



## NATIONALE NIET - OPENBARE AANBESTEDING

---

### SELECTIELEIDRAAD

# RENOVATIE EN VERDUURZAMING VAN MONTESSORI DELFT (BOUWTEAM EN UITVOERING WERK)

**Kenmerk/zaaknummer:** 6147730  
**Interne code:** BT2502  
**Versie:** 1.0  
**Datum versie:** 07-05-2025

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Communicatie .....	3
1.3	Informatie over de Gemeente .....	3
1.4	Leeswijzer.....	3
<b>2.</b>	<b>Omschrijving van de Opdracht .....</b>	<b>4</b>
2.1	Huidige situatie.....	4
2.2	Doel van de aanbesteding .....	6
2.3	Omschrijving van de Opdracht .....	6
2.4	Omvang van de Opdracht.....	7
2.5	Gunningcriterium .....	8
2.6	Varianten.....	8
2.7	Indeling in percelen.....	8
2.8	Percelenregeling .....	9
2.9	De overeenkomst(en).....	9
2.10	Algemene Inkoopvoorwaarden .....	9
2.11	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	9
2.12	Verklaring geen Russische betrokkenheid .....	10
<b>3.</b>	<b>De selectieprocedure en planning .....</b>	<b>11</b>
3.1	Algemeen.....	11
3.2	Planning.....	11
3.3	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	11
<b>4.</b>	<b>Aanmelding .....</b>	<b>13</b>
4.1	Indienen van de Aanmelding.....	13
4.2	Aanmelding- en procedurevoorschriften .....	15
4.3	Klachten .....	15
<b>5.</b>	<b>Beoordelingsprocedure .....</b>	<b>16</b>
5.1	Fase 1 Vormvereisten.....	16
5.2	Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden.....	16
5.3	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen.....	17
5.4	Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen.....	17
5.5	Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving.....	18
5.6	Geschillen .....	18
5.7	Uitnodiging tot Inschrijving.....	18
5.8	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken .....	18
<b>6</b>	<b>Overzicht van separate Bijlagen .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>Checklist opbouw Aanmelding .....</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Checklist bij voorgenomen gunning .....</b>	<b>21</b>

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

De Gemeente Delft voert op basis van de Aanbestedingswet en hoofdstuk 3 van het ARW 2016 een nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van de Renovatie en verduurzaming van Montessori Delft, de Montessorischool aan de Jacoba van Beierenlaan 166 te Delft.

De nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat een Aankondiging is gepubliceerd via TenderNed. Dit betekent dat de aankondiging via TenderNed is terug te vinden. De Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden.

De procedure kent twee rondes. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. Geselecteerde partijen worden in de tweede ronde uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Deze selectieprocedure heeft als doel het selecteren van drie (3) Gegadigden die in aanmerking komen voor het ontvangen van de Uitnodiging tot Inschrijving. De door Gegadigde verstrekte gegevens worden gebruikt voor de selectie. In deze aanbesteding worden de drie Gegadigden die als hoogst geëindigd zijn in de rangorde uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Dit document bevat de informatie die Gegadigde nodig heeft om zich aan te melden.

### 1.2 Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Gegadigden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Gegadigden via TenderNed hun inschrijving indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaatsvindt.

Mocht communicatie over de onderhavige aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Gegadigde zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Gegadigde contact opnemen door te e-mailen naar [debruijn@btender.eu](mailto:debruijn@btender.eu) (onder vermelding van Renovatie en verduurzaming Montessori Delft).

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

### 1.3 Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website, te weten [www.delft.nl](http://www.delft.nl).

### 1.4 Leeswijzer

De Selectieleidraad bestaat uit **vijf** delen:

- hoofdstuk 2 bevat informatie over de Opdracht;
- hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Selectieprocedure inclusief de wijze waarop u vragen kunt stellen;
- hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste aanmelding kunt doen;
- hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeente uw Aanmelding controleert en aansluitend beoordeelt;
- Bijlagen.

