

2025



*Selectieleidraad Europees niet-openbare  
aanbestedingsprocedure*

Nieuwbouw schoolgebouw  
Mercuriusweg in Purmerend





# Inhoud

<b>1. Algemeen</b>	<b>4</b>
1.1 Aard en omvang van de opdracht	5
<b>2. Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
2.1 Aanbestedingsprocedure	8
2.2 Aanbestedingsplanning	8
2.3 Wet Bibob	9
2.4 Rechtsverwerking	9
2.5 Inlichtingen en communicatie	9
2.6 Verzoek tot deelneming	10
2.7 Selectieprocedure	10
2.8 Selectiebeslissing	11
2.9 Klachtenregeling	12
<b>3. Verzoek tot deelneming</b>	<b>13</b>
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	13
3.2 Vormvereisten	14
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
<b>4. Selectie van de gegadigden</b>	<b>17</b>
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2 Geen Russische betrokkenheid	17
4.2 Geschiktheidseisen	17
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2 Beroepsbevoegdheid	18
4.2.3 Technische bekwaamheid	18
4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	20
4.3 Bewijsstukken na indienen van verzoek tot deelneming	20



4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
4.5	Geselecteerde gegadigde	21
4.6	Selectiecriteria	22
4.6.1	Criterium 1: Ervaring bouwen op kleine locatie in relatie met veiligheid en logistiek (max. score 50 punten)	22
4.6.2	Criterium 2: Ervaring met houtskeletbouw (max. score 50 punten)	23
4.7	Selectiemethodiek	23
4.8	Selectiecommissie	25
4.9	Selectiebeslissing en gunningsfase	26
<b>5</b>	<b>Controlelijst</b>	<b>27</b>

**Leeswijzer** - de opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.



# 1. Algemeen

## Deze selectieleidraad is voor de Europese niet-openbare procedure voor de aanneming van de nieuwbouw van een schoolgebouw in gemeente Purmerend.

Het schoolgebouw aan de Mercuriusweg 2 in Purmerend is verouderd en voldoet niet meer aan de eisen van deze tijd. De sloop van dit schoolgebouw is aanbesteed en wordt binnenkort gesloopt. De gemeente laat een nieuw schoolgebouw bouwen voor speciaal basisonderwijs (sbo) "Het Plankier" en speciaal onderwijs (so) "Alexander Roozendaalschool" met een gymzaal. Beide scholen hebben op dit moment een eigen locatie in Purmerend en kijken ernaar uit om de krachten te bundelen op de nieuwe locatie.

Er komt één schoolgebouw voor Het Plankier (schoolbestuur CPOW) en de Alexander Roozendaalschool (schoolbestuur VierTaal). Het Plankier geeft speciaal basisonderwijs aan leerlingen die zich in het reguliere onderwijs niet optimaal kunnen ontwikkelen. De Alexander Roozendaalschool geeft speciaal onderwijs aan leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis. De leerlingen van beide scholen zijn tussen de 4 en 13 jaar oud. De scholen behouden hun eigen identiteit, leslokalen en leerpleinen. Door een gebouw te delen en krachten te bundelen, kunnen de leerlingen van beide scholen straks gebruik maken van een breed aanbod en expertise.

We verwachten dat er meer dan 10 partijen interesse hebben in de opdracht, waardoor wij deze aanbestedingsprocedure met voorselectie doen.

Op basis van deze selectieleidraad kunnen marktpartijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert de gemeente maximaal vijf gegadigden die daadwerkelijk kunnen inschrijven op de opdracht.

Deze selectieleidraad geeft informatie over de opdracht, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een verzoek tot deelneming verloopt, de geschiktheidseisen, eventuele selectiecriteria en wijze van selecteren.

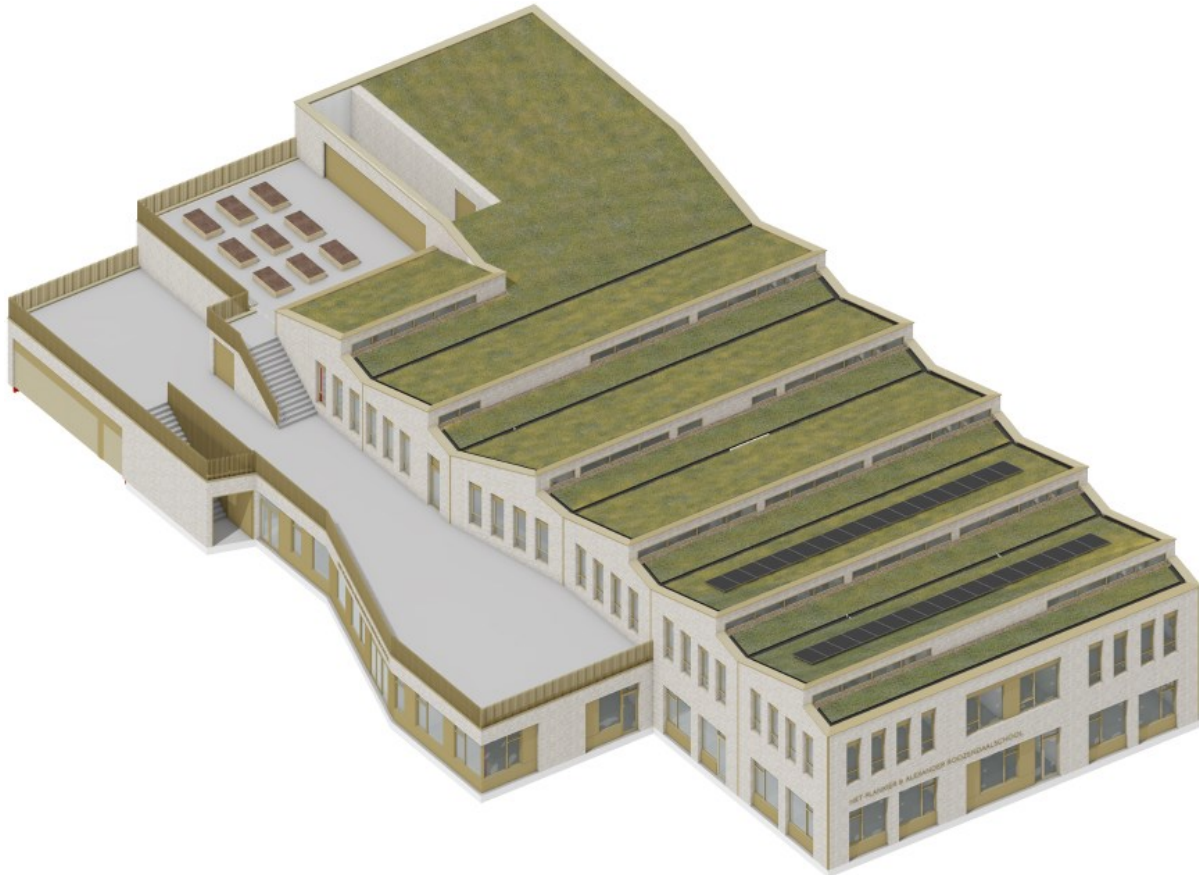
De aanbesteder is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: 'Gemeente'.

De Gemeente zal in de gunningsfase de geselecteerde partijen vragen een aanbod te doen.

## 1.1 Aard en omvang van de opdracht

Het nieuwe schoolgebouw (Mercuriusschool) bestaat straks uit vijftien leslokalen en een gymzaal. De gymzaal kan doormiddel van een zakwand gebruikt worden als twee afzonderlijke speellokale. De scholen gaan veel ruimtes samen gebruiken en er wordt gekeken naar multifunctioneel gebruik.

*Artist impression van het nieuwe schoolgebouw Mercuriusweg (BDG Architecten uit Amsterdam)*



Het speciaal (basis)onderwijs wil een veilige omgeving bieden voor het kind wat onder andere betekent dat de leerlingen in kleine groepen zitten. Het schoolgebouw is geschikt voor maximaal 203 leerlingen.

Belangrijke uitgangspunten voor het ontwerp zijn:

- Het gebouw wordt compact en duurzaam, waardoor er voldoende ruimte over blijft voor groen en spelen.
- Behoud en bescherming van de bomen is belangrijk.
- De buitenruimte van de scholen sluit aan op het groene karakter van de omgeving.
- De bestaande twee sport- en speelveldjes blijven openbaar.
- Het gebouw heeft een bouwhoogte met twee bouwlagen.
- Aandacht voor het logistiek (verkeer) rondom het gebouw.

Het schoolgebouw huisvest meerdere gebruikers over circa 2.550 m<sup>2</sup> BVO.



### Overeenkomst

In de gunningsfase zijn de werkzaamheden opgenomen in een STABU-bestek. Op de uitvoering van de werkzaamheden zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

De functies die binnen het schoolgebouw worden gehuisvest, zijn:

- Speciaal basisonderwijs (onder-, midden- en bovenbouw)
- Gym en bewegen

### De werkzaamheden voor het gebouw betreffen:

- Het realiseren van een duurzaam gebouw. Een goede thermische schil, een goede luchtdichting, duurzame energieopwekking en energiezuinige installaties maken dit gebouw Bijna Energieneutraal.
- Binnen het gebouw is veel aandacht besteed aan daglichttoetreding, geluidswering en akoestiek. Gezien de doelgroep is de akoestiek zeer belangrijk.
- Tegen temperatuuroverschrijding wordt gebruik gemaakt van gestuurde zonwering.
- Het ontwerp voor het gebouw is natuurinclusief en klimaatadaptief.
- Het gebouw wordt deels voorzien van een groen dak.
- Er komen twee dakterrassen.

### Werkzaamheden voor het terrein:

- Rondom het gebouw wordt het terrein ingericht als zijnde een schoolplein voor de school. Dit schoolplein wordt afgerasterd middels hagen en hekken.
- In de periferie rondom het schoolplein moeten fietsenstallingen en opbergruimtes voor speelgoed en containers gerealiseerd worden.

### Installaties:

- Het gebouw voldoet naast bouwregelgeving tevens aan 'Frisse Scholen' klasse B en BENG.
- Het gebouw wordt duurzaam verwarmd en gekoeld middels warmtepompen.
- De bron voor de warmtepompen is lucht.
- Daarnaast komen er elektrische boiler(s) voor warmtapwater lokaal.
- De mechanische toe- en afvoerinstallaties zijn CO<sub>2</sub> gestuurd in meerdere zones.
- Het dak wordt deels voorzien van PV-panelen.
- Naast de gebruikelijke installaties wordt het gebouw voorzien van een lift, brand- en inbraakbeveiliging, data- en communicatie installaties en een gebouwbeheersysteem.
- De gymzaal zal worden voorzien van een op afstand bestuurbaar toegangssysteem.

### Overeenkomst

De concept aannemingsovereenkomst sturen we mee met de gunningsfase van deze aanbesteding.

### Perceel 'nieuwbouw schoolgebouw Mercuriusweg Purmerend'

Gemeente heeft tevens behoefte aan één aanspreekpunt. Deze ontzorgt de Gemeente. Door de verwevenheid van de componenten in de opdracht en de benodigde aansturing en om coördinatie van de werkzaamheden binnen de gestelde kaders te kunnen realiseren, heeft deze aanbesteding één perceel. De aannemer kan hierdoor binnen de opdracht zijn werkzaamheden praktisch, doelmatig en efficiënt oppakken.



De werkzaamheden zijn als geheel onlosmakelijk en integraal met elkaar verbonden. In dat kader passen de werkzaamheden in één perceel.

De toegang tot deze opdracht blijft voor het MKB in deze vorm voldoende gewaarborgd.



## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding is op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw), waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) hoofdstuk 3 van toepassing is. We volgen de Europees niet-openbare procedure en het is gepubliceerd op TenderNed. Het betreft een werk met CPV-code 45214200-2 'Schoolgebouwen'.

Aanvullende CPV-code:

- 'Bouwen van basisschool' 45214210-5
- 'Bouwen van middelbare school' 45214220-8
- 'Bouwen van gymnastiekzaal' 45212222-8

Gemeente treedt op als aanbesteder. De procedure heeft twee opeenvolgende fasen, dit zijn de selectiefase en de gunningsfase. Gedurende de selectiefase kunnen ondernemers (gegadigden) een verzoek tot deelneming aan de aanbesteding doen. Gemeente beoordeelt de verzoeken en selecteert 5 gegadigden om uit te nodigen om een inschrijving te doen (de gunningsfase).

### 2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums en tijdstippen voor het indienen van vragen en het verzoek tot deelneming zijn gepubliceerd op TenderNed. De hieronder genoemde planning is gelijk aan die op TenderNed,

*NB: Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. De aanpassingen doet de gemeente enkel op TenderNed en past deze niet aan in deze selectieleidraad. De planning op TenderNed is leidend.*

Het staat de geïnteresseerde vrij om de locatie op eigen gelegenheid te bezoeken. Het gebied is vrij toegankelijk. De processtappen zijn als volgt:

Fase	Processtappen	Datum
Selectiefase	Publicatie TenderNed	06-03-2025
	Uiterlijke ontvangst van vragen	24-03-2025, 14:00 uur
	Verstrekken nota van inlichtingen aanmeldingsfase	28-03-2025
	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming	22-04-2025, 12:00 uur
	Opening van de kluis verzoeken tot deelneming	22-04-2025, 12:01 uur
	Mededeling van uitsluiting of afwijzing gegadigden	01-05-2025
	Laatste dag bezwaartermijn tegen uitsluiting of afwijzing	08-05-2025



<b>Gunningsfase</b>	Uitnodiging tot inschrijving niet-uitgesloten en niet-afgewezen gegadigden	26-05-2025
	Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	22-07-2025
	Presentatie inschrijvers	26-08-2025
	Mededeling gunningsbeslissing aan inschrijvers	29-08-2025
	Versturen definitieve gunningsbesluit aan alle inschrijvers	19-09-2025
<b>Realisatie</b>	Geplande start uitvoering	01-10-2025
	Ambitie oplevering nieuwbouw Mercuriuschool	30-11-2026
	Uiterlijke oplevering nieuwbouw Mercuriuschool	30-01-2027

## 2.3 Wet Bibob

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na het verzoek tot deelneming op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de gegadigden in het kader van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

## 2.4 Rechtsverwerking

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de leidraad en/of bijlagen voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen aanmeldingsfase, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór het indienen van een verzoek tot deelneming een klacht heeft ingediend over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na het verzoek tot deelneming hierover alleen opnieuw een klacht indienen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van het verzoek tot deelneming.

Met de indiening van het verzoek tot deelneming stemmen gegadigden in met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.5 Inlichtingen en communicatie

Eventuele vragen over de aankondiging en selectieleidraad stelt de gegadigde via TenderNed. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord.



Beantwoording van deze vragen is middels een nota van inlichtingen aanmeldingsfase dat volgens planning op TenderNed wordt gepubliceerd. De vragen en antwoorden zijn een integraal onderdeel van de procedurestukken.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van gegadigden in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen aanmeldingsfase en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur (Koen van Leenen, 0299-682103) van deze aanbesteding of e-mail ([aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl)).

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen kan door gegadigde rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. Koen van Leenen onder vermelding van "Nieuwbouw schoolgebouw Mercuriusweg". De gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelneming via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

## 2.6 Verzoek tot deelneming

De voorwaarden die gesteld worden aan het doen van de verzoeken tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 3.

## 2.7 Selectieprocedure

Als Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed hiervan een bericht aan de gegadigden. Vervolgens beoordeelt de Gemeente de verzoeken tot deelneming als volgt:

- 1) Controleren of de verzoeken tot deelneming zijn gedaan conform de voorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3
- 2) Selecteren van de gegadigden vindt plaats aan de hand van:
  - a) Uitsluitingsgronden (opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA)
  - b) Geschiktheidseisen (beschreven in hoofdstuk 4)
  - c) Selectiecriteria

In hoofdstuk 4 staat de beschrijving van de bewijsmiddelen en zijn opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 5.



## 2.8 Selectiebeslissing

Gemeente informeert de gegadigden gelijktijdig via TenderNed over de selectiebeslissing. Gemeente deelt de uitsluiting of afwijzing van gegadigden schriftelijk mee inclusief de redenen die er toe hebben geleid dat zij niet zijn uitgenodigd. Aan deze voorlopige selectie kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen en de mededeling van de selectiebeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Gemeente neemt een termijn van 7 kalenderdagen (bezwaartermijn) in acht voordat zij de met de selectiebeslissing beoogde gunningsfase in gaat. De uitgesloten en afgewezen gegadigden hebben de gelegenheid om binnen dit termijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de bezwaartermijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal Gemeente naar verwachting overgaan tot de gunningsfase.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan Gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en de gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan Gemeente is uitgebracht.

Indien de uitgesloten en afgewezen gegadigden niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot de gunningsfase overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat.

De selectie is pas definitief als de bezwaarperiode is afgerond en de uitnodiging tot inschrijving is verzonden aan de geselecteerde gegadigden.



## 2.9 Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

De klachtenregeling biedt ondernemers de mogelijkheid om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 3 'KMA klachtenregeling 2022 v1.0'.



## 3. Verzoek tot deelneming

*Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.*

### 3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk. Gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten.

Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk. Door het indienen van het verzoek gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad en zijn bijlagen.

Een verzoek tot deelneming wordt uitgesloten indien:

- die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet;
- het een voorwaardelijke verzoek tot deelneming is en daardoor niet (geheel) voldoet aan de gestelde eisen.

Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het ondertekende UEA) en bijlagen zijn toegevoegd. De gegadigde dient deze stukken in op TenderNed. Hij of zij kan hiervoor gebruik maken van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed, wordt het verzoek tot deelneming in beginsel ongeldig verklaard. Gemeente kan hierop een uitzondering maken indien wordt aangetoond dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke termijn van indiening, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling door Gemeente blijkt.

Op TenderNed is de planning met de termijn voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming opgenomen. Na dit termijn accepteert Gemeente geen verzoeken tot deelneming meer. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) doen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de gegadigde.



NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. Gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. Kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van gegadigde.

### 3.2 Vormvereisten

Gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelnemingen die zijn ingediend via TenderNed. Indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed, accepteert Gemeente alleen verzoeken tot deelneming die zijn ontvangen op het emailadres [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl).

- Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- Verzoeken tot deelneming zijn gesteld in het Nederlands.
- Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk.
- Door verzoek tot deelneming gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de selectieleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente.
- Een voorwaardelijke verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.
- Het verzoek tot deelneming bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient gegadigde in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien het verzoek tot deelneming de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van het verzoek tot deelname en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- Een onderneming kan slechts eenmaal het verzoek tot deelneming doen als gegadigde: of als zelfstandig gegadigde of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding in de voorselectie.

#### *Digitale toegankelijkheid*

- Gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid, ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. Gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>.
- Indien Gemeente de ondernemer verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op [www.purmerend.nl](http://www.purmerend.nl), is een vereiste dat de ondernemer voldoet aan de genoemde normen.

#### *Kosten aanmelding (inschrijvingskosten)*

Gemeente volgt voor deze opdracht de Europese niet-openbare procedure, waardoor de gegadigde geen hoge kosten voor aanmelding hoeft te maken, daarom worden de eventuele door gegadigde gemaakte inschrijvingskosten niet vergoed door Gemeente.



#### *Wet arbeid vreemdelingen (WAV)*

De gegadigde (en diens onderaannemer(s)) wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de WAV en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De gegadigde vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de gegadigden, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun verzoek tot deelneming niet zal beïnvloeden. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

### 3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelneming te doen in samenwerking met andere ondernemingen. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding voor de voorselectie.

#### **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Er is één contactpersoon van combinatie als aanspreekpunt voor Gemeente.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere gegadigden niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Aangezien het na de selectiefase in beginsel niet meer mogelijk is om een al gevormde combinatie te wijzigen, leidt terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Na de selectiefase is het niet meer mogelijk om aan een reeds gevormde combinatie een nieuwe combinant toe te voegen zonder toestemming van de gemeente.



**Als een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient:**

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een vennootschap onder firma (vof) aan indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (vof) aan te gaan.



## 4. Selectie van de gegadigden

*Nadat de termijn voor indienen van het verzoek tot deelneming is verstreken, zullen de gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden beoordeeld. Indien op gegadigde de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de gegadigde niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.*

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Eerst wordt beoordeeld of op de gegadigde niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 (digitaal via TenderNed) en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed.

De gegadigde geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

**NB:** het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de gegadigde positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u verzoekt tot deelneming, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiervoor bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

**Gegadigde moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).**



#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht.

Gemeente verlangt van gegadigde aan te geven:

Informatie over de jaarrekening, zijnde:

- indien de gegadigde controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;
- Indien gegadigde niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Te beschikken over een passende verzekering, waarbij geldt:

- Gegadigde dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,-- per gebeurtenis;
- Gegadigde overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij verzoek tot deelneming geldig polisblad (niet ouder dan één jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming.

#### 4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

#### 4.2.3 Technische bekwaamheid

##### **Ervaring (kerncompetentie)**

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetentie vastgesteld om de ervaring van de gegadigde met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

De gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met (**kerncompetentie**):

1. Bouwen van een school van minimaal 1.000 m<sup>2</sup> BVO waarin minimaal is opgenomen:
  - a. onderwijs (onder-, midden- en bovenbouw) en
  - b. gymzaal.

Voor deze kerncompetentie dient de gegadigde minimaal één relevante referentieopdracht in waaruit zijn ervaring blijkt in.

Gegadigde dient hiervoor het model referentieopdracht (bijlage 1) in te vullen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming (zie ook controlelijst in hoofdstuk 5).

Gegadigde beschrijft in dit model de referentieopdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de vijf jaar voorafgaand aan de dag van verzoek tot deelneming naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel



- 3.16.2 lid a1, ARW 2016). Onder referent verstaan we; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
  - Indien gegadigde een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient gegadigde duidelijk te maken welk deel door gegadigde is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als gegadigde de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Gegadigde dient dit expliciet bij zijn verzoek tot deelneming op het UEA te vermelden. Gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

#### **VCA Bedrijfs certificering VCA\*\***

De gegadigde beschikt op het moment van verzoek tot deelneming ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfs certificering VCA.

1. Gegadigde toont dit aan door het overleggen van:
  - a) een kopie van het meest recente geldige\* VCA\*\* certificaat, of;
  - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van verzoek tot deelneming moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 3.16.2 lid a eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien gegadigde die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Gegadigde moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder artikel 3.18.3 als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA\*\*-certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat gegadigde een geldige certificaat heeft verkregen.
4. Het certificaat is gedurende de in de opdracht aangegeven periode geldig.
5. Indien gegadigde zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Gegadigde dient dit expliciet bij zijn verzoek tot deelneming op het UEA te vermelden. Gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich



deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

#### 4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet gegadigde:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere gegadigden of de keuze voor een andere gegadigde.

Indien gegadigde een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

### 4.3 Bewijsstukken na indienen van verzoek tot deelneming

Door het indienen van het UEA verklaart gegadigde op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de geselecteerde gegadigden verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de gegadigden over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de gegadigde verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5).

#### 1) Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op gegadigde van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 3.13.9 lid b (ARW 2016).

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

#### 2) Verklaring sociale premies

Gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Gegadigde toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.



Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Belastingdienst mogelijk langer dan vijf werkdagen nodig heeft om deze verklaring af te geven.

#### **4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)**

Als gegadigde van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft gegadigde op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een geselecteerde gegadigde genoemd. Indien het aantal geselecteerde gegadigden groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van selectiecriteria.

#### **4.5 Geselecteerde gegadigde**

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een *geselecteerde gegadigde* genoemd. Indien het aantal geselecteerde gegadigden groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van het selectie criterium.



## 4.6 Selectiecriteria

De rangorde voor de doorselectie wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de onderstaande twee selectiecriteria.

Selectie criterium	Maximale score
1. Ervaring bouwen op kleine locatie in relatie met veiligheid en logistiek	50 punten
2. Ervaring met houtbouw	50 punten
Totaal	100 punten

### VOORBEELD

#### 4.6.1 Criterium 1: Ervaring bouwen op kleine locatie in relatie met veiligheid en logistiek (max. score 50 punten)

**Doel:** De bouw van de school bevindt zich in een woonwijk en de grootte en vorm van het perceel (locatie bouwterrein, wegennet, toegang e.d.) is relatief krap. Doel is om gegadigden te selecteren die in de afgelopen vijf jaar passende kennis en ervaring hebben opgedaan met het bouwen op een locatie in relatie met veiligheid en logistiek.

#### Toelichting

- De gegadigde licht de algemene werkwijze toe ten aanzien van het bouwen aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:
  - o Wat is de ervaring in werken in woonwijken met krappe bouwlocaties?
  - o Welke veiligheidsmaatregelen heeft aannemer getroffen?
  - o Welke logistieke uitdaging is aannemer tegengekomen en hoe zijn deze opgelost?
  - o 'Lessons learned' vanuit kennis en ervaring uit het verleden: Welke 'lessons learned' heeft u opgedaan in het referentieproject?

#### Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
  - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring met het bouwen op kleine locatie in relatie met veiligheid en logistiek bevestigt;
  - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;
  - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
  - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

#### Wat levert u in voor dit criterium

- ingevulde referentieopdracht 'Ervaring bouwen op locatie in relatie met veiligheid en logistiek' (bijlage 2)
- Extra toelichting dat maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial).



#### 4.6.2 Criterium 2: Ervaring met houtskeletbouw (max. score 50 punten)

**Doel:** Het schoolgebouw is voornamelijk houtbouw. Doel is om gegadigden te selecteren die in de afgelopen vijf jaar passende kennis en ervaring hebben opgedaan met het houtbouw.

##### Toelichting

- De gegadigde licht de algemene werkwijze toe ten aanzien van het bouwen van houten kolommen, liggers, vloeren, wanden en daken aan de hand van één referentieproject en besteedt hierbij minimaal aandacht aan:
  - o Opslag bouwmaterialen;
  - o Beheersen van de vochtproblemen;
  - o Levensduur verlengend bouwen;
  - o Welke bouwtechnieken heeft aannemer ervaring mee;
  - o 'Lessons learned' vanuit kennis en ervaring uit het verleden: Welke 'lessons learned' heeft u opgedaan in het referentieproject?

##### Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
  - o de mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring met het houtskeletbouw;
  - o de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium;
  - o beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
  - o de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

##### Wat levert u in voor dit criterium

- ingevulde referentieopdracht 'Ervaring met houtskeletbouw' (bijlage 3)
- Extra toelichting dat maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial).

## 4.7 Selectiemethodiek

De selectiecommissie (zie paragraaf 4.8) geeft in consensus per criterium een waardering in de vorm van een cijfer (NB. er wordt in consensus een heel cijfer gegeven).

Cijfer	Omschrijving waardering
10	De vraag is <b>uitmuntend</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>
9	De vraag is <b>zeer goed</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>
8	De vraag is <b>goed</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>



<b>7</b>	De vraag is <b>ruim voldoende</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>
<b>6</b>	De vraag is <b>voldoende</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>
<b>5</b>	De vraag is <b>matig/zwak/met niet voldoende</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>
<b>4</b>	De vraag is <b>onvoldoende</b> uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mate van relevantie van de referentie voor het selectie criterium;</li> <li>- beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;</li> <li>- de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.</li> </ul>

### Toekennen score

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'punten'. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale punten' toegekend. De percentages van de 'Maximale punten' per cijfer zijn:

Waarderingsmodel	Percentage waardering op basis van maximale punten						
<i>Cijfer</i>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<i>Percentage van maximale meerwaarde</i>	100%	80%	60%	40%	20%	0%	0%
<i>Selectie criterium 1 [punten]</i>	60	48	36	24	12	0	0
<i>Selectie criterium 2 [punten]</i>	40	32	24	16	8	0	0

**Formule score voor criterium:** (maximale punten) x (cijfer; percentage) = aantal punten

### Voorbeeld

Om de systematiek verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, staat hieronder wat de maximale score is en een voorbeeldberekening.

#### Maximale score

- Selectie criterium 2: weging 50 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 50 punten
- Selectie criterium 3: weging 50 x cijfer '10' (uitmuntend; 100%) = 50 punten
- Eindscore 100 punten

#### Fictieve score gegadigde A

- Selectie criterium 2: weging 50 x cijfer '8' (goed; 60%) = 30 punten
- Selectie criterium 3: weging 50 x cijfer '6' (voldoende; 20%) = 10 punten
- Eindscore 40 punten

#### Fictieve score gegadigde B

- Selectie criterium 2: weging 50 x cijfer '7' (ruim voldoende; 40%) = 20 punten



- Selectiecriteria 3: weging 50 x cijfer '8' (goed; 60%) = 30 punten
- Eindscore 50 punten

Gegadigde B heeft met 50 punten de hoogste score.

De 5 geselecteerde en hoog scorende gegadigden worden uitgenodigd om daadwerkelijk in te schrijven.

#### **Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:**

1. De selectiecommissie beoordeelt eerst afzonderlijk de selectiecriteria door individueel een cijfer toe te kennen (zie scoretabel). Het individueel rapportcijfer wordt gemotiveerd met voor- en nadelen. De individuele cijfers zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld.
2. Argumenten/voor- en nadelen en de (grote) verschillen worden plenair besproken.
3. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 1 tot en met 10 toegekend.
4. Check – klopt cijfer met argumenten?

In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

#### **Scores op gelijke hoogte (ex aequo) en loting**

Indien gegadigden ex aequo op de vijfde plaats eindigen, wordt gegund aan de gegadigde met de hoogste beoordeling op selectiecriteria 2. Indien ook de score op selectiecriteria 3 gelijk is zal Gemeente overgaan tot loting. De betreffende gegadigden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

#### **Afvallen van een partij**

Indien later in het proces alsnog mocht blijken dat een partij alsnog moet worden uitgesloten of een partij aangeeft niet te zullen inschrijven, dan staat het Gemeente vrij om al dan niet de volgende gegadigde in rangorde alsnog uit te nodigen.

## **4.8 Selectiecommissie**

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie, die als volgt is samengesteld:

#### **Selectiecommissie:**

1. Projectleider Vastgoed
2. Vertegenwoordiger schoolbestuur
3. Architect

Procesbegeleider van de aanbesteding is de inkoopadviseur.

Bij verhindering van één van de leden wijst Gemeente een vervanger aan met gelijke expertise aan en zijn/haar achtergrond aansluit. De selectiecommissie blijft bestaan uit 3 beoordelaars.

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in par. 2.5.



## 4.9 Selectiebeslissing en gunningsfase

### Selectiebeslissing

De gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan ontvangen een gemotiveerde selectiebeslissing. De geselecteerde gegadigden komen in aanmerking voor de volgende fase en ontvangen de uitnodiging tot inschrijving.

### Gunningsleidraad

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijving de gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen.

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding zal aan één inschrijver de opdracht worden gegund. Naar verwachting zal beoordeeld worden op:

- Prijs (80%);
- Plan van aanpak inclusief planning (20%)



## 5 Controlelijst

De gegadigde wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

### Overzicht bijlagen

Bijlage	Omschrijving	Paragraaf
	UEA (digitaal invulformulier, beschikbaar op TenderNed (gegadigde vult volledig digitaal in op TenderNed)	4.1 en 4.3
Bijlage 1	Model referentieopdracht 'Bouwen van een school van minimaal 1.000 m2 BVO '	4.2.3
Bijlage 2	Model referentieopdracht 'Ervaring bouwen op locatie in relatie met veiligheid en logistiek	4.6.1
Bijlage 3	Model referentieopdracht 'Ervaring met houtskeletbouw'	4.6.2
Bijlage 4	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.9
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid	4.1.2

### In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
	UEA (deze vult gegadigde volledig digitaal in op TenderNed)
Bijlage 1	Referentieopdracht 'Bouwen van een school van minimaal 1.000 m2 BVO'. Met extra toelichting dat maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial).
Bijlage 2	Referentieopdracht 'Ervaring bouwen op locatie in relatie met veiligheid en logistiek. Met extra toelichting dat maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial).
Bijlage 3	Referentieopdracht 'Ervaring met houtskeletbouw'. Met extra toelichting dat maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrote 10, lettertype bij voorkeur arial).
Bijlage 5	Ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid
	VCA**-certificaat



**Toezenden na verzoek Gemeente, conform paragraaf 4.3**

Betreft Omschrijving

---

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

---

Verklaring sociale premies

---

