijdschema

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

Selectiefase	Tijdstip
Publicatie aankondiging = start procedure	1 mei 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen	19 mei 2023 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen	26 mei 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen Aanmelding	6 juni 2023 (vóór 12:00 uur)
Bekendmaking resultaten selectiefase (voornemen selectie)	13 juni 2023

Controle gevraagde bewijsmiddelen	Uiterlijk 19 juni 2023
Einde bezwaartermijn (7 kalenderdagen)	20 juni 2023
Gunningsfase	Tijdstip
Uitnodiging gunningsfase (verzending Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten)	21 juni 2023
Uiterste datum en tijdstip bekend maken niet-Inschrijving	23 juni 2023 (vóór 12:00 uur)
Bezoek aan locatie / briefing	27 juni 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	29 juni (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	6 juli 2023
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 2	29 augustus 2023 (vóór 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	5 september 2023
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	19 september 2023
Presentaties	26 september 2023
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	6 oktober 2023
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	26 oktober 2023
Contractondertekening	27 oktober 2023
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	1 november 2023

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Gegadigden of Inschrijvers indienen van Aanmelding of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde en/of Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

3.4 Inlichtingen

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

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

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

3.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden

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

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

In geval van Aanmelding als Combinatie geldt dat:

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

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

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

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

3.6 Wijze van Aanmelding

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

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

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

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

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

Verdere informatie omtrent het indienen van aanmeldingen en inschrijvingen in TenderNed kunt u vinden op: https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2018-05/Handleiding%20voor%20ondernemingen_versie%2024%20mei%202018.pdf

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

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

- Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model bijlage 3) per Gegadigde/combinant/derde;
- Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4);
- Eén ingevuld formulier referentie selectiecriteria per ingediende referentie t.b.v. selectiecriteria (conform model bijlage 5).

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

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

Voor de Aanmelding gelden daarnaast de volgende voorschriften:

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

3.7 Beoordelingsmethodiek Aanmelding

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

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

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

Stap 1. Sluiting aanmeldingstermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

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

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

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

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

Stap 3. Beoordeling op selectiecriteria en bepalen rangorde

Indien meer dan vijf Gegadigden zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt (een vertegenwoordiger van) de Aanbestedende Dienst op basis van de selectiecriteria bepaald welke vijf Gegadigden voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen. Bij de beoordeling aan de hand van de selectiecriteria wordt een puntenscore toegepast om de rangorde van de Gegadigden te bepalen.

De selectiecriteria en de daarbij behorende puntenscore zijn vermeld in hoofdstuk 2 van de Selectieleidraad.

Stap 4. Bepalen rangorde en uitnodiging gunningsfase

Na bepaling van de rangorde op basis van de selectiecriteria zullen de vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria (voorlopig) worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure. Bij gelijke score wordt de rangorde - tussen de betreffende Gegadigde met de gelijke scores waardoor niet de vijf hoogst-scorende Gegadigden kunnen worden bepaald - bepaald door een loting door een notaris. Van de loting wordt een akte opgesteld welke na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde kan worden ingezien.

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

3.8 Bekendmaking (voorgenomen) selectiebesluit

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

Als een Gegadigde zich niet kan verenigen met het voorgenomen selectiebesluit dan dient hij binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: de rechtbank Den Haag).

De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Gegadigde zijn rechten terzake verwerkt heeft. De afgewezen Gegadigde heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

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

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

3.9 Bewijsstukken aanleveren

De (voorlopig) geselecteerde Gegadigden dienen de bewijsstukken ter onderbouwing van het UEA alsook het door Gegadigde verklaarde in bijlagen 4 en 5 binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit te overleggen. Verzocht wordt de bewijsstukken niet eerder te overleggen dan na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit in verband met de administratieve last van de Aanbestedende Dienst. Indien de bewijsstukken toch eerder zijn ingediend, wordt de (voorlopig) geselecteerde Gegadigde niet ontslagen van zijn verplichting de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit te overleggen.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid:

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

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).

- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- vereist. *(niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).*
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Ter onderbouwing van de selectiecriteria:

- Een document per Selectie criterium (Kerncompetentie), toezien op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde selectiecriteria wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

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

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

Wachtkamerclausule

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

3.10 Vergoeding van de kosten

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

3.11 Klachtenprocedure

Indien Gegadigde een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

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

Bijlagen

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

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

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

Bijlage 1 Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**
De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad.
- **Aanbestedingsdocumenten**
De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en opdrachtgever.
- **Aanbestedingsplatform**
Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden.
- **Aanmelding**
De op basis van deze Selectieleidraad aangeleverde documentatie van Gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving op de voorgenomen Opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.
- **Beoordelingscommissie**
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst, welke de Aanmeldingen van de Gegadigden in de selectiefase c.q. Inschrijvingen van de Inschrijvers in de gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de Selectie- respectievelijk Gunningsleidraad vermelde eisen en/of criteria. De samenstelling van de Beoordelingscommissie kan na de selectiefase veranderen.
- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**
Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.
- **Combinatie**
Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving 'de Inschrijver', gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Aanmelding (en Inschrijving) doen.
- **Gegadigde**
De Gegadigde is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek tot de Inschrijving te worden uitgenodigd.
- **Gunningsleidraad**
Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de gunningsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.
- **Inschrijver**
De Inschrijver is de Gegadigde die, na geselecteerd te zijn in de selectiefase, wordt uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase en verzocht wordt een Inschrijving in te dienen.
- **Inschrijving**
Documenten welke door geselecteerde Gegadigden, ook wel 'Inschrijvers' genoemd, worden ingediend gedurende de gunningsfase.
- **Nota van Inlichtingen**
Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt –voor zover er vragen tijdig zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.
- **Opdracht**
De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze leidraad.

- **Project**
Nieuwbouw MFA Kiezel en Kei, zie paragraaf 1.1 van deze Selectieleidraad.
- **Selectieleidraad**
Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, selectiecriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.
- **Tijdschema**
Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.
- **Winnende Inschrijver**
De winnende Inschrijver is de Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Aanmelding

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

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model bijlage 3) per Gegadigde / combinant / derde;
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model bijlage 4);
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie selectiecriteria per ingediende referentie t.b.v. selectiecriteria (conform model bijlage 5).

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

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

Bijlage 4 Formulier referentie geschiktheidseisen

Ter verantwoording van de geschiktheidseisen als gesteld in paragraaf 2.2

Kerncompetentie 1: Omvang architectonische ontwerpwerkzaamheden	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	.....
Ontwerp (TO) opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Exacte omvang in bvo (min 1.600 m2 bvo)	.....
Beschrijving Project/motivatatie voldoen kerncompetentie	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie 2: Architectonische ontwerpwerkzaamheden binnen woonwijk	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	.....
Ontwerp (TO) opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Exacte omvang in bvo	.....
Beschrijving Project/motivatatie voldoen kerncompetentie	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie 3: Architectonische ontwerpwerkzaamheden onderwijsgebouw	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	.....
Ontwerp (TO) opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Exacte omvang in bvo	.....
Beschrijving Project/motivatatie voldoen kerncompetentie	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie 4: Samenwerking in bouwteamverband	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	.....
Ontwerp (TO) opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Exacte omvang in bvo (min 1.600 m2 bvo)	.....
Beschrijving Project/motivatatie voldoen kerncompetentie	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Kerncompetentie 5: Kerncompetentie bibliotheek	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	.....
Ontwerp (TO) opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Exacte omvang in bvo (min 600 m2 bvo)	.....
Beschrijving Project/motivatatie voldoen kerncompetentie	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);

Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase danwel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;

Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);

Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)

Bijlage 5 Formulier referentie selectiecriteria

Ter verantwoording van de selectiecriteria als gesteld in paragraaf 2.3

Selectie criterium 1: bibliotheek binnen een MFA	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Ontwerp opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Score op selectie criterium	☐ 1 punt: Samenwerking tussen bibliotheek en één maatschappelijk functie ((basis)school of kinderopvang) ☐ 3 punten: Samenwerking tussen bibliotheek en twee maatschappelijke functies ((basis)school en/of kinderopvang en/of bibliotheek) ☐ 5 punten: Samengestelde functie met (basis)school, kinderopvang en bibliotheek
Beschrijving Project/motivatatie behalen punten	.....

***Indien de werkzaamheden waarop het selectie criterium ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Selectie criterium 2: Participatie	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever (gebruiker):	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:	..... .....
Ontwerp opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding (peildatum 6 juni 2023):	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Score op selectie criterium	☐ 1 punt: Participatie van enkel opdrachtgever of gebruiker ☐ 3 punten: Participatie van ten minste twee gebruikersgroepen ☐ 5 punten: Participatie van ten minste twee gebruikersgroepen en omwonenden
Beschrijving Project/motivatatie behalen punten	.....

***Indien de werkzaamheden waarop het selectie criterium ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

- Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase danwel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)

Bijlage 6 Model Nota van Inlichtingen

Dit document is separaat bijgevoegd.