## 2. Omschrijving van de Opdracht

### 2.1 Huidige situatie

#### 2.1.1 Algemeen

Het huidige schoolgebouw van Montessori Delft is in de jaren 60 van de vorige eeuw ontworpen door architect Herman Hertzberger. In de loop der jaren is het gebouw steeds een beetje verder uitgebreid tot de huidige vorm. In november 2023 heeft AHH architecten een haalbaarheidsstudie uitgevoerd voor de renovatie en verduurzaming van Montessori Delft. De onderzochte grootschalige renovatie is gericht op het realiseren van een energieneutrale (ENG) of in ieder geval energiearme (BENG) en gezonde leeromgeving. Naast de verduurzamingsmaatregelen zijn ook diverse functionele aanpassingen onderzocht. Als vervolg op de haalbaarheidsstudie is een ruimtelijk functioneel programma van eisen opgesteld. Dit wordt als vertrekpunt gebruikt voor de uitwerking van het ontwerp. Het gebouw is een gemeentelijk monument. Dit betekent dat het plan met de afdeling Monumentenzorg moet worden afgestemd.

Montessori Delft is een kindcentrum in Hof van Delft waar onderwijs, kinderopvang en buitenschoolse opvang samenkomen onder één dak. Het Montessori Kindcentrum is een plek waar de montessorivisie op ontwikkeling van kinderen van 2-12 ook buiten de reguliere schooltijden doorloopt. Daarnaast wordt de mogelijkheid om een babygroep (0-2) te starten open gehouden.

Montessori Delft wordt een school en kinderopvang die voorop loopt in duurzaamheid en gezondheid. Deze grootschalige renovatie en verduurzaming is gericht op het realiseren van minimaal een energiearme en gezonde leeromgeving, waardoor de school niet alleen een plek is om te leren, maar ook een inspiratiebron voor milieubewustzijn en welzijn.

De Montessorischool is gelegen aan de Jacoba van Beierenlaan 166 te Delft. Op het terrein van de school moet de uitbreiding worden gerealiseerd. Zie tevens Bijlage 9 voor enkele impressies.



Afbeelding 1: Locatie van de bestaande school in Delft

### 2.1.2 Het project

De verduurzamingsmaatregelen hangen samen met diverse functionele aanpassingen. Dit betekent dat het gebouw op meerdere vlakken wordt opgewaardeerd om weer voor een periode van 50 jaar te kunnen functioneren als school voor primair onderwijs en kinderopvang. De renovatie, verduurzaming en uitbreiding moeten zorgen voor een efficiënter gebruik van de beschikbare ruimte om tegemoet te komen aan de veranderende onderwijs- en opvangbehoeften. De indeling moet de kwaliteit van het onderwijs en de opvang verbeteren, met ruimtes die inspirerend en functioneel zijn.

#### *Klaslokalen:*

- De oudste klaslokalen zijn gebouwd op 22 leerlingen, terwijl er nu 30 in moeten. Dit vormt een groot ruimteprobleem.
- Vergroot de 6 te kleine klaslokalen om te voldoen aan de hedendaagse normen voor groepsgrootte en flexibele onderwijsbenaderingen.
- Zorg voor voldoende daglicht als de lokalen dieper worden.

#### *Slaapruimtes:*

- Ontwerp afzonderlijke slaapkamers voor de opvang, met voldoende bedden voor de kinderen.
- Deze slaapruimtes moeten vanuit twee lokalen bereikbaar zijn, zodat in de toekomst ofwel één ofwel beide lokalen voor opvang van kleine kinderen gebruikt kunnen worden.
- Zorg voor rust en comfort in de slaapruimtes, inclusief akoestische isolatie.

#### *Ruimtes voor één-op-één-begeleiding:*

- Creëer 2 afzonderlijke ruimtes voor individuele begeleiding van leerlingen door docenten.
- Deze ruimtes moeten los staan van de klaslokalen, en flexibel te gebruiken zijn door meerdere begeleiders.
- Deze ruimtes moeten eenvoudig bereikbaar zijn vanaf de centrale straat.
- Zorg voor privacy en rust in deze ruimtes.

#### *Aanvullende eisen en wensen:*

- Installaties:
  - Het oplossen van geurproblemen in bepaalde ruimtes.
  - Installatie van een effectieve luchtzuiveringsinstallatie die weinig geluid produceert.
  - Mogelijkheid tot luchten zonder ramen volledig te openen.
  - Aanpassingen aan vensterbanken en vervanging van verwarmingslocaties die stof en veiligheidsproblemen veroorzaken.
  - Meer stopcontacten langs de lange muur voor flexibele stroomtoegang.
  - Overweging om de lichtsakelaars in de ruimtes te verdelen met twee schakelaars per ruimte.
- Verduurzaming:
  - Realiseer een groen dak.
  - Breng zonnepanelen aan.
- Verbeterde verlichting:
  - Verbetering van de verlichting in de kleuterhal, garderobes en wc's in de 'Roze,' 'Violet,' en 'Magenta' ruimtes.
  - Daklichten en ramen voorzien van regelbare buitenzonwering.
- Veiligheid en vluchten:
  - Verbetering van de nooduitgangen voor veiligheid en plaatsing van volwaardige deuren naar buiten.
  - Zorg voor brandveiligheidssystemen en vluchtroutes die voldoen aan de huidige normen.
- Fietsparkeren:
  - Zorg voor voldoende fietsparkeerplaatsen
  - Zowel het terrein van Montessori Delft als de omringende omgeving is verrommeld, zorg voor een integrale oplossing.

Het plan voor de renovatie en verduurzaming is uitgewerkt in het Voorlopig Ontwerp, dat in de volgende fase van de aanbesteding beschikbaar wordt gesteld.

### **2.1.3 Bouwteam**

De gemeente Delft organiseert het ontwikkelproces voor de nieuwe huisvesting. Een ontwerpteam is hiervoor gecontracteerd voor het uitwerken van het ontwerp. Het ontwerpteam bestaat uit AHH architecten als architectenbureau, Vintis voor het installatieadvies, ZRi voor de bouwfysica, ingenieursbureau Alferink van Schieveen voor het constructieadvies en M3E voor het bouwkostenadvies.

Beoogd wordt om op basis van het definitief ontwerp een aannemer te contracteren die samen met het ontwerpteam in bouwteamverband participeert in de uitwerking van het ontwerp en vervolgens de renovatie en verduurzaming kan uitvoeren. De opdracht wordt gegeven door de gemeente Delft.

## **2.2 Doel van de aanbesteding**

Het doel van deze nationale aanbesteding is om te komen tot een Bouwteamovereenkomst met één Opdrachtnemer, die in Opdracht van de gemeente Delft participeert in de uitwerking van het ontwerp in bouwteamverband en zorgt voor de realisatie van het werk.

Deze Selectieleidraad heeft als doel het selecteren van drie Gegadigden die in aanmerking komen voor het ontvangen van de Uitnodiging tot Inschrijving. De door Gegadigde versterkte gegevens worden gebruikt voor de selectie. Gunning van deze Opdracht zal, in voorkomend geval van gunning, in een volgende fase van deze aanbesteding plaatsvinden. In deze aanbesteding worden de drie (3) Gegadigden die als hoogst geëindigd zijn in rangorde uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Dit document (inclusief Bijlagen) bevat de informatie die Gegadigde nodig heeft om zich aan te melden.

Een Gegadigde/Inschrijver dient ten minste te bestaan uit een bouwkundig aannemer én een installateur. Dit kan één onderneming zijn (die zich al dan niet beroept op de ervaring van derden), maar ook een samenwerkingsverband (combinatie van ondernemingen): zie hoofdstuk 4. In ieder geval moet bij Aanmelding bekend zijn uit welke ondernemingen de Gegadigde bestaat voor de hierboven genoemde disciplines. De gevraagde referentieprojecten dienen ook van die onderneming(en) afkomstig te zijn.

## **2.3 Omschrijving van de Opdracht**

De Gemeente is voornemens de Montessorischool Delft te renoveren, te verduurzamen en uit te breiden.

### **2.3.1 Fase 1: de Bouwteamfase**

De bouwteamopdracht omvat bouwkundige, constructieve en installatietechnische advieswerkzaamheden (zowel werktuigkundig als elektrotechnisch), inclusief de terreininrichting.

Tijdens de bouwteamfase zal Opdrachtnemer participeren in het ontwerpproces, vanaf het definitief ontwerp tot en met het technisch ontwerp/bestek. Op basis van het technisch ontwerp/bestek dient een definitieve aanneemsom overeengekomen te worden die past binnen het taakstellende budget.

De Opdrachtnemer heeft in het bouwteam (onder andere) taken op het gebied van:

- Het actief participeren en bijdragen aan het door het ontwerpteam op te stellen definitief ontwerp Plus en het door het ontwerpteam op te stellen technisch ontwerp/bestek
- Het doen van optimalisatievoorstellen voor onder andere:

- uitvoerbaarheid van het ontwerp en onderhoudbaarheid van het gebouw
- het voldoen aan de eisen met betrekking tot monumentenzorg
- borgen van veiligheid en bedrijfscontinuïteit tijdens de gebruiks-/exploitatiefase
- Het adviseren in product-/fabricaatkeuzen (mede in relatie tot levertijden)
- Het adviseren omtrent de arbeidsveiligheid en opstellen V&G dossiers (ontwerp en uitvoering)
- Het begroten van bouwkosten, het maken van hoeveelhedenstaten, het opstellen van (deel)begrotingen en het inbrengen van voorstellen voor kostenbesparingen
- Het bij voortduring signaleren van ontwikkelingen op het gebied van bouwkosten, levertijden, bouwtijd e.d.
- Het opstellen en bijhouden van de planning
- Het opstellen en bijhouden van het risicodossier en beheersmaatregelen
- Het doen van voorstellen voor de bouwplaatsinrichting
- Het opstellen van een Uitvoeringsplan, inclusief bouwlogistiek en BLVC
- Het ondersteunen bij omgevingscommunicatie en verzorgen van overige vergunningen en toestemmingen
- Het faciliteren van archeologisch onderzoek mocht dit nodig zijn.

Na goedkeuring van onder andere het technisch ontwerp/bestek en van de definitieve aanneemsom kan, op basis van een Aannemingsovereenkomst met bijlagen, een Opdracht gegeven worden voor de uitvoering.

### **2.3.2 Fase 2: de Uitvoeringsfase**

Na gunning van de Aannemingsovereenkomst is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de afronding van de bouwvoorbereiding en de uitvoering van de werkzaamheden (tot en met de oplevering).

De Opdracht voor het Werk omvat bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden (zowel werktuigkundig als elektrotechnisch), inclusief de terreininrichting. De Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een Overeenkomst waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing zijn.

### **2.3.3 Overall**

De in dit hoofdstuk genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Het project, de Opdracht en de werkzaamheden worden in de volgende fase van de Aanbesteding nader omschreven in de Gunningsleidraad en Bijlagen.

De werkzaamheden vallen onder de volgende CPV-codes:

- 45000000-7 Bouwwerkzaamheden
- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- 45350000-5 Werktuigbouwkundige installaties
- 45315100-9 Elektrotechnische installatiewerken

## **2.4 Omvang van de Opdracht**

In het totaal omvat het project circa 1.800 m<sup>2</sup> renovatie en verduurzaming van het bestaande gebouw en circa 200 m<sup>2</sup> uitbreiding (totaal ca. 2.000 m<sup>2</sup> bvo).

Als onderdeel van de bouwteamovereenkomst wordt een budgetplafond van € 4.400.000,- excl. btw aan bouwkosten, prijspeil april 2024. Dit budgetplafond is gebaseerd op de raming die

Opdrachtgever heeft opgesteld voor dit project en op de uitgangspunten, projectgegevens en inzichten die ook worden gebruikt tijdens deze aanbesteding en op de huidige marktprijzen. Uitgangspunt hierbij is op dit moment dat de aanwezige Kwaaitaalvloeren worden hersteld (en niet volledig worden vervangen, maar dat uitgangspunt kan nog wijzigen). Het project moet binnen het budgetplafond gerealiseerd worden. Het is op dit moment de verwachting van de Aanbesteder dat het project op het gewenste kwaliteitsniveau, binnen het budgetplafond gerealiseerd kan worden. Het budgetplafond kan wijzigen als de omstandigