

Selectieleidraad Werken

IKC Sint Lukas, Drachten



Internet	www.lindhorst.nl
Contactpersoon	J. van Veen
Datum	21 februari 2025
Projectnummer	1-351
Versie	definitief

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities.....	5
1. Omschrijving Opdracht(gever)	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Doel aanbesteding	6
1.3 Nieuwbouw IKC Sint Lukas.....	6
1.4 Werkzaamheden.....	7
1.5 Contractvorm	7
1.6 Uitvoeringstermijn	7
1.7 Aanbestedende dienst	7
1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken.....	8
2. De aanbestedingsprocedure	9
2.1 Type procedure	9
2.2 Communicatie – elektronisch medium	9
2.3 Storingen.....	9
2.4 Klachtenprocedure.....	10
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	10
2.5.1 Planning fase 1 - Selectiefase.....	10
2.5.2 Planning fase 2 - Gunningsfase	11
2.6 Nota van inlichtingen	11
2.7 Indienen Verzoek tot deelname	11
2.8 Akkoordverklaring.....	12
2.9 SROI.....	12
3. Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid	13
3.2 Volledigheid en geldigheid.....	13
3.3 Gestanddoening en terugtrekking	13
3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding	13
3.5 Vaste prijs.....	14
3.6 Taal.....	14
3.7 Geheimhouding	14
3.8 Manipulatief inschrijven	14
3.9 Besluitvorming omtrent de Selectiefase.....	14
3.10 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase	14
3.11 Wijzigingen.....	15

3.12	Verificatie en contractbespreking.....	15
3.13	Toepasselijk recht en geschillen	15
3.14	Sanctiemaatregelen Rusland	15
4.	Selectiefase - Criteria.....	16
4.1	Algemene eisen en/of informatie	16
4.2	Uitsluitingsgronden.....	17
4.3	Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen	17
4.4	Financiële en economische geschiktheid.....	18
4.5	Technische geschiktheid	18
5.	Selectiefase - Beoordeling.....	20
5.1	Besluitvorming omtrent de selectie.....	21
6.	Gunningsfase.....	22
6.1	Projectdocumentatie	22
6.2	Inschrijving	22
6.3	Algemene onderdelen	22
6.4	Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs	22
6.5	Beoordelingsprocedure	23
6.6	Besluitvorming omtrent de gunning.....	23

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Standaardformulier – Projectreferentie
3. Perspectieven, plattegronden en geveltekeningen Ontwerp – ter informatie
4. Klachtenregeling
5. Standaardformulier vragen
6. Concept aannemingsovereenkomst
7. Concept coördinatieovereenkomst
8. Verklaring Russische Partijen
9. Inkoopvoorwaarden Gemeente Smalingerland

Inleiding

Deze selectieleidraad bevat de informatie omtrent de aanbesteding van de bouwkundige werkzaamheden en de installatietechnische werkzaamheden voor de realisatie van het project IKC Sint Lukas in Drachten.

De nieuwbouw wordt gerealiseerd in opdracht van de Bisschop Möller Stichting (BMS) en de gemeente Smallerland. De aanbesteding wordt verzorgd door de Bisschop Möller Stichting (BMS), die optreedt als formele bouwheer. De selectieprocedure wordt uitgevoerd door LindHorst huisvestingsadviseurs.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

De te realiseren nieuwbouw heeft een omvang van ca. 3.500 m² bvo. Voor de aanbesteding wordt een Europese niet-openbare procedure gevolgd. Bij een niet-openbare aanbesteding is sprake van een procedure met een tweetal fasen, namelijk de selectiefase en de gunningsfase. Deze selectieleidraad betreft de aanbestedingsvoorwaarden van de gehele aanbestedingsprocedure en de selectiecriteria voor de eerste fase.

De realisatie van het werk is gesplitst in drie percelen, te weten:

- Perceel 1: bouwkundige werkzaamheden
- Perceel 2: installatietechnische werkzaamheden
- Perceel 3: bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden gezamenlijk

Deze selectieleidraad heeft betrekking op alle percelen.

De Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de aankondiging van de aanbesteding, de selectieleidraad en eventuele nota('s) van inlichtingen een verzoek tot deelname in te dienen.

De verzoeken tot deelname worden getoetst op de minimale eisen met een zogenaamd 'uitsluitend karakter' en voorwaarden. De geldige verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van selectiecriteria. Per perceel ontstaat een rangorde. Bij voldoende geschikte deelnemers gaan de vier deelnemers met de hoogste score per perceel door naar de gunningsfase.

Definities

In deze selectieleidraad zijn onderstaande begrippen en daarbij behorende begrippen van toepassing:

Begrip	Definitie
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via TenderNed, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel start.
Aanbestedende dienst	Zie Opdrachtgever.
Aanbestedingsprocedure	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de Opdracht.
Combinatie	Een combinatie is een samenwerkingsverband waarbij partijen gezamenlijk de Opdracht uitvoeren. Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht.
Gegadigde	Een partij die een Verzoek tot deelname indient (selectiefase).
Geselecteerde	Een partij die is uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.
Gunningsleidraad	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving doet.
Gunningsfase	De tweede ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient in de Gunningsfase.
Inschrijving	De offerte van een Inschrijver in de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	Een formeel document waarin gereageerd wordt op het verzoek tot inlichtingen, alsmede eventuele wijzigingen in de aanbestedingstukken e.d.
Onderaanneming	Een samenwerkingsverband waarbij de aansprakelijke en verantwoordelijke hoofdaannemer gebruikt maakt van één of meerdere onderaannemers voor bepaalde onderdelen van de Opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever is Bisschop Möller Stichting.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Selectieleidraad	Document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat op basis waarvan de Gegadigde een Verzoek tot deelname kan indienen.
Selectiefase	Eerste ronde van de Aanbestedingsprocedure, waarin geïnteresseerde partijen een Verzoek tot deelname indienen.
Verzoek tot deelname	De documenten en informatie die de Gegadigde indient in de Selectiefase.

1. Omschrijving Opdracht(gever)

1.1 Aanleiding

De Bisschop Möller Stichting en gemeente Smallerland zijn voornemens om een nieuw Integraal KindCentrum (IKC) te realiseren in Drachten. Het bestaande schoolgebouw van de St. Lukasschool is verouderd en voldoet niet meer aan de huidige eisen. Daarom is in de afgelopen maanden gewerkt aan de plannen voor een nieuw onderwijsgebouw.

Architectenbureau Maas Kristinsson uit Lochem heeft een ontwerp gemaakt dat met de ontwerppartners is uitgewerkt tot een bestek met bijbehorende tekeningen. In bijlage 3 zijn de plattegronden en enkele perspectieven te vinden. Dit ter informatie, wetende dat er op dit moment kleine wijzigingen worden doorgevoerd in de planvorming. Tijdens de gunningsfase worden alle technische documenten gedeeld.

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is te komen tot de gunning aan een of meer Opdrachtnemers voor het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden en/of de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden ten behoeve van de nieuwbouw van IKC Sint Lukas.

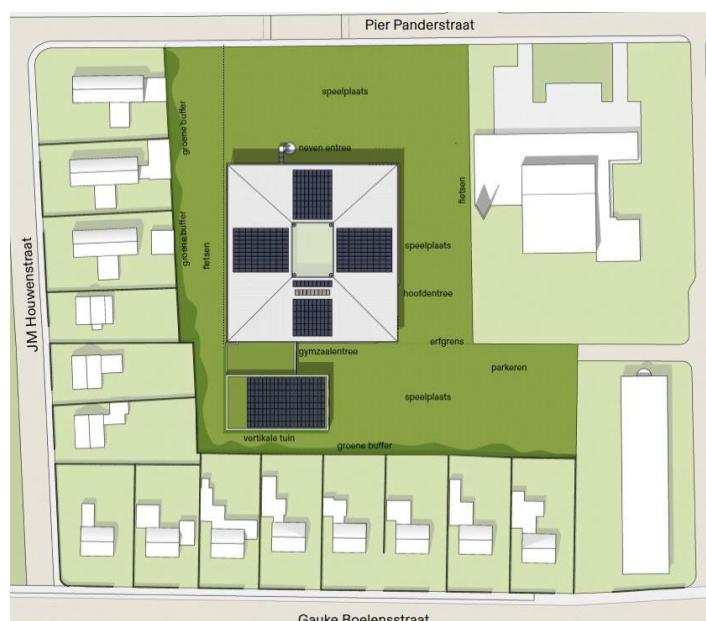
1.3 Nieuwbouw IKC Sint Lukas

Het nieuwe IKC Sint Lukas gaat huisvesting bieden aan de basisschool Sint Lukas, de kinderopvang en buitenschoolse opvang (BSO) Eigen & Wijzer en de gymzaal. De geplande nieuwbouw heeft twee bouwlagen en heeft een bruto vloeroppervlak van ca. 3.500 m².

Locatie

De bestaande Sint Lukaschool staat aan de Pier Panderstraat 3, in het centrum van Drachten. De grond waarop de school staat is en blijft eigendom van de BMS en is ca 6.400 m² groot. De bestaande school wordt gesloopt. Op ditzelfde kavel wordt het nieuwe IKC gerealiseerd.

De naastgelegen gymzaal, aan de Gauke Boelensstraat 6b, wordt ook meegenomen in dit nieuwbouwtraject. De gymzaal staat in de huidige situatie op de kavel van de gemeente. De nieuwe gymzaal wordt op ditzelfde kavel gerealiseerd. Door middel van een tussendeur worden beide gebouwen met elkaar geïntegreerd. Doordat beide gebouwen op de kavel staan van de juridisch eigenaar en los van elkaar kunnen functioneren is in dit geval geen sprake van een VVE.



1.4 Werkzaamheden

De Opdracht is verdeeld in drie percelen:

- Perceel 1: betreft de bouwkundige werkzaamheden, met uitzondering van de terreininrichting.
- Perceel 2: betreft de installatietechnische (elektrotechnische en werktuigbouwkundige) werkzaamheden.
- Perceel 3: combinatie van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden (perceel 1 en perceel 2).

Een Gegadigde mag een verzoek tot deelname doen voor perceel 1 en/of perceel 2 en/of perceel 3. Een Gegadigde mag dus zowel zelfstandig als in combinatie deelnemen. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.

De Opdrachtnemer(s) aan wie de Opdracht wordt gegund dient (dienen) de werkzaamheden te realiseren binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

In de Gunningsfase worden de ontwerpdocumenten c.q. het technisch ontwerp en bestek beschikbaar gesteld. LindHorst ziet namens de Opdrachtgever toe op de correcte uitvoering van de Opdracht door middel van directievoerings- en toezichttaken.

1.5 Contractvorm

Er is sprake van een traditionele bouworganisatievorm waarbij, op basis van bestek en technisch ontwerp, een Inschrijving wordt uitgevraagd tijdens de Gunningsfase. Met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund wordt een aannemingsovereenkomst aangegaan. De concept aannemingsovereenkomst en coördinatieovereenkomst zijn bijgevoegd in bijlage 6 en 7.

Met het indienen van een verzoek tot deelname tijdens de Selectiefase gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

1.6 Uitvoeringstermijn

De voorgenomen formele startdatum van de uitvoering is 1 oktober 2025 (schriftelijke definitieve gunning). Voor de realisatie is een termijn van uiterlijk 14 kalendermaanden aangehouden. De uiterste opleverdatum is eind november 2026.

1.7 Aanbestedende dienst

In dit project is het schoolbestuur, Stichting BMS-onderwijs, de bouwheer. Het gebouw voor de school en de kinderopvang wordt juridisch eigendom van het schoolbestuur. De gemeente wordt eigenaar van de gymzaal. De Aanbestedende diensten voor deze aanbestedingsprocedure zijn:

Naam: Bisschop Möller Stichting
Bezoekadres: Archipelweg 135
Postadres: 8921 VX Leeuwarden
Telefoon: 058-8700078

Naam: Gemeente Smallerland
Bezoekadres: Gauke Boelenstraat 2
Postadres: 9200 HA Drachten
Telefoon: 0512-581234
Website: <https://www.smallerland.nl/>

De Bisschop Möller Stichting treedt namens beide partijen op als bouwheer.

De Aanbestedingsprocedure wordt gecoördineerd door LindHorst huisvestingsadviseurs te Hogeveen. Contactpersoon is de heer J. van Veen (info@lindhorst.nl).

Deze Aanbestedingsprocedure loopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze Aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via TenderNed te lopen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om andere personen dan Contactpersonen te benaderen in het kader van deze aanbesteding.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden Werken

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Zoals in de inleiding is geschreven, geschiedt deze aanbesteding op basis van de ARW 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Op dit werk wordt de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing verklaard. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden. Daarnaast worden ook de inkoopvoorwaarden van de gemeente Smallerland van toepassing verklaard.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt Europees via TenderNed bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.

De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen en vooraf vastgestelde voorwaarden. De Aanbestedende dienst selecteert maximaal vijf Gegadigden per perceel op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria en deze gaan door naar de tweede ronde – de Gunningsfase.

De Selectiefase bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1: Stellen van vragen en Nota van Inlichtingen;
- Stap 2: Indienen Aanvraag tot deelneming.;
- Stap 3: Controle ingediende stukken;
- Stap 4: Beoordeling uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen;
- Stap 5: Toetsing op selectiecriteria;
- Stap 6: Bekendmaking voorlopige Selectie
- Stap 7: Bezwaartermijn;
- Stap 8: Bekendmaking Selectie.

Voor de planning van de Selectiefase zie paragraaf 2.5.

2.2 Communicatie – elektronisch medium

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal uitsluitend plaatsvinden via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden mogen alleen via de berichtenmodule van TenderNed met de Aanbestedende dienst communiceren.

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de Aanbestedende dienst en/of LindHorst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere dan bovengenoemde contactpersoon te benaderen over deze aanbesteding, kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

Het is Gegadigden **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig.

2.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het Verzoek tot deelname, dan wel de Inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. de Gegadigde tijdig aantoont, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. de Gegadigde de Aanbestedende dienst direct per e-mail (info@lindhorst.nl), met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie, helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;

3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en de betreffende aanbestedingsprocedure raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De Gegadigden die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Verzoek tot deelname binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4 Klachtenprocedure

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in bijlage 4 Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen, waarbij de wettelijke vastgestelde termijnen te allen tijde worden gehandhaafd. Wijzigingen op de aangegeven planning worden tijdig gecommuniceerd met de Geselecteerden.

2.5.1 Planning fase 1 - Selectiefase

Voor de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Publicatie aankondiging en Selectieleidraad op TenderNed	Vrijdag 21 februari 2025	Aanbestedende dienst
Deadline indienen schriftelijke vragen over Selectieleidraad	Vrijdag 14 maart voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending Nota van Inlichtingen	Vrijdag 21 maart 2025	Aanbestedende dienst
Sluitingsdatum termijn voor het indienen van verzoeken tot deelname	Vrijdag 4 april 2025 voor 12:00 uur	Inschrijver
Beoordelen verzoeken tot deelname	Maandag 7 april 2025	Aanbestedende dienst
Toetsen criteria	Maandag 7 april 2025	Aanbestedende dienst
Vaststellen Gegadigden per perceel	Maandag 7 april 2025	Aanbestedende dienst
Bekendmaken voorlopige selectie	Vrijdag 11 april 2025	Aanbestedende dienst
Bekendmaken definitieve selectie	Vrijdag 18 april 2025	Aanbestedende dienst

2.5.2 Planning fase 2 - Gunningsfase

Voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure wordt onderstaande planning nagestreefd.

Onderdeel	Planning	Verantwoordelijke
Verzenden offerteaanvraag / uitnodigingen met inschrijfdocumenten	Dinsdag 22 april 2025	Aanbestedende dienst
Deadline voor het stellen van vragen (1 ^e nota van inlichtingen)	Donderdag 15 mei 2025 voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending antwoorden op ontvangen vragen (1 ^e nota van inlichtingen)	Vrijdag 23 mei 2024	Aanbestedende dienst
Deadline voor het stellen van vragen (2 ^e ronde)	Donderdag 12 juni 2024 voor 12.00 uur	Inschrijver
Verzending antwoorden op ontvangen vragen (2 ^e nota van inlichtingen)	Vrijdag 20 juni 2025	Aanbestedende dienst
Indiening van de Inschrijving	Vrijdag 11 juli 2025 voor 12.00 uur	Inschrijver
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 22 augustus 2025	Aanbestedende dienst
Definitieve gunning (streefdatum)	Z.s.m.	Aanbestedende dienst

2.6 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding, voor de gehele procedure, drie vragenronden gepland (1 in de selectiefase en 2 in de gunningsfase). Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen via de **module 'Vraag & Antwoord'** op TenderNed te worden gesteld, middels het uploaden van het **standaardformulier vragen** (bijlage 5). Voor de uiterste termijnen verwijzen wij u naar de planning zoals in 2.5 weergegeven. Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota('s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de gepubliceerde Aanbestedingsstukken en/of de bijbehorende voorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen of geheel te negeren.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen en voorschriften in deze Selectieleidraad.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording ervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

2.7 Indienen Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk voor de onder 'Planning fase 1' weergegeven datum** geüpload te zijn op TenderNed. Uw Verzoek tot deelname aanmelding dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- Het Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
- Het Verzoek tot deelname moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen.
- Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal opgesteld te zijn.
- Het Verzoek tot deelname (inclusief de over te leggen bescheiden) dient via TenderNed te zijn ingediend.

- De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen.
- Het indienen van een Verzoek tot deelname betekent dat de Gegadigde instemt met de Selectieprocedure en de genoemde eisen en voorwaarden.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de aanmelding. Een Verzoek tot deelname mag alleen via TenderNed ingediend worden, en wel via de aanmeldingsmodule. Het is niet toegestaan een Verzoek tot deelname per e-mail of enige andere wijze in te dienen.

Let op: na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van de Verzoeken tot deelname sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Verzoek tot deelname, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het Verzoek tot deelname c.q. Inschrijving.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.3 'Storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening. Van de opening van de Verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

2.8 Akkoordverklaring

Door aan deze aanbesteding deel te nemen, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de geest en inhoud van deze leidraad en de daarbij behorende bijlagen. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde volledig kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en de bijbehorende bijlagen.

Gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts aan schriftelijke door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens en inlichtingen rechten worden ontleend.

2.9 SROI

De gemeente heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken.

De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief btw inzetten voor Social Return. In de aannemingsovereenkomst wordt de SROI geformuleerd.

3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via de in paragraaf 1.7 genoemde contactpersoon op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

In alle gevallen van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden geldt voor documenten in de Selectiefase de volgende rangorde:

- De nota van inlichtingen, waarbij geldt dat de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen;
- De Selectieleidraad;
- De bijlagen behorend bij de Selectieleidraad.

3.2 Volledigheid en geldigheid

Het Verzoek tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Gestanddoening en terugtrekking

De Inschrijver doet zijn Inschrijving (Gunningsfase) gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.4 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de Opdracht te verlenen.

Daarnaast streeft de Aanbestedende dienst ernaar dat perceel 1 en perceel 2 tegelijk worden gegund (beide aan dezelfde inschrijver, dan wel aan verschillende inschrijvers), of in plaats daarvan perceel 3. Mochten er redenen zijn om perceel 1 of perceel 2 niet te gunnen (bijvoorbeeld wegens gebrek aan inschrijvingen) dan behoudt de Aanbestedende dienst zich de keuze voor om het andere perceel (dus 1 of 2) niet te gunnen. Ook is de Aanbestedende dienst dan niet gehouden perceel 3 te gunnen.

Gegadigden hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade in deze fase van de aanbesteding.

3.5 Vaste prijs

Voor dit werk geldt een vaste prijs tot einde van het werk. Bij uitzonderingen c.q. indien er sprake is van explosieve prijsstijgingen kan er in overleg en met goedkeuring van de opdrachtgever anders worden bepaald.

3.6 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

3.7 Geheimhouding

Een Gegadigde/Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan de geheimhouding houden.

3.8 Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven, waaronder inbegrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke Inschrijving terzijde leggen.

3.9 Besluitvorming omtrent de Selectiefase

De Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals omschreven in deze selectieleidraad. Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure (Selectiefase).

3.10 Besluitvorming omtrent de Gunningsfase

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als omschreven in de gunningsleidraad. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de **laagste prijs**.

Alle werkzaamheden zijn vastgelegd in een bestek, waardoor er geen ruimte is voor verschillende interpretaties.

De Inschrijver met de laagste prijs wordt als volgt bepaald:

- Eerst stelt de Aanbestedende dienst vast wat de laagste prijs per perceel is, voor de percelen 1, 2 en 3.
- Vervolgens stelt de Aanbestedende dienst vast of de laagste prijs van perceel 3 hoger of lager is dan de laagste prijs op perceel 1 en op perceel 2 gezamenlijk.
- Indien de laagste prijs op perceel 3 **lager** is dan de totale laagste prijs op de percelen 1 en 2 gezamenlijk, vindt gunning plaats aan de Inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd op perceel 3. Indien de laagste prijs op perceel 3 **hoger** is dan de totale laagste prijs op de percelen 1 en 2 gezamenlijk, vindt gunning plaats aan de Inschrijvers die de laagste prijs hebben geoffreerd op perceel 1 respectievelijk perceel 2.

Voorbeeld:

Laagste perceel 1: 1.000

Laagste perceel 2: 400

Laagste perceel 3: 1.375

Perceel 3 krijgt het werk gegund.

3.11 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Gegadigde voordoen, waardoor de bij de Verzoek tot deelname aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.12 Verificatie en contractbespreking

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.13 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

3.14 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU 1 is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde / Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver / Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage 8 “Verklaring Russische partijen” volledig in te vullen en in te dienen samen met de Inschrijving/offerte.

4. Selectiefase - Criteria

De Aanbestedende dienst stelt in de Selectiefase aan de Gegadigden een aantal Selectiecriteria voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De onderdelen van deze Selectiecriteria hebben een zogenaamd 'uitsluitend karakter'. Gegadigden die hier niet aan voldoen worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De Selectiecriteria zijn opgesplitst in de onderstaande onderdelen al dan niet met een uitsluitend karakter (*Art 2.86a van AW2012 is hierop van toepassing*).

Selectiecriteria		Uitsluitend karakter?
4.1 Algemene eisen/informatie		
1.	UEA	Ja
2.a	UEA*	Ja
2.b	UEA*	Ja
4.2 Uitsluitingsgronden		
3.	Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden*	Ja
4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen		
4.	Uittreksel beroeps- of handelsregister*	Ja
4.4 Financiële en economische geschiktheid		
5.	Bankgarantie/borgstelling	Ja
6.	Verzekering*	Ja
4.5 Technische geschiktheid		
7.	Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring	Ja
8.	Kwaliteitsborging	Ja

* De gevraagde informatie moet ook door de Combinant(en)/onderaannemer(s), anders dan de hoofdaannemer, worden ingediend.

4.1 Algemene eisen en/of informatie

Ad 1 - Algemene bedrijfsgegevens

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Zie bijlage 1 voor dit document.

Ad 2 - Algemene bedrijfsgegevens bij combinatie

In het geval dat de Gegadigde de opgave niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met een andere onderneming of ondernemingen. De Gegadigde kan voor elk perceel waarvoor hij een Verzoek tot deelneming indient, de keuze maken om voor dat perceel zelfstandig, of in combinatie en/of met een onderaannemer deel te nemen. Dit kan op een tweetal manieren, te weten:

a. Informatie over Inschrijving als combinatie

In het kader van deze aanbesteding kan een combinatie zich aanmelden als Gegadigde. Bij een aanmelding als combinatie dient één lid van de combinatie penvoerder te zijn. De penvoerder vertegenwoordigt de combinatie in de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Ieder lid van de combinatie (= Combinant), dient een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering. Wijzigingen in de samenstelling van de combinatie, na aanmelding van de Gegadigde, zijn niet toegestaan. Bovendien dient in de verklaring aangegeven te worden wie penvoerder en gevolmachtigde is, alsmede als aanspreekpunt voor de Opdrachtgever fungeert.

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van elk der Combinanten wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend met het Verzoek tot deelname.

b. Informatie over Inschrijving met een of meer onderaannemers

Indien de Gegadigde een beroep doet op een of meer onderaannemers om zodoende te voldoen aan de geschiktheidseisen, vermeldt hij hun naam of namen in Deel IIC van het UEA. Van elke onderaannemer wordt een rechtsgeldig ondertekend UEA geüpload bij het Verzoek tot deelname.

Indien de Gegadigde tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een of meer onderaannemers wenst in te zetten, hoeft hij over die partij(en) niets te vermelden in het UEA. Voordat de Gegadigde (dan Opdrachtnemer) daadwerkelijk een onderaannemer inzet, zal hij eerst de schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever moeten krijgen. In de Overeenkomst is dat verder geregeld.

4.2 Uitsluitingsgronden

Ad 3 - Verplichte / facultatieve uitsluitingsgronden

Alle toepasselijke uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de UEA. Een en ander conform de daarbij genoemde bepalingen en met inachtneming van de ARW 2016.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de Gegadigde zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar Gegadigde een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2. Bij het Verzoek tot deelname dient, indien de Gegadigde een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n) te worden gevoegd.

Gegadigde dient in staat te zijn bewijsstukken als bedoeld in de UEA binnen zes (6) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Gegadigde dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

4.3 Bevoegdheid beroepsactiviteit uit te oefenen

Ad 4 - Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Gegadigde dient in het bezit te zijn van een bewijs van inschrijving in het handelsregister (uittreksel van de Kamer van Koophandel), niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf het moment van sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding tot deelname van deze aanbesteding) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven en wat de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Het bewijs van de Kamer van Koophandel wordt door de Gegadigde als bijlage meegestuurd bij de indiening van Verzoek tot deelname.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle Combinanten in het bezit te zijn van een geldig bewijs. In geval een onderaannemer wordt ingezet dient de onderaannemer in het bezit te zijn van een geldig bewijs. De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

Toelichtingen

Indien u gebruik maakt van een internetuittreksel of een kopie uittreksel, dient u zich tegelijkertijd bereid te verklaren op elk door Opdrachtgever gewenst moment alsnog officiële bewijsmiddelen over te leggen en mee te werken aan een verificatie.

Indien uw onderneming deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient u tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederconcern mee te zenden, alsmede een zogenaamde concernverklaring/Art 403-verklaring, conform het burgerlijk wetboek artikel 2.403. De Gegadigde dient zorg te dragen dat de concernverhoudingen duidelijk zijn, de bevoegde persoon de offerte heeft ondertekend en deze bevoegdheid blijkt uit de bijgevoegde uittreksels.

4.4 Financiële en economische geschiktheid

Dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ad 5 – Bankgarantie

Door de indiening van het Verzoek tot deelname, verklaart de Gegadigde dat hij begrepen heeft dat hij – bij gunning van de opdracht aan hem - een bankgarantie/borgstelling ter waarde van 5% van de totale waarde van de onderhavige Opdracht, inclusief btw, moet overleggen. De bankgarantie/borgstelling dient zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning, en uiterlijk voor betaling van de eerste termijnfactuur, te worden overlegd.

De bankgarantie dient verstrekt te worden door een in één der EU-Lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande financiële instelling (minimaal AA-rating).

Ad 6 – Verklaring inzake verzekering

De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per aanspraak te dekken alsmede maximaal € 2.500.000 per jaar. De verzekering strekt zich ook uit over de werkzaamheden die onderaannemers ten behoeve van de Gegadigde verrichten. Ter bewijs van deze verklaring kan de Gegadigde worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst over te leggen tijdens de gunningsfase:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

4.5 Technische geschiktheid

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid beschikt om het project naar tevredenheid van de Opdrachtgever en binnen de gestelde projectkaders te kunnen uitvoeren.

Ad 7 – Projectreferentie incl. tevredenheidsverklaring

De Gegadigde wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één of meerdere referentieproject(en). De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door overlegging van een referentie, waarvan de opdrachtgever op de hoogte is dat deze referentie wordt opgevoerd. Dit kan geverifieerd worden. Voor de onderbouwing is een maximum van twee (2) pagina's A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Zie bijlage 2 voor dit document.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd. Aan de referentie wordt als voorwaarde gesteld dat het referentieproject niet ouder dan acht jaar is (opleverdatum na 1 januari 2016). Gekozen is voor een langere termijn dan de wettelijke termijn van vijf jaar in verband met het beperkte aantal toereikende projecten en lange doorlooptijd per project.

Nr.	Criteria (minimum)
1.	Perceel 1: <i>Kerncompetentie 1</i> - ervaring met realiseren van bouwkundige werkzaamheden van een <u>utiliteitsgebouw</u> met een minimaal oppervlakte van 2.000 m² bvo <i>Kerncompetentie 2</i> - ervaring met het realiseren van de bouwkundige werkzaamheden van een <u>schoolgebouw</u> met een minimale oppervlakte van 1.500m² bvo Perceel 2: <i>Kerncompetentie 1</i> - ervaring met realiseren van installatietechnische werkzaamheden van een <u>utiliteitsgebouw</u> met een minimaal oppervlakte van 2.000 m² bvo <i>Kerncompetentie 2</i> - ervaring met het realiseren van de installatietechnische werkzaamheden van een <u>schoolgebouw</u> met een minimale oppervlakte van 1.500m² bvo Perceel 3: - perceel 1 en perceel 2

Het aangeleverde referentieproject of –projecten kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de voorgedragen contactpersoon, zonder tussenkomst van de Gegadigde, direct te kunnen benaderen. Opdrachtgever verwacht dat de Gegadigde dit met de betreffende organisatie/contactpersoon heeft gecommuniceerd.

Ad 8 - Kwaliteitsborging

Door de indiening van het Verzoek tot deelname, geeft de Gegadigde aan dat hij beschikt over:

- een kwaliteitsborgingsysteem op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig;
- VCA** (2 sterren).

Aanvullend op de verklaring wordt van de Gegadigde gevraagd dit aan te tonen door middel van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is erkend door een Nationale accreditatieinstelling.

In het voorkomend geval dat de Gegadigde gebruikt maakt van een combinatie of onderaanneming, dan moeten alle deelnemers in het bezit zijn van een hiervoor genoemd kwaliteitssysteem.

Gegadigde dient in staat te zijn bewijsstukken als hierboven bedoeld binnen zes (6) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen.

5. Selectiefase - Beoordeling

Na sluiting van de indieningstermijn worden de verzoeken tot deelname beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van:

- Bisschop Muller Stichting (BMS)
- Gemeente Smallingerland
- LindHorst huisvestingsadviseurs bv

De verzoeken tot deelname worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 benoemde voorwaarden en criteria. Gegadigden die niet voldoen aan de gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname.

De ingediende stukken van Gegadigden die voldoen aan de bij 3 gestelde minimale eisen en voorwaarden worden getoetst aan de volgende criteria als er meer dan vijf Gegadigden zijn bij het betreffende perceel.

1. Ervaring vergelijkbare opgaven
2. Arbeidsveiligheid
3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Ad 1 Ervaring vergelijkbare opgaven (opgeleverd na 1 januari 2016; maximaal 4 referenties)

Referentie	Score
Utiliteitsgebouw > 2.000 m ² bvo (<i>kerncompetentie 1</i>)	<i>Basis</i> 2 punten
Onderwijsgebouw > 1.500 m ² bvo (<i>kerncompetentie 2</i>)	<i>Basis</i> +1 punten
Ervaring met bouwen van een Integraal KindCentrum (IKC)	+1 punten
Onderwijsgebouw > 3.500 m ² bvo	+1 punt
Aantoonbare ervaring met bouwen in binnenstedelijk gebied	+1 punt
Gymzaal integraal of losstaand	+2 punten
Ervaring met duurzaam bouwen	
Duurzaamheidsscore 1: ▪ BREAAM certificaat Good en Pass en/of ▪ LEED certificaat Silver en Certifeid en/of ▪ WELL certificaat Silver en/of ▪ GPR score van 7 of hoger per thema en/of ▪ BCI score van 25% en/of ▪ EPC label van A+++	+1 punten
Of Duurzaamheidsscore 2: ▪ BREAAM certificaat Outstanding, Excellent en Very Good en/of ▪ LEED certificaat Platinum en Gold en/of ▪ WELL certificaat Platinum en/of ▪ GPR score van 8 of hoger per thema en/of ▪ BCI score van 40%.	+ 2 punten

Maximale score 10 punten per referentie

Let op : Er mogen maximaal 4 referenties ingediend worden. Voor 2 referenties, de beste 2, kunnen de maximale 10 punten toegekend worden o.b.v. de kerncompetenties. De overige 2 referenties kunnen ingezet worden om aan de aanvullende eisen te voldoen, mochten bij de beste 2 referenties niet de maximale punten behaald worden. Dus er kunnen maximaal 20 punten gescoord worden waarbij minimaal 2 en maximaal 4 referenties ingediend moeten worden.

Ad 2 Arbeidsveiligheid (Safety Culture Ladder)

Het veiligheidsbewustzijn en veilig handelen van medewerkers speelt een cruciale rol bij arbeidsveiligheid. Met de Safety Culture Ladder, ook wel Veiligheidsladder genoemd, wordt het veiligheidsbewustzijn van medewerkers of leveranciers van een organisatie gemeten.

De Safety Culture Ladder telt vijf tredes, organisaties kunnen opklimmen van 1 naar 5. Hoe veiliger een bedrijf kiest om te werken, hoe hoger de positie op de ladder. Hoe hoger de positie op de ladder, hoe hoger het voordeel bij aanbestedingen.

De 5 treden van de Safety Culture Ladder zijn:

5. Vooruitstrevend – Veiligheid is volledig geïntegreerd in alle bedrijfsprocessen.

4. Proactief – Veiligheid heeft een hoge prioriteit en wordt continue verbeterd.

3. Berekenend – Veiligheidsregels worden belangrijk gevonden.

2. Reactief – Verandergedrag is ad-hoc en van korte duur.

1. Pathologisch – “Wat niet weet, wat niet deert.”

Trede Safety Culture Ladder	Score
Geen bijzondere aantoonbare maatregelen getroffen	0 punten
Stap 3 op SC Ladder of aantoonbaar gelijkwaardig	3 punten
Stap 4 op SC Ladder of aantoonbaar gelijkwaardig	+1 punt
Stap 5 op SC Ladder (certificaat)	+1 punt

Maximale score 5 punten

Ad 3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De **MVO Prestatieladder** voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) is er voor bedrijven die vanuit maatschappelijke betrokkenheid, duurzame ontwikkeling concreet, objectief en aantoonbaar willen maken.

Minder vergaand is het **MVO keurmerk**, dat aansluit bij de checklist conform ISO 26000

De MVO Prestatieladder brengt de bekende People, Planet en Profit (Prosperity) samen in een set van hanteerbare eisen waaraan uw bedrijf invulling kan geven. De ladder kent vijf niveaus. Als u zich laat certificeren, is de certificering een momentopname van uw duurzame ontwikkeling op dat moment. U bent gecertificeerd op één van de vijf niveaus/treden. Voor niveau 1 en 2 geldt dat u met 1 jaar door moet groeien naar een volgend (opstap)niveau. Vanaf niveau 3 is verder ‘opklimmen’ niet vereist. Dit certificaat wordt dan driejaarlijks vernieuwd, wel krijgt u jaarlijks een tussentijdse- ofwel controle-audit.

Trede Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	Score
Geen bijzondere aantoonbare MVO maatregelen getroffen	0 punten
U beschikt over MVO keurmerk of aantoonbaar gelijkwaardig	3 punten
U voldoet aan de MVO prestatieladder niveau 3	4 punten
U voldoet aan de MVO prestatieladder niveau 5	5 punten

Maximale score 5 punten

5.1 Besluitvorming omtrent de selectie

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de Selectiefase van de Aanbestedingsprocedure. Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de beslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de selectiebeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

6. Gunningsfase

De in de Selectiefase Geselecteerde partijen worden uitgenodigd deel te nemen aan de Gunningsfase. In de Gunningsfase worden partijen gevraagd een inschrijving uit te brengen.

6.1 Projectdocumentatie

Door de Aanbestedende dienst wordt met de uitnodiging tot Inschrijving de benodigde projectdocumentatie beschikbaar gesteld. De Geselecteerden dienen de projectdocumentatie te aanvaarden. Dit gebeurt middels het ondertekend retourneren van de bij de projectdocumentatie gevoegde overzichtslijst.

Als in hoofdstuk 2 omschreven beslaat het volledige project, naast de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1) ook installatietechnische werkzaamheden (perceel 2). De coördinatie van perceel 1 en 2, ligt bij de aannemer van perceel 1.

De selecties van perceel 1, 2 en 3 worden parallel aan elkaar doorlopen. Voor de volledigheid en ter informatie wordt alle projectdocumentatie aan alle inschrijvers verstrekt.

6.2 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Algemene onderdelen (paragraaf 6.3)
- Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs (paragraaf 6.4)

In dit hoofdstuk is per bovengenoemd onderdeel aangeven welke stukken ingediend dienen te worden en is hier voor een aantal onderdelen een toelichting op gegeven. De uiteindelijke onderdelen die moeten worden ingediend, middels uploaden via TenderNed, zijn cursief weergegeven.

6.3 Algemene onderdelen

[onderdeel 1]: *Ondertekende documentenlijst (laatste versie, zoals zal worden toegevoegd bij de laatste nota van inlichtingen). Hiermee verklaart u de projectdocumenten te aanvaarden.*

[onderdeel 2]: *Volledig ingevulde en ondertekende verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid van de Inschrijving.*

6.4 Onderdelen t.a.v. gunningscriterium prijs

Op basis van de aangeleverde projectdocumentatie dient u een prijsaanbieding te maken voor de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden (perceel 1), de installatietechnische werkzaamheden (perceel 2) of een combinatie van bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden (perceel 3).

Op de documentenlijst IKC Sint Lukas is de totale projectdocumentatie weergegeven waarop de Inschrijving gebaseerd moet zijn. Dit betreft de bestekstukken, bijbehorende tekeningen en overige documenten.

De projectdocumenten zoals aangegeven op de lijst maken na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Let op in de inschrijving moet de gymzaal en de school gesplitst worden, omdat verschillende budgetten hiervoor worden aangewend.

[onderdeel 3] *Offerte/Inschrijving voor de uitvoering van de werkzaamheden conform het aangeleverde inschrijfbiljet.*

[onderdeel 4] *Gespecificeerde inschrijfbegroting. De inschrijfbegroting dient te voldoen aan de eisen genoemd in het bestek.*

Voor dit werk geldt een streefbedrag van totaal € 9.500.000 (excl. btw).

Hierbij geldt:

- Inclusief de bouwkundige werkzaamheden á € 7.200.000,-
- Inclusief de installatietechnische werkzaamheden á € 2.300.000,-
- Exclusief de terreininrichting (nog te selecteren)

6.5 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium Gunnen op laagste prijs. De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*
Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, te weten Bisschop Möller Stichting. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

6.6 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de Gunningbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijskwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Oopdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.