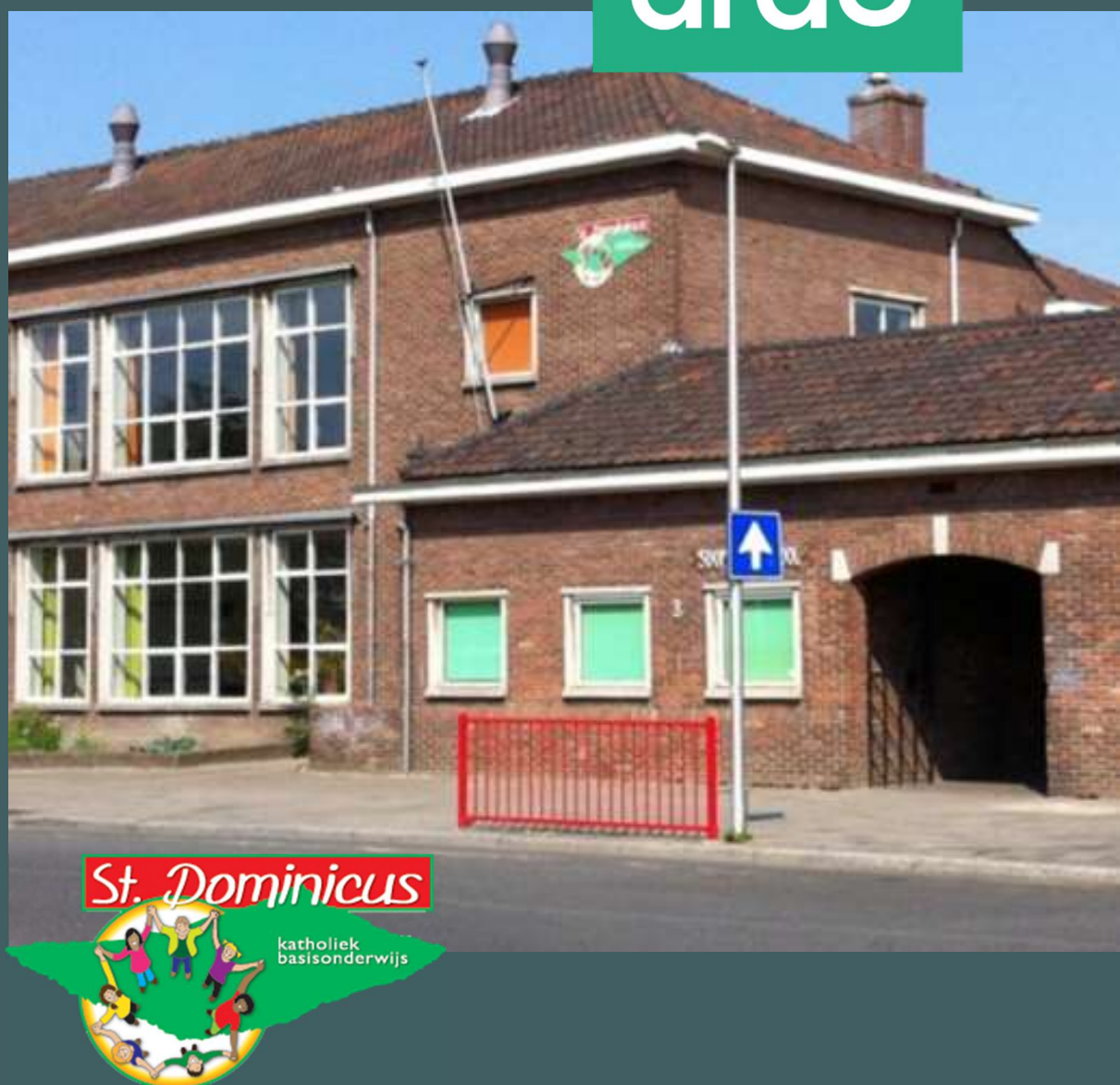


230262 Utrecht, Renovatie St. Dominicus

draaijer



info@draaijerparkers.nl
draaijerparkers.nl

Utrecht
Pythagoraslaan 101
3584 BB Utrecht
030 659 23 33

Groningen
Leonard Springerlaan 37
9727 KB Groningen
050 524 46 66

Rotterdam
Jan Leentvaarlaan 25
3065 DC Rotterdam
010 266 00 44

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel Selectieleidraad.....	4
1.2	Akkoordverklaring	4
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden	9
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Klachtenmeldpunt	13
4	Informatie over de Opdracht.....	14
4.1	Aanbestedende Dienst	14
4.2	Katholieke basisschool (KBS) St. Dominicus	14
4.3	Omschrijving van de Opdracht	17
4.4	Contractvorm	19
4.5	Publiekrechtelijke procedures.....	19
4.6	Planning	19
5	Aanbestedingsprocedure	20
5.1	Selectiecommissie	20
5.2	Selectiefase	20
5.3	Inschrijvingsfase	22
5.4	Planning Aanbesteding	22
5.5	Nota van Inlichtingen (Nvl)	23
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
6.1	Aanmelding.....	25
6.2	Uitsluitingsgronden	25
6.3	Geschiktheidseisen.....	25
7	Selectiecriteria	29
7.2	Wijze van beoordelen selectiecriteria	32
8	Aanmelding.....	34
8.2	Aanmelden als Combinatie.....	35
8.3	Aanmelden met een beroep op Derde	36
8.4	Onderaanneming	36

Bijlagen

Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden KSU 22 oktober 2020
Bijlage 2	Overallplanning St. Dominicus

Formulieren

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Bereidverklaring bankgarantie
Formulier C	Format opgave referentieprojecten
Formulier D	Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
Formulier E	Tweezijdige Managementverklaring

1 Inleiding

De Katholieke Scholenstichting Utrecht (hierna afgekort als: KSU) is voornemens om basisschool St. Dominicus aan de Händelstraat 51 in Utrecht te renoveren. Het grootste gedeelte van het gebouw, waaronder de cultuurhistorische delen, worden gerenoveerd. Slechts een klein deel van het gebouw wordt gesloopt en binnen hetzelfde oppervlak opgebouwd. De renovatie met sloop en gedeeltelijk nieuwbouw blijft binnen de bestaande kaders van het huidige gebouw.

Op dinsdag 17 december 2024 heeft de KSU met een aankondiging op TenderNed bekend gemaakt het Werk 'de renovatie van St. Dominicus met sloop en gedeeltelijke nieuwbouw inclusief terreinwerkzaamheden' te willen aanbesteden. Het betreft hier een Europees niet-openbare procedure. Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de aanbestedingswet 2012 en hoofdstuk 3 van de ARW 2016.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen maximaal vijf Gegadigden geselecteerd op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Deze vijf geselecteerde Gegadigden krijgen vervolgens een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst toetst deze Inschrijvingen na indiening aan de door hem gestelde eisen en gunningscriteria. Het Werk wordt in de Inschrijvingsfase gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

1.1 Doel Selectieleidraad

Voorliggende Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase (de eerste fase). Doel van de Selectieleidraad is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking willen komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van het Werk, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure.

Het document is als volgt opgebouwd:

- De in voorliggend document gehanteerde begrippen.
- De op onderhavige procedure van toepassing zijnde voorwaarden.
- De beschrijving van het werk en de onderhavige Opdracht.
- De beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure.
- De wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen.
- De aan Belangstellenden gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.
- De selectiecriteria.
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving.
- De beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden.

1.2 Akkoordverklaring

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden en met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (formulier A), verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad en de daarin beschreven Aanbestedingsprocedure.

Indien er naar mening van een Gegadigde sprake is van enige onduidelijkheid en/of tegenstrijdigheid in het document of als hij/zij vindt dat de uitwerking/het verloop van de procedure zich niet verhoudt tot de bepalingen in de Aanbestedingswet en/of ARW 2016, dan dient de betreffende Gegadigde dit zo spoedig

mogelijk doch uiterlijk voor het indienen van de Aanmelding aan Aanbestedende Dienst te melden. In paragraaf 5.5 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven kan de vermeende tegenstrijdigheid en/of onjuistheid niet meer, al of niet in rechte, aan de Aanbestedende Dienst worden tegengeworpen.

Handelen in strijd met de eisen zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2 Begrippen

In de Selectieleidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende Dienst Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)
Orteliuslaan 871
3528 BE Utrecht

Aanbestedingsdocumenten Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure.
Deze bestaan uit: de Aankondiging, de Selectieleidraad en de Inschrijvingsleidraad, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectie- en de Inschrijvingsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed en het Bureau voor officiële publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aannemingsovereenkomst De overeenkomst die Opdrachtgever en Aannemer aangaan voor de uitvoering van het Werk. Deze overeenkomst wordt opgesteld op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (verder: UAV 2012).

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in deze Selectieleidraad en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Aannemer De Aannemer die de werkzaamheden in het bouwteam zal uitvoeren conform de overeengekomen Bouwteamovereenkomst en na overeenstemming met de Opdrachtgever de werkzaamheden voor de uitwerking en realisatie zal uitvoeren conform de overeengekomen Aannemingsovereenkomst.

ARW2016 Aanbestedingsreglement Werken 2016, gepubliceerd in de Staatscourant d.d. 30 juni 2016

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging de gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectieleidraad opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Bijlage Een document/ stuk wat aan de Selectieleidraad is toegevoegd en onderdeel is van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant Gegadigde heeft de mogelijkheid om aan te melden als combinatie. Bij een combinatie schrijven twee of meerdere ondernemers samen in en wordt iedere

partij hoofdelijk aansprakelijk tegenover de Aanbestedende Dienst. Een Combinant is een onderneming die onderdeel uit maakt van een combinatie.

Deelnemer Een niet van deelname uitgesloten, geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

DNR-STB De Nieuwe Regeling – Standaardtaakbeschrijving

Europees aanbesteden Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die via de Aanbestedingswet 2012 zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving.

Formulier Een door Gegadigde in te vullen document.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt door het sturen van een Aanmelding.

Gunning Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Aannemer.

Gunningscommissie De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase.

Inschrijving De aanbieding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.

Inschrijver Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijvingsleidraad De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na selectie aan maximaal vijf Gegadigden wordt verzonden.

Inschrijvingsfase De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.

Nota('s) van Inlichtingen Nota, deel uitmakend van de bouwteamovereenkomst en aannemingsovereenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.

Opdracht De Opdracht die wordt gegund naar aanleiding van de te doorlopen Inschrijvingsfase. De Opdracht omvat het geheel aan werkzaamheden ten behoeve van de totstandkoming van het Werk die uitgevoerd worden onder de Bouwteamovereenkomst en de Aannemingsovereenkomst.

Aannemer De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, de Opdracht heeft gegund.

Opdrachtgever De KSU in zijn hoedanigheid van partij bij de te sluiten Overeenkomst.

Bouwteamovereenkomst De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Aannemer waarmee de Aannemer de Opdracht krijgt gegund op grond van deze Aanbestedingsprocedure. In het contract zijn de condities en voorwaarden voor uitvoering van de Opdracht vastgelegd voor de bouwteamfase.
Hiervan maken integraal deel uit: de algemene inkoopvoorwaarde KSU (bijlage 1), het Voorlopig Ontwerp, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Selectiecommissie Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende Dienst en dat als taak heeft de Aanmeldingen aan de hand van de minimeisen en selectiecriteria te beoordelen.

Selectieleidraad Onderhavig document dat de Aanbestedingsprocedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.

Selectiefase De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Werk Renovatie, met gedeeltelijke sloop-nieuwbouw van basisschool St. Dominicus te Utrecht, zoals toegelicht in de Aanbestedingsdocumenten.

Werken Werken als bedoeld in ARW 2016.

3 Voorwaarden

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

Aanbestedings- reglement Werken 2016	Op de Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hoofdstuk 3) van toepassing op basis van het inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst (zie bijlage 1). In geval van afwijkingen prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.
Aanbestedingswet 2012	Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
Aantal Inschrijvingen	Een onderneming mag zich slechts eenmaal als Gegadigde aanmelden hetzij als individuele Gegadigde, hetzij als lid van een Combinant van ondernemingen, dan wel als partij op wie beroep vanuit bekwaamheid wordt gedaan door een individuele Gegadigde of een combinatie. Indien een Gegadigde meer dan één Aanmelding indient, wordt geen van de Aanmeldingen van de betreffende Gegadigde in behandeling genomen. Varianten (meerdere combinaties) zijn niet toegestaan.
Auteursrechten	Het uitgebreid gebruiksrecht/auteursrecht gaat ten tijde van oplevering over naar de Opdrachtgever of bij tussentijdse beëindiging van de Opdracht. Ten aanzien van het uitgebreid gebruiksrecht op het Ontwerp gelden de volgende voorwaarden: – Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan zonder instemming van de adviseur of de Aannemer het bouwwerk aan te passen, geheel of gedeeltelijk te slopen en/of te renoveren, wanneer de bouwtechnische staat van het gebouw dat naar het oordeel van Opdrachtgever vereist of wanneer Opdrachtgever op grond van redelijke overwegingen daartoe besluit. – In afwijking van artikel 46 lid 1 en lid 3 DNR 2011 verleent de adviseur en Aannemer met het aanvaarden van de opdracht aan Opdrachtgever toestemming en alle overige medewerking tot alle openbaarmakings- en verveelvoudigingshandelingen in de meest ruime zin van tekeningen, schetsen, foto's en andere afbeeldingen van het bouwproject. – In afwijking van artikel 47 lid 2 DNR 2011 zijn de kosten als bedoeld in artikel 47 lid 1 van de DNR 2011 begrepen in het honorarium. – In afwijking van artikel 48 lid 1 DNR 2011 heeft de Aannemer het recht het werk te herhalen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en het ontwerpteam. Opdrachtgever kan aan haar toestemming voorwaarden verbinden. – In afwijking van artikel 48 lid 2 DNR 2011 verleent de Aannemer met het aanvaarden van de opdracht aan Opdrachtgever toestemming het werk te herhalen.
Belangen- verstrengeling	Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis.

Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerden in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een Combinant of een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert c.q. verkeerde.

Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.

(Blijvend) voldoen aan de eisen Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver niet meer aan de uitsluitingsgronden of de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Communicatie De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. Mevrouw N. Reering fungeert als contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

Contactpersoon

Mevrouw. N. Reerink

n.reerink@draaijierpartners.nl

Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact absoluut noodzakelijk is en niet op andere wijze mogelijk is.

Indien Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een Gegadigde getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of getracht heeft (vertrouwelijke) informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelname.

Geheimhouding, vertrouwelijkheid Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met deze Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding. De informatie die hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij aan zijn/haar personeel en Derden slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het Verzoek tot deelneming/de Inschrijving.

De Gegadigde/Deelnemer geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan die medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Gegadigde/Deelnemer geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Gegadigde/Deelnemer ontvangt als 'vertrouwelijk'.

Gunningcriterium Het gunningcriterium betreft 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (hierna te noemen: BPKV)'. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.

Taal Tijdens zowel de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht is het Nederlands de voertaal.

Tegemoetkoming Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

Inschrijvingsfase: Inschrijving geschiedt ook voor eigen rekening en risico. Deelnemers zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

Termijn van gestanddoening De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 90 dagen nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, dan wordt de Deelnemer/ Inschrijver verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden aan de Aanbestedende Dienst.

Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende niet-uitgesloten, geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.

(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure opschorten of beëindigen. De Gegadigden, Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook.

De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Aannemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.

Toepasselijk recht en geschillen-beslechting Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is (Rechtbank Midden Nederland).

Na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing, kan een geschil uitsluitend aanhangig worden gemaakt door het, binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, laten betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan de Inschrijver niet ontvankelijk moet worden verklaard.

UAV 2012 Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012. Deze voorwaarden zijn van toepassing op de Aannemingsovereenkomst.

Verzekering Aannemer sluit een eigen CAR-verzekering voor de realisatie van het Werk. Daarnaast dient Aannemer zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Aannemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per gebeurtenis een minimumbedrag van € 2.500.000, - exclusief btw en minimaal € 5.000.000, - per jaar. De aansprakelijkheidsverzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop Aannemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Vormvereisten De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, uit te sluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Aanmelding/Inschrijving en/of verduidelijking te vragen. De standaardinhoud van de bij deze Selectieleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijke gewijzigd worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens kan tot uitsluiting leiden, evenals een Verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de Selectieleidraad/Inschrijvingsleidraad. Gegevens en documentatie waar in de Selectieleidraad/Inschrijvingsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken.

Correctheid stukken Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren. Gegadigde/Inschrijver stemt hier bij voorbaat mee in en zal hieraan volledige medewerking verlenen.

Rechtsgeldige ondertekening Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te

blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister. Indien de rechtsgeldigheid daaruit niet blijkt dient Gegadigde bij Aanmelding een volmacht bij te voegen waaruit die vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Bij Aanmelding in samenwerkingsverband dienen daartoe bevoegde bestuurders van elke onderneming die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband te tekenen.

Voorbehouden Een Aanmelding onder voorbehoud c.q. waaraan voorwaarden zijn gesteld, is ongeldig.

Van of door Inschrijver gehanteerde algemene (leverings-/betalings- of inkoop)voorwaarden zijn niet van toepassing. Opdrachtgever wijst bedoelde algemene voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

3.2 Klachtenmeldpunt

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de Aanbestedingsprocedure, de voorwaarden en/of de eisen, dan dient de Gegadigde de Aanbestedende Dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, op de wijze zoals vermeld in paragraaf 5.5. Indien Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht over de inhoud van de aanbesteding dient schriftelijk te worden ingediend via de contactpersoon met in de onderwerpregel: *"Klacht aanbesteding St. Dominicus"* ter attentie van de N. Reerink.

Een klacht over het handelen van de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Aanmelding, wordt behandeld door een door de Aanbestedende Dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige Aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de Aanbestedingsprocedure niet.

E-mail: secretariaat@ksu.nl

Met in de onderwerpregel: *Klacht aanbesteding St. Dominicus*

Een klacht bevat ten minste:

- De naam en contactgegevens van de indiener.
- De naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.
- De bevestiging dat er sprake is van een klacht inclusief een beschrijving van de klacht.
- Een suggestie hoe volgens de indiener het knelpunt verholpen kan worden.

Een bij het klachtenmeldpunt ingediende klacht schorst de Aanbestedingsprocedure niet.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 5.5 van de Selectieleidraad.

4 Informatie over de Opdracht

4.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst in deze Europees niet-openbare aanbesteding is de Katholieke Scholenstichting Utrecht (verder: KSU). De KSU is tevens ook bouwheer en daarmee eindverantwoordelijk voor kwaliteit en budget. De KSU biedt onderwijs in de gemeente Utrecht aan en beschikt over:

- 23 scholen voor primair basisonderwijs
- 2 scholen voor speciaal basisonderwijs
- 1 school voor speciaal onderwijs
- 31 locaties
- Meer dan 7.000 leerlingen
- Circa 900 medewerkers

De scholen van de KSU bieden uitdagend en innovatief onderwijs. Een KSU-school biedt een omgeving waarin de leerling zijn of haar eigen leerproces en ontwikkeling kan vormgeven. Alles en iedereen is gericht op de leerlingen. Zo krijgen zij de kans om uit te blinken.

4.2 Katholieke basisschool (KBS) St. Dominicus

KBS St. Dominicus biedt uitdagend en innovatief onderwijs in een sfeer waarin kinderen met plezier leren. Het uitgangspunt is klassikaal onderwijs met waar mogelijk zelfstandige verwerking. Ondernemend gedrag, samenwerken en motivatie zijn volgens de KSU belangrijke factoren in het leerproces. De leerkrachten stimuleren het eigen initiatief van de leerlingen, dagen hen uit en begeleiden hen daarin. Dit wordt gedaan op basis van wederzijds vertrouwen tussen kinderen, ouders en leerkrachten.

De Opdracht bestaat uit de renovatie van KBS St. Dominicus aan de Händelstraat 51 in de wijk Oog in Al ten westen van de Utrechtse binnenstad. KBS St. Dominicus is sinds 1955 gevestigd op de hoek van het Beethovenplein en de Händelstraat in Utrecht. De school bestaat uit twee oorspronkelijk losstaande basisscholen die in de loop der jaren verbonden zijn door verschillende gebouwdelen, zie overzicht hieronder.



Figuur 1 - Bouwdelen huidige situatie

Bouwdeel	Oppervlakte in m ² bvo	Bouwjaar	Toelichting
A	448	Ca. 1957	cultuurhistorisch gebouwdeel
B	834	Ca. 1932	cultuurhistorisch gebouwdeel
C	887	Ca. 2000	
D	338	Ca. 2003	
E	Gezondheidscentrum	Ca. 1957/2003	buiten scope
F	Transformator	Ca. 1932	buiten scope
G	Tijdelijke huisvesting (THV)	Ca. 2020	buiten scope, uiterlijk 2028 verwijderen

Tabel 1: overzicht gebouwdelen St. Dominicus, locatie Händelstraat

4.2.1 Omvang

KBS St. Dominicus heeft 24 groepen met in totaal ongeveer 600 leerlingen en staat in de wijk bekend vanwege haar goede sfeer en de grote leerwinst. De leerlingen zijn verdeeld over drie gebouwen; het hoofdgebouw aan de Händelstraat, een tijdelijk gebouw op het schoolplein en een dislocatie in de Cereolfabriek.

Het gebouw aan de Händelstraat beschikt over 18 lokalen van groep 1 t/m 6, een kameleonlokaal, een BSO-ruimte en een dubbel speellokaal. Het schoolgebouw heeft een omvang van ca. 2.663 m² bruto vloeroppervlak (BVO). Op dislocatie Cereol zijn een aantal groepen uit de bovenbouw (groep 7 t/m 8) gehuisvest. De tijdelijke huisvesting op het schoolplein is na de renovatie niet meer nodig en zal na de renovatie (of uiterlijk 2028) verwijderd worden. Dislocatie Cereol, de tijdelijke huisvesting (THV) en het verwijderen van de THV zijn geen onderdeel van de Opdracht.

De renovatie van de hoofdlocatie aan de Händelstraat moet plaatsvinden binnen de huidige omvang van het gebouw. De gerenoveerde huisvesting gaat aan ca. 430 leerlingen van groep 1 t/m 6 onderdak bieden, bestaande uit 6 groepen onderbouw en 12 groepen middenbouw. Na schooltijd maakt de BSO gebruik van het schoolgebouw. De BSO biedt opvang aan ca. 60 kinderen (schooljaar: 2024-2025).

Het totale perceeloppervlak van de Händelstraat bedraagt zo'n 3.568 m². De kavel wordt aan de oostzijde omsloten door de Franz Schubertstraat en aan de zuidzijde door het Beethovenplein. Op de onderstaande afbeelding is de kavel weergegeven. Een deel van het plein, waar momenteel het noodlokaal staat, is niet in eigendom van de gemeente, noch van de KSU en is niet beschikbaar om te bebouwen.



Figuur 2 - Kadastraal perceel plangebied

Als in vervolg van dit document over KBS St. Dominicus of de renovatie van St. Dominicus wordt geschreven wordt het hoofdgebouw aan de Händelstraat bedoeld.

4.2.2 Aanleiding

Het schoolgebouw van de St. Dominicus aan de Händelstraat is sterk verouderd, niet duurzaam, bevat zowel bouwfysische als brandtechnische knelpunten en is installatietechnisch gezien toe aan vernieuwing. Daarnaast is er in de loop van de tijd veel aangebouwd en uitgebreid, waardoor de structuur van het gebouw

vervaagd is geraakt en het een rommelig geheel is geworden. De renovatie van het gebouw is gericht op zowel functioneel verbeteren van het gebouw, als ook het upgraden en verduurzamen ervan.

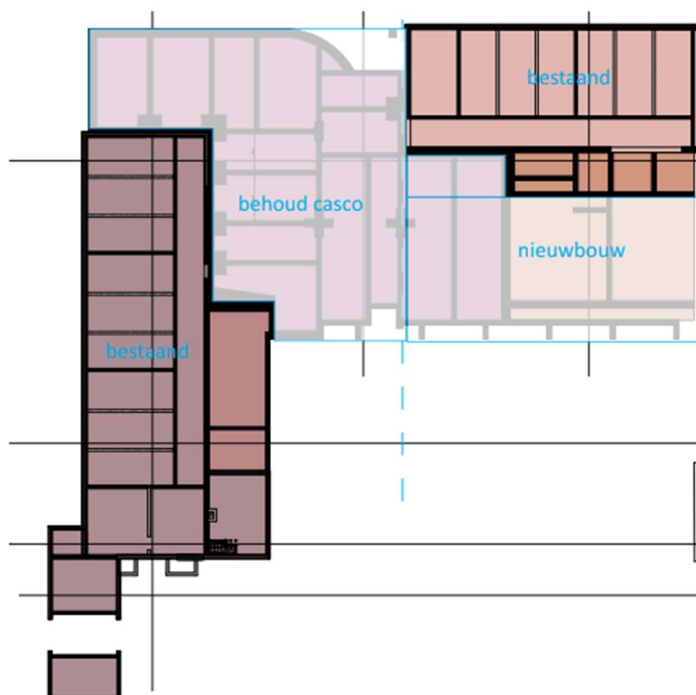
4.2.3 Beoogde ambities, doelen en waarden

In het ruimtelijk functioneel PvE zijn de volgende doelen voor de renovatie opgenomen:

1. Een flexibel en toekomstbestendig gebouw dat functioneel kan meebewegen met ontwikkelingen in het onderwijs en leerlingenaantallen. Het pand dient na renovatie voor minimaal 40 jaar mee te gaan.
2. Een gebouw met duidelijke contrasten tussen karakteristieke elementen en de rest van het pand, zodat duidelijk zichtbaar is welke onderdelen gemoderniseerd, en welke onderdelen historisch zijn.
3. Een veilige omgeving door middel van veilige routes en aandacht voor zichtlijnen.
4. Een gebouw met een hoge educatieve waarde die de onderwijsvisie ondersteunt.
5. Technisch optimaal presterend gebouw (w.o. binnenklimaat, energiegebruik, eigen energieopwekking: Frisse scholen B, als minimale eis).
6. Een slim, duurzaam, gezond en (B)ENG gebouw waarbij de keuze voor duurzame-, onderhoudsvriendelijke- en goed schoon te maken materialen centraal staat.
7. Inzetten op de karaktereigenschappen, sfeer en uitstraling van de school met een warm, huiselijke sfeer en gebruik van natuurlijke kleuren die rust uitstralen.

4.2.4 Het ontwerp

In samenwerking met het ontwerpteam is het ruimtelijke functioneel Programma van Eisen incl. bijlagen verder uitgewerkt tot een Schetsontwerp (SO). In SO-fase zijn vier renovatiescenario's onderzocht aan de hand van een multicriteria-analyse. In de analyse is gekeken welk renovatiescenario het beste past binnen de kaders van het Werk. Er is gekozen voor een scenario waarbij het grootste gedeelte van het gebouw gerenoveerd zal worden; slechts een klein deel wordt gesloopt en opnieuw opgebouwd. Belangrijke voorwaarde van de gemeente is dat de renovatie binnen het huidige bebouwde oppervlak (hieronder aangegeven in het licht blauw) wordt opgelost. KBS St. Dominicus gaat niet uitbreiden.



Figuur 3 - gekozen renovatiescenario. De cultuurhistorische gebouwdelen worden gerenoveerd. Van het tussenbouw wordt de casco behouden (fundering, hoofddraagconstructie en vloeren), maar niet de gevel. Resterend tussenbouw wordt gesloopt en nieuw gebouwd ten behoeve inpassing speellokalen. De speellokalen worden verdiept uitgevoerd om de minimale vrije hoogte te halen.

BVO Schetsontwerp

Kelder	53 m ²
Begane grond	1.343 m ²
Eerste verdieping	<u>1.273 m²</u>
Totaal BVO	2.669 m²

Parallel aan de Aanbestedingsprocedure wordt het Voorlopig Ontwerp (VO) door het ontwerpteam uitgewerkt. Het VO wordt als bijlage gedeeld in de Inschrijvingsfase.

4.3 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de renovatie, met gedeeltelijke sloop-nieuwbouw van basisschool St. Dominicus aan de Händelstraat te Utrecht.

4.3.1 Ontwerpteam

Het volgende ontwerppartners zijn betrokken:

– Architect:	EVA-architecten
– Adviseur installaties:	EMBATO
– Constructeur:	Aronsohn
– Adviseur bouwfysica:	Mobius
– Projectmanagement	Draaijer

Bovenstaand team wordt nog aangevuld met een onafhankelijk bouwkostendeskundige. Projectmanager Draaijer vertegenwoordigt de Opdrachtgever in dit proces.

Het ontwerpteam gaat verder als bouwteam vanaf het moment dat de Aannemer tot het team is toegetreden. Dit bouwteam werkt gezamenlijk het Definitief Ontwerp (DO) uit tot Technisch Ontwerp (TO) voor zowel de bouwkundige, constructieve als de werktuigbouwkundige, elektrotechnische brand technische en bouwfysische ontwerpwerkzaamheden.

4.3.2 Percelen

Er wordt gestreefd naar een efficiënt en helder proces met een duidelijke demarcatie in verantwoordelijkheid en één aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst acht het om deze reden niet passend om het Werk in percelen op te splitsen. De Aanbestedende Dienst wenst één Gegadigde te contracteren voor de Opdracht die hoofdelijk aansprakelijk is voor de realisatie van het Werk. Het vorenstaande laat onverlet de mogelijkheid in te schrijven in een Samenwerkingsverband.

4.3.3 Werkzaamheden | bouwteamfase DO en TO

De onderhavige Opdracht bestaat uit twee onderdelen:

1. Bouwteamfase, doorlooptijd DO t/m TO
2. Engineering & uitvoeringsfase, doorlooptijd: UO t/m oplevering inclusief nazorg

Om de marktkennis vroegtijdig te integreren in het ontwerp en een kostenefficiënt proces te doorlopen is er gekozen voor een zgn. 'bouwteam proces'. Ten behoeve van de Opdracht wenst de Aanbestedende Dienst een uitvoerende partij te contracteren die vanaf DO-fase t/m einde TO-fase aansluit. Vanaf het moment dat Aannemer toetreedt tot het ontwerpteam gaat het ontwerpteam verder als bouwteam.

De praktische kennis van een aannemer en het vroegtijdig nadenken over de uitvoerbaarheid van de Opdracht kan van grote meerwaarde zijn en faalkosten in de uitvoering voorkomen. Het selecteren van de aannemer voor DO-fase geeft de mogelijkheid om het gebouw en diens (on)mogelijkheden gezamenlijk te

verkennen. Per gebouwdeel kan de beste benadering voor de verduurzaming worden vastgesteld en ook het stuk nieuwbouw kan zonder problemen in de bestaande bebouwing geïntegreerd worden.

Het ontwerpteam, onder aansturing van de architect, is gedurende de DO- en TO-fase verantwoordelijk voor de ontwerpcoördinatie. Het bouwteam is gezamenlijk verantwoordelijk voor de integrale ontwerpcontrole van de verschillende disciplines, resulterend in één sluitend geheel. Van de Aannemer wordt verwacht dat hij tijdens de bouwteamfase een proactieve rol speelt in het bouwteam en meedenkt over de uitvoerbaarheid, ontwerpintegratie, planning en financiële haalbaarheid. Het is een gezamenlijke verplichting als bouwteam om te zorgen dat het ontwerp binnen de financiële kaders en planningskaders uitvoerbaar is.

De Aannemer dient zijn/haar specifieke ervaring, expertise en kunde in te zetten ten behoeve van de renovatie van de St. Dominicus. Denk hierbij aan ervaring, expertise en kunde op het gebied van duurzaamheid, uitwerken van ontwerptekeningen, realiseren van bouwkundige en installatietechnische Werken, onderhouden van Werken en kostentechnische aspecten (o.a. bouwkosten, onderhoudskosten, TCO, opstellen aanneemsom). Op hoofdlijnen voert de Gegadigde in het bouwteam de volgende werkzaamheden uit:

- Het actief inbrengen van zijn/haar vakkennis van o.a. uitvoerbaarheid, betaalbaarheid, efficiënt materiaalgebruik, bouwmaterialen, kwaliteit, beperking exploitatiekosten, beperking uitvoeringsrisico's, bouwsnelheid, projectambities.
- Het gevraagd en ongevraagd voorstellen van alternatieven en optimalisaties (zowel financieel als kwalitatief als uitvoeringstechnisch).
- Bewaken van de prijsvorming van het ontwerp binnen de financiële kaders door o.a. het opstellen van een integrale begroting. In samenspraak met de onafhankelijke bouwkostendeskundige wordt een gedetailleerde raming opgesteld.
- Proactief optimalisaties aanbrengen wanneer het ontwerp niet binnen de financiële kaders valt en wanneer de Gegadigde kansen ziet voor verbeteringen van het ontwerp.
- Actief deelnemen aan overleggen met bouwteampartners, o.a. bouwteamoverleg 1x per 2 weken.
- Bijwonen inloopavond bewoners en ouders
- Het bewaken van de planning en het halen van de benodigde start bouw in Q2 2026.
- Het controleren van de ontwerpstukken die binnen het bouwteam zijn opgeleverd. De Aannemer heeft de verplichting om te controleren of de ontwerpstukken voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en de projectkaders (o.a. kwaliteit, financiën, planning).
- Het uitwerken van enkele ontwerpstukken binnen het Technisch Ontwerp.
- Het doen van een definitieve prijsaanbieding op basis van het TO

De Aannemer wordt geacht inhoudelijk op de hoogte te zijn van de invoering van de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging en hiermee rekening te houden tijdens de uit te voeren werkzaamheden. In de Inschrijvingsleidraad wordt een meer gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden en taken van de Aannemer gedeeld.

4.3.4 Werkzaamheden | uitwerkings- en uitvoeringsfase

In de uitvoeringsfase zorgt de Gegadigde op basis van de Aannemingsovereenkomst voor de uitwerking van het TO naar het UO en de realisatie van het Werk binnen de projectkaders van o.a. kwaliteit, planning en budget.

Op hoofdlijnen bevat de scope van de werkzaamheden van Gegadigde in de uitvoeringsfase onder de Aannemingsovereenkomst de volgende werkzaamheden:

- Afstemmen bouwplaatsinrichting en bouwplaatsroute inclusief afstemming met de gemeente.
- Uitwerken TO naar integraal UO (bouwkundig, installaties, constructief, bouwfysica).

- Benodigde sloopwerkzaamheden, inclusief verzorgen sloopmelding.
- Bouwkundige en constructieve uitvoerende werkzaamheden.
- Realiseren vaste inrichting.
- Elektrotechnische, werktuigbouwkundige en bouwfysische uitvoerende installatiewerkzaamheden.
- Bouwkundige en installatietechnische uitvoerende werkzaamheden met betrekking tot het terrein.
- Bijwonen inloopavond bewoners + communicatie richting de bewoners.
- Aansturen nuts-voorzieningen.
- Samenstellen revisiedossier.

In de Inschrijvingsleidraad wordt een meer gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden en taken van de Aannemer gedeeld.

Projectmanager Draaijer vertegenwoordigt de Opdrachtgever gedurende het gehele proces.

4.4 Contractvorm

De Aannemer wordt gecontracteerd door middel van twee overeenkomsten die volgtijdelijk worden verstrekt; de Bouwteamovereenkomst voor het DO en TO en de Aannemingsovereenkomst (UAV-2012) voor het UO en de realisatie van het Werk. De conceptovereenkomsten hiervoor worden bij de start van de Inschrijvingsfase verstrekt. Gegadigde wordt geacht deze overeenkomsten bij Inschrijving te accepteren. De Aannemer dient voorafgaand aan zijn/haar Inschrijving eventuele bezwaren en opmerkingen expliciet aan te geven via de Nota van Inlichtingen. De Gunningsbeslissing betreft in beginsel de opdrachtverstrekking voor de Bouwteamfase. De Aannemingsovereenkomst wordt vervolgens met de geselecteerde Bouwteam-aannemer gesloten wanneer in ieder geval aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het nakomen van de rechten en verplichtingen uit de Bouwteamovereenkomst.
- Het verkrijgen van overeenstemming over de prijs voor de uitvoering van het Werk.
- Het verkrijgen van de onherroepelijke omgevingsvergunning.

Als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de Aannemingsovereenkomst niet gesloten. De Bouwteam-aannemer krijgt in dat geval overeenkomstig het daarover in de Bouwteamovereenkomst vermelde betaald voor zijn inspanningen.

4.5 Publiekrechtelijke procedures

Om de renovatie te kunnen realiseren, is het noodzakelijk om een omgevingsvergunning aan te vragen. Het ontwerpteam verzorgt deze aanvraag.

Indien van toepassing is de Aannemer verantwoordelijk voor het aanleveren van de benodigde documentatie voor de omgevingsvergunning voor de onderdelen waarvoor zij verantwoordelijk is in de verdere uitwerkingsfase en de realisatiefase.

4.6 Planning

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden van de Opdracht geldt bijgevoegd planning als voorlopig uitgangspunt, zie Bijlage 2. Deze planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De groepen van de Händelstraat worden tijdens de renovatie elders gehuisvest. St. Dominicus is voor het verhuizen gebonden aan de schoolvakanties. Uitgangspunt is om de periode van tijdelijke huisvesting tot het minimum te beperken.

5 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure begint met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt. Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie over de Inschrijvingsfase wordt in het Inschrijvingsdocument vastgelegd, dat na de Selectiefase beschikbaar wordt gesteld aan de vijf (5) Deelnemers die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

5.1 Selectiecommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure heeft de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Strategisch adviseur huisvesting KSU
- Directeur St. Dominicus
- Projectmanager Draaijer

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een commissielid te vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau. De samenstelling van de Gunningscommissie wordt in de Inschrijvingsleidraad bekend gemaakt.

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden tijdens de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van proces, juridische aangelegenheden, duurzaamheid en bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht.

5.2 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden (= Deelnemers). Zij worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende zes stappen:

1. Vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
2. Aanmelding als Gegadigde
3. Toetsing aan minimeisen voor deelname
4. Beoordeling op selectiecriteria
5. Selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
6. Bezwaartermijn

Stap 1: Vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)

Tijdens de Selectiefase wordt één vragenronde gehouden die is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op voorliggende Selectieleidraad. De wijze van indienen vragen wordt in paragraaf 5.5 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** toegelicht.

Stap 2: Aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die na het lezen van de Selectieleidraad tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 8 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 2.

De bijlagen worden in PDF- en Word- en Excelformat verstrekt. Stukken dienen ingediend te worden in PDF-format. Aan de verstrekte formulieren mag buiten het invullen van de daartoe bestemde velden niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: Toetsing aan minimumeisen

De Selectiecommissie toetst de Aanmeldingen aan de minimumeisen voor deelname, meer in het bijzonder aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals omschreven paragrafen **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** van de Selectieleidraad. Het niet voldoen aan alle gestelde minimumeisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Mochten er meer dan vijf Gegadigden zijn die aan alle minimumeisen voldoen, dan volgt beoordeling volgens stap vier.

Stap 4: Beoordeling van selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen voor deelname en zij niet op voorhand worden uitgesloten van Inschrijving tot Deelname, volgt beoordeling op de selectiecriteria. De selectiecriteria en wijze van beoordeling staat beschreven in hoofdstuk 7.

Stap 5: selectiebeslissing en uitnodiging tot Inschrijving

De Selectiecommissie rondt de selectie van de Aanmeldingen af op basis van de uitkomst van de beoordelingen (stappen 3 en 4). Maximaal vijf Gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

Indien er sprake is van minder dan vijf niet uitgesloten geschikte Gegadigden, vervolgt de Aanbestedingsprocedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen volgt verdere selectie zoals beschreven in paragraaf 7.2 tot er maximaal vijf Gegadigden overblijven. Deze partijen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn ingaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich tijdens de bezwaartermijn terugtrekt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om op basis van de beoordeling volgende partij in de rangorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter niet verplicht.

De Deelnemers bevestigen binnen zeven kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Stap 6: bezwaartermijn

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat geen overeenstemming bereiken, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient hij binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen door het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet-ontvankelijk moet worden verklaard. Wanneer een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, zal hij/zij ook zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in hoofdstuk 3 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren die op deze wijze worden gemaakt leiden tot opschorting van het definitieve selectieresultaat, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. In het geval bezwaar wordt verworpen gaat de Aanbestedende Dienst onvervuld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure over.

De Aanbestedende Dienst gaat pas tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase over na het verstrijken van tien kalenderdagen na verzending van haar selectiebesluit.

5.3 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding ('BPKV'), die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoet. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van een gewogen puntenscore volgens navolgende verdeling van de criteria 'prijs' en 'kwaliteit':

Criterium	Weegt mee volgens percentage:
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Tabel 2: overzicht beoordelingsmethodiek Inschrijvingsfase

Van de Inschrijvers worden ten minste de volgende inschrijfproducten verwacht:

1. Kwaliteit: Het gunningscriterium 'kwaliteit' wordt beoordeeld aan de hand van drie subgunningscriteria:
 - a. Plan van Aanpak
 - b. Risico- en kansen dossier
 - c. Interview
2. Prijs: een opgave van de bouwteamvergoeding, de staatkosten en elementen conform een bij de Inschrijvingsleidraad toegevoegd inschrijfbiljet.

Specifieke informatie over de Inschrijvingsfase wordt vastgelegd in de Inschrijvingsleidraad. Naar verwachting start de Inschrijvingsfase direct na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze fase, mocht er eventuele vertraging ontstaan, later te starten.

5.4 Planning Aanbesteding

In onderstaande tabel is de voorgenomen planning van de Aanbestedingsprocedure weergegeven:

Mijlpaal Selectiefase	Deadline
Publiceren Selectieleidraad op TenderNed	dinsdag 17 december 2024
Vragen indienen Nota van Inlichtingen Selectiefase	woensdag 15 januari 2025, vóór 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Selectiefase	maandag 20 januari 2025
Sluitingsdatum Aanmelding	vrijdag 31 januari 2025, voor 13:00 uur
Bekendmaken selectiebeslissing	vrijdag 7 februari 2025
Bezwaartermijn	vrijdag 7 februari t/m vrijdag 14 februari 2025
Mijlpaal Inschrijvingsfase (indicatief)	Deadline
Uitnodiging inschrijvingsfase + delen Inschrijvingsleidraad	maandag 17 februari 2025
Aanwijzing (schoolgebouw bezoeken)	vrijdag 21 februari
Deadline voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen 1.0)	maandag 3 maart, voor 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1.0	woensdag 12 maart

Deadline voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen 2.0)	woensdag 19 maart, voor 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2.0	woensdag 26 maart
Indienen verklaring deelname <i>Hierna kan de definitieve planning voor de interviews gedeeld worden</i>	maandag 7 april, voor 13:00 uur
Uiterste termijn voor Inschrijving	maandag 14 april, voor 13:00 uur
Interviews	dinsdag 15 april, tussen 14:00-17:00 uur woensdag 16 april, tussen 13:00-15:00 uur
Beoordelen van de Inschrijvingen	woensdag 16 april t/m woensdag 23 april
Bekendmaken voornemen tot gunning	donderdag 24 april
Bezwaartermijn	donderdag 24 april t/m maandag 14 mei
Definitieve gunning	dinsdag 15 mei

Tabel 3: planning Aanbestedingsproces

De Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor bovenstaande tijdsplanning te wijzigen. De Gegadigden worden tijdig over eventuele wijzigingen in de planning geïnformeerd.

5.5 Nota van Inlichtingen (Nvl)

De vragen voor de Nota van Inlichten moeten zijn ingediend vóór:

Woensdag 15 januari 2025, 13:00 uur

Wijze van indienen vragen Nvl:

- De vragen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed met gebruik van het daarvoor bestemde in te vullen en te uploaden **Formulier B**.
Let op: vragen ten behoeve van de Nvl **niet** via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed stellen.
- Het is van belang dat de Gegadigde de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert, inclusief een verwijzing naar het betreffende document en paragraaf/bladzijde.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle binnengekomen vragen geanonimiseerd. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Selectieleidraad c.q. de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge vragen van Gegadigden en mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Mocht een Gegadigde nog onduidelijkheden ervaren en/of bezwaren hebben naar aanleiding van de inhoud van de Nota van Inlichtingen, dan kan hij/zij die (uitsluitend) tot en met zeven (7) kalenderdagen voor de uiterste termijn van Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichten Inbox van TenderNed.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor zijn/haar eigen risico en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Gegadigden er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Gegadigde tegen de Aanbestedingsprocedure, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Mocht naderhand blijken dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat die niet door Gegadigde(en) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van de Gegadigde(n). Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende dienst uitgelegd.

Naar aanleiding van opmerkingen, of als daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 6 heeft betrekking op de minimumeisen die aan Gegadigden worden gesteld voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De eisen bestaan uit verplichte & facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Aanmelding, of als de Aanmelding niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde.

- De Gegadigde moet op het moment van Aanmelden en gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure en de looptijd van de bouwteam- en aannemingsovereenkomst voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in de Selectieleidraad.
- Als de Gegadigde zich aanmeldt in de vorm van een Samenwerkingsverband dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van het Samenwerkingsverband te worden aangeleverd. Zie toelichting in hoofdstuk 8.
- De Gegadigden die voor een uitnodiging van de Inschrijvingsfase in aanmerking willen komen, dienen binnen zeven kalenderdagen na bekendmaking van de definitieve selectiebeslissing de bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te overleggen zoals beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

6.1 Aanmelding

De Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, waarvan het format is bijgevoegd als Formulier A. Met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart Gegadigde akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij horende Formulieren en Bijlagen. Handelen in strijd met de eisen zoals gesteld in de Selectieleidraad kan leiden tot ongeldigheid van de Aanmelding en tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de Procedure.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent twee soorten uitsluitingsgronden; verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA. Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld (Formulier A). Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee (2) jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 3.13.9 sub b ARW2016).
- Een uittreksel uit het handelsregister; de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet ook blijken wie tekeningsbevoegd is voor de Aanmelding.

6.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd. Gegadigde verklaart in Formulier A dat hij of zij voldoet aan onderstaande eisen. Formulier A dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. In geval van combinatievorming hebben onderstaande eisen (en gevraagde bewijsstukken) ook betrekking op de afzonderlijke Combinanten. Het niet

voldoen aan onderstaande vereiste leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

1. Gegadigde moet voldoende **financiële en economische draagkracht** hebben om de continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen.
 - Indien Gegadigde controleplichtig is, verklaart hij of zij in eerste instantie door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Dit betekent in de praktijk een goedgekeurde controleverklaring zonder beperking en zonder oordeelonthouding, dan wel een goedgekeurde beoordelingsverklaring zonder beperking, dan wel een samenstellingsverklaring.
 - Indien Gegadigde niet controleplichtig is, verklaart Gegadigde door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht naar verwachting niet in gevaar komt.
 - Bewijs: Gegadigde overlegt na bekendmaking van het Selectiebesluit op eerste verzoek een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit van het meest recente boekjaar.
2. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringsspolis waaruit een minimale dekking blijkt van € 2.500.000,- per gebeurtenis per jaar en minimaal € 5.000.000,- per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.
 - Bewijs: Bewijs van de verzekering voor de beroepsaansprakelijkheidsrisico's (polisblad) en polisblad CAR-verzekering. De aansprakelijkheidsverzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop Aannemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.
3. Gegadigde werkt volgens een **gecertificeerd veiligheidssysteem**
 - Gegadigde dient, door ondertekening van deel IV van het UEA te verklaren dat ze voldoet aan de volgende minimumeis: De Gegadigde beschikt op het moment van Aanmelding aantoonbaar over een voor dit Werk relevant en geldig VCA** certificaat (Veiligheid Checklist Aannemers).
 - Voor het VCA** certificaat geldt dat Gegadigden ook een gelijkwaardig veiligheidssysteem kunnen aandragen. Wanneer Gegadigden een gelijkwaardig systeem hebben, dienen ze het certificaat van de certificerende instantie te kunnen overleggen, onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het veiligheidssysteem gelijkwaardig is.
 - Bewijs: Na het verzoek daartoe dienen de geselecteerde Gegadigden binnen de daarvoor vastgestelde termijn een kopie van het veiligheidssysteem te overleggen als bewijsmiddel om aan te tonen dat zij voldoen aan de geschiktheidseis.
4. Van de Gegadigde wordt verwacht dat deze na gunning van de opdracht, vóór de betaling van de eerste termijn, zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen in de vorm van een **bankgarantie**.
 - De hoogte van de bankgarantie bedraagt 5% van de uiteindelijke aanneemsom. Voor Aanmelding geldt dat Formulier B '*bereidverklaring bankgarantie*' door de betreffende financiële instelling ondertekend moet worden ingeleverd.
5. Gegadigde beschikt over een certificaat van een **kwaliteitszorgsysteem**, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig.

- Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A), dat Gegadigde bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het ISO-certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid kan overleggen. Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van aanmelding als op de voorgenomen datum van gunning.
- Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze Procedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk.

6.3.1 Technische bekwaamheid

Als minimeis dient de Gegadigde aan te tonen in de periode van maximaal zes jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te beschikken over:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het op bouwkundig niveau realiseren van een primair of voortgezet onderwijsgebouw, waarbij Gegadigde als uitvoeringsverantwoordelijke optrad voor de integrale uitvoering van Bouwkundige, Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige werkzaamheden.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met de werktuigbouwkundige en elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden van de volledige renovatie van een utiliteitsproject.
 - *Onder ‘volledige renovatie’ wordt verstaan (ver)nieuwbouw en de aanpak van alle elementen waaronder de bouwkundige gevels incl. dak vanuit verduurzaming en de aanpak van alle installaties. Een ‘volledige renovatie’ is niet van toepassing als slechts een element van het gebouw is gerenoveerd (bv. het vervangen van de kozijnen).*

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Renovatie
- Utiliteitsbouw
- Opgeleverd in de periode zes jaar voorafgaande aan de uiterste termijn voor Aanmelding
- Het referentieproject heeft een minimale omvang van 1.000 m² BVO.
- De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.

Voorwaarden bij voornoemde kerncompetentie 1 en 2:

- Een Gegadigde moet om voor een uitnodiging voor Inschrijving in aanmerking te kunnen komen één referentieproject per kerncompetentie 1 en 2 indienen. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingediend. Er kunnen dus minimaal één en maximaal twee referenties worden ingediend.
 - Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een kerncompetentie meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de digitale Aanmelding bij debetreffende kerncompetentie worden aangetroffen beoordeeld.
- De referentieprojecten dienen conform het format zoals opgenomen in **Formulier C** te worden ingediend. In de onderbouwing van de referentie dient de Gegadigde kort en bondig te beargumenteren waarom hij/zij voldoet aan de kerncompetentie.
- De referentieprojecten dienen voorzien te zijn van een contactpersoon van desbetreffende opdrachtgever. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met het opgegeven contactpersoon en de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. De contactgegevens worden uitsluitend gebruikt voor onderhavige Aanbesteding.

- d. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig **Formulier C** te worden overlegd waarin de Gegadigde en de betreffende derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

7 Selectiecriteria

Ingeval er meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de minimumeisen voor deelname, vindt een nadere selectie plaats aan de hand van navolgende selectiecriteria. De Gegadigde dient door middel van referentieprojecten zijn ervaring aan te tonen met betrekking tot de beschreven selectiecriteria.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Renovatie m.u.v. selectie criterium 1.
 - *Onder ‘volledige renovatie’ wordt verstaan (ver)nieuwbouw en de aanpak van alle elementen waaronder de bouwkundige gevels incl. dak vanuit verduurzaming en de aanpak van alle installaties. Een ‘volledige renovatie’ is niet van toepassing als slechts een element van het gebouw is gerenoveerd (bv. het vervangen van de kozijnen).*
 - Selectie criterium 1 mag zowel renovatie als nieuwbouw zijn.
- Utiliteitsbouw.
- Opgeleverd in de periode zes jaar voorafgaande aan de uiterste termijn voor Aanmelding.
- Het referentieproject heeft een minimale omvang van 1.000 m² BVO.
- De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.

De volgende voorwaarden zijn hierbij van toepassing:

1. De referentie dient volgens het format zoals opgenomen in **Formulier C** ingediend te worden. In de onderbouwing van de referentie dient de Gegadigde kort en bondig te beargumenteren waarom hij/zij voldoet aan desbetreffend selectie criterium. Voor de onderbouwing is in een enkel geval bewijsmateriaal gevraagd. Formulier C mag maximum twee (2) pagina's worden inclusief beeldmateriaal.
2. De bewijslast (zoals in de tabellen aangegeven met: *schuingedrukte tekst*) mag als bijlage van Formulier C worden ingediend. Eventuele schriftelijke toelichting dient opgenomen te worden in Formulier C en is geen onderdeel van de bijlage.
3. Referenties ingediend ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid mogen voor de selectiecriteria opnieuw worden ingediend, onder nadrukkelijke vermelding dat de referentie voor zowel de technische bekwaamheid als de selectie wordt ingediend. Het staat de Gegadigde echter vrij voor de selectie gebruik te maken van andere referenties.
4. Een referentie mag voor meerdere selectiecriteria worden ingediend (dit dient wel duidelijk aangegeven te zijn op Formulier C). Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per selectie criterium in te dienen. Er kunnen dus minimaal één en maximaal vijf referenties voor de selectiecriteria worden ingediend. Indien dit aantal wordt overschreden, beoordeelt de Selectiecommissie de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij de betreffende selectiecriteria worden aangetroffen.
5. De referentieprojecten dienen voorzien te zijn van een contactpersoon van desbetreffende opdrachtgever. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon en de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. De contactgegevens worden uitsluitend gebruikt voor onderhavige Aanbesteding.
6. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig **Formulier E** te worden overlegd waarin de Gegadigde en de derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

Selectiecriteria 1: Bouwen in een stedelijke omgeving	Te behalen punten
De Gegadigde dient voor dit criterium maximaal één referentieproject in waaruit blijkt dat hij/zij ervaring heeft met uitvoeringswerkzaamheden ten behoeve van een renovatie- of nieuwbouwproject in een stedelijke omgeving. ‘Een stedelijke omgeving’ wordt gedefinieerd als een omgeving waarbij sprake is van dichte bebouwing en veel omwonenden. Kenmerken van een bouwproject in een stedelijke omgeving zijn: - Het project is omringd met woonhuizen. - Het bouwverkeer moet door een woonwijk of stadscentrum. - In de uitvoering van het project is rekening gehouden met omwonenden. Omgevingsmanagement en bewonerscommunicatie spelen een rol in de uitvoering van het project. Het referentieproject van selectiecriteria 1 dient aan bovenstaande kenmerken te voldoen. De kenmerken dienen op verschillende manieren aangetoond te worden. <i>Om aan te tonen dat het project in een stedelijke omgeving is gebouwd dient de situatietekening of luchtfoto ingediend te worden waarop de omliggende buurt en het project zichtbaar is. Daarnaast dient de bouwverkeerroute aangegeven te worden.</i> Om aan te tonen dat in het referentieproject rekening is gehouden met omwonenden en bewonerscommunicatie een rol heeft gespeeld, dient de Gegadigde minimaal drie relevante acties te beschrijven. In de acties komt duidelijk naar voren dat de Gegadigde in de uitvoering rekening heeft gehouden met de omgeving en omwonenden goed zijn geïnformeerd. Zowel nieuwbouw als renovatie zijn voor selectiecriteria 1 akkoord. Op basis van de omschrijving en bewijsstukken wordt een score toegekend.	
a. <u>Matig</u> : nauwelijks meerwaarde. Matige invulling en beschrijving	5
b. <u>Voldoende</u> : voldoende meerwaarde. Voldoende invulling en beschrijving	10
c. <u>Goed</u> : aanzienlijke meerwaarde. Goede invulling en beschrijving.	15
Maximaal aantal punten	15

Selectiecriteria 2: Verduurzamen	Te behalen punten
Gegadigde legt voor dit criterium maximaal één referentieproject over die haar/zijn ervaring aantoont met het verduurzamen van een utiliteitsgebouw. In de werkzaamheden zijn ten minste de isolatiewaarde van de bestaande gevels opgehoogd. <i>Als bewijslast dient een detail/afbeelding van de gevel ingediend te worden waarin de duurzaamheidsmaatregel zichtbaar is.</i> Het doel van deze referentie is dat Gegadigde de relevante ervaring beargumenteerd aantoont waarbij:	
a. Wand is voorzien van extra isolatie in de spouw of aan de buitenzijde geïsoleerd	3
OF	
b. Spouwmuur is voorzien van isolatie aan de binnenzijde (= voorzetwand), waarbij er ook maatregelen zijn genomen ter voorkoming van inwendige condensatie	10
Bonuspunten: De kozijnen zijn voorzien van nieuw glaswerk of volledig vervangen	+3
Bonuspunten: Het gebouw heeft cultuurhistorische waarde of is een monument.	+5
<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>18</i>

Selectiecriteria 3: Onderwijs (installaties)	Te behalen punten
De Gegadigde dient voor dit criterium maximaal één referentieproject in, waaruit blijkt dat hij/zij ervaring heeft met het realiseren van de Elektronisch en Werktuigbouwkundige werkzaamheden van een onderwijsgebouw, waarbij minimaal 'PvE Frisse Scholen klasse B' voor het thema lucht en energie is behaald en ten minste de hele luchtinstallatie vervangen moet zijn. Het referentieproject betreft een volledige renovatie. Onder 'volledige renovatie' wordt verstaan (ver)nieuwbouw en de aanpak van alle elementen waaronder de bouwkundige gevels incl. dak vanuit verduurzaming en de aanpak van alle installaties. Een 'volledige renovatie' is niet van toepassing als slechts een installatietechnisch onderdeel is gemoderniseerd. <i>Als bewijslast dient een W-tekening van de ventilatie ingediend te worden waarop de luchtinstallatie zichtbaar is.</i> Het doel van deze referentie is dat Gegadigde zijn/haar relevante ervaring beargumenteerd aantoont waarbij:	
a. Het een hogeschool betreft	5
b. Het voortgezet onderwijs betreft (VO-school)	10
c. Het primair onderwijs betreft (PO-school)	15
Bonuspunten: de luchtbehandelingskast van de referentie is in pandig verwerkt en niet op het dak.	+10
<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>25</i>

Selectie criterium 4: Projectorganisatie bouwteam en samenwerking	Te behalen punten
De Gegadigde dient voor dit criterium maximaal één referentieproject in, waaruit blijkt dat ervaring te hebben met het werken binnen een bouwteam, waarbij Gegadigde minimaal vanaf Definitief Ontwerpfase van het project betrokken was en verantwoordelijk was voor de verdere uitwerking van het Uitvoeringsgereed ontwerp op zowel bouwkundig als E- en W-installaties. Voor de uitwerking van het ontwerp mag eventueel een beroep zijn gedaan op een derde.	
Het doel van deze referentie is dat Gegadigde de relevante ervaring beargumenteerd aantoont waarbij:	
a. Het referentieproject voldoet aan bovenstaande omschrijving. De installateur gaat geen rol vervullen in deze Opdracht.	10
b. Het referentieproject voldoet aan bovenstaande omschrijving. Gegadigde en installateur hebben succesvol samengewerkt. De installateur gaat ook deelnemen in deze Opdracht.	15
Bonuspunten: Referentieproject heeft betrekking op een PO- of VO-school	+5
<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>20</i>

Selectie criterium 5: Renovatie met gedeeltelijke sloop - nieuwbouw	Te behalen punten
Gegadigde dient voor dit criterium maximaal één referentieproject in waaruit zijn of haar ervaring blijkt met het volledig rooveren van een utiliteitsgebouw inclusief een gedeelte sloop – nieuwbouw . De nieuwbouw dient kleiner dan 30% van het totale BVO van het gebouw te zijn.	
<i>Als bewijslast dient er een plattegrond aangeleverd te worden waarop de bestaande bouw en nieuwbouw zichtbaar zijn. Dit mag ook een versimpelde plattegrond zijn.</i>	
a. Het referentieproject is een ander referentieproject dan aangedragen bij selectie criterium 4.	5
b. Het referentieproject is hetzelfde referentieproject als aangedragen bij selectie criterium 4.	10
<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>10</i>

7.2 Wijze van beoordelen selectiecriteria

Er zijn in totaal vijf (5) selectiecriteria.

- Op elk criterium kan een maximum aantal punten gescoord worden, zoals vermeld bij het betreffende selectie criterium.
- Bij elk selectie criterium waarvan aan het gevraagde (sub)criterium wordt voldaan, wordt het aantal punten toegekend dat is aangegeven onder 'te behalen punten bij het betreffende selectie criterium'.
- Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat (sub)criterium.
- Bij een aantal selectiecriteria kunnen ook bonuspunten verdiend worden. De bonuspunten zijn aanvullend en worden opgeteld bij de score.
 - o *Voorbeeld: Partij X heeft voor selectie criterium 3 een middelbare school als referentieproject ingediend. De middelbare school heeft een in pandige luchtbehandelingskast. De in pandige luchtbehandelingskast is zichtbaar op de W-tekening. De punten voor selectie criterium 3 zijn: 10 + 10 = 20 punten*

- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de selectiecriteria bij elkaar opgeteld (tot een eindtotaal). De maximale score die behaald kan worden is derhalve: $15 + 18 + 25 + 20 + 10 = 88$ punten

De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen een afwijzingsbrief. Na het verzenden van de beoordeling gaat de bezwaartermijn in.

7.2.1 Gelijke score

Ingeval de Gegadigden een gelijke score op de Selectiecriteria behalen (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de vijfde plaats) en het hierdoor niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

1. Het hoogst aantal behaalde punten op selectie criterium 3 doorslaggevend zijn.
2. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens selectie criterium 4 doorslaggevend zijn.
3. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens selectie criterium 2 doorslaggevend zijn.
4. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijfpartijen te selecteren, zal vervolgens selectie criterium 1 doorslaggevend zijn.
5. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijfpartijen te selecteren, zal vervolgens selectie criterium 5 doorslaggevend zijn.
6. Mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden dat meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

8 Aanmelding

De Aanmelding van de Gegadigde dient uiterlijk op vrijdag 31 januari, vóór 13:00 uur op TenderNed te staan. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en voor de volledigheid van de Aanmelding. Te laat ingediende Aanmeldingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, uit te sluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Aanmelding/Inschrijving en/of verduidelijking te vragen.

Ten behoeve van de Aanmelding dienen de onderstaande stukken te worden ingediend:

Nr.	Onderdeel	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform - Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. - Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop een beroep wordt gedaan.	Formulier A
2	Financiële waarborgen ' <i>bereidheidsverklaring bankgarantie</i> '	Formulier B
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Kerncompetentie 1 + 2	Formulier C
4	Selectiecriteria - Selectie criterium 1 t/m 5	Formulier C
5	Tweezijdige managementverklaring (<i>indien van toepassing</i>)	Formulier E

Tabel 4: Noodzakelijke in de dienen documenten

Alle stukken dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn, en als separate pdf te worden geüpload. Ondertekening geschiedt door degene die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen. Voor de Aanmelding dient Gegadigde gebruik te maken van de Formulieren zoals gevoegd bij de Selectieleidraad.

8.1.1 Bewijsstukken

De Gegadigde dient bij de Aanmelding over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch behoeft deze eerst over te leggen binnen zeven dagen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende Dienst:

	Uitsluitingsgronden	Bewijslast
1	Uitsluitingsgronden	Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder is dan twee (2) jaar
2	Inschrijving beroeps- en handelsregister	Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden
	Geschiktheidseis	Bewijslast
3	Financieel economische draagkracht	Een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q.

		verklaring financiële continuïteit van het meest recente boekjaar, niet ouder dan zes (6) maanden
4	Bedrijfs- en uitvoeringsrisico	Kopie verzekeringspolis + bewijs van premiebetaling
5	Kwaliteitsborging	Een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgegeven door een certificatie instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling
6	Veiligheid en gezondheid	Een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Gegadigden uitgesloten van verdere deelname aan de Procedure.

8.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Iedere Combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de goede uitvoering van de Opdracht en alle overige verplichtingen die op de combinatie rusten. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gevraagde informatie die van toepassing is te overleggen.

- Van ieder lid van de combinatie dient Formulier A '**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**' ingevuld en ondertekend te worden ingediend. De combinatie verklaart door middel van het ondertekenen van het formulier dat de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht.
 - 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie, en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie, optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden. Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.
- Daarnaast dienen de **bewijsmiddelen** van ieder lid van de combinatie aangeleverd te worden.

De informatie van de verschillende Combinanten dient als één Aanmelding te worden ingediend. Indien één van de Combinanten niet voldoet aan de voorwaarden, is de aanmelding van de combinatie niet geldig.

Een partij mag zich slechts eenmaal, hetzij als individuele partij, hetzij als Combinant, aanmelden voor deelname aan deze procedure. Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, wordt /worden de betreffende onderneming(en) of combinaties verzocht te bepalen welke Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een Combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, kan die onderneming, noch de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, deel uitmaken van een andere Combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig optreden. Dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander, dat deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, wordt de betreffende onderneming(en) of combinaties verzocht te bepalen welke Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure. Wanneer naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, bepaalt de Aanbestedende Dienst deze keuze met behulp van een loting. Het resultaat van deze loting is bindend.

8.3 Aanmelden met een beroep op Derde

Indien een marktpartij niet zelfstandig aan één of meerdere van de geschiktheidseisen kan voldoen, kan de marktpartij een beroep doen op de draagkracht en bekwaamheden van een andere marktpartij. Gegadigde houdt hierbij als enige de verantwoordelijkheid voor de goede uitvoering van de Opdracht en alle overige verplichtingen die samengaan met onder aanneming.

Indien Gegadigde beroep doet op een derde(n) dan dient:

- Gegadigde dit aan te geven in Formulier A, deel II C.
- Elke derde dient een eigen verklaring Formulier A in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Bewijslast:
 - Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden.
 - Een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat. Of gelijkwaardig

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij/zij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen en deze ook daadwerkelijk bij de uitvoering zal inzetten. Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring (**Formulier E**), voorzien van rechtsgeldige ondertekening, te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient ten minste te blijken in het kader van welke selectiecriteria de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. Voor het voldoen aan de geschiktheidseisen kan niet worden volstaan met een managementverklaring.

8.4 Onderaanneming

Gegadigden kunnen een deel van de ontwerp- en/of uitvoeringswerkzaamheden door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze onderaannemer(s) berust volledig bij de Gegadigde. Ondernemingen die werkzaamheden in onderaanneming aanbieden mogen zich niet ook als Gegadigde aanmelden en vice versa.

Op de natuurlijke of rechtspersonen die als onderaannemer worden ingezet zijn de uitsluitingsgronden onverkort van toepassing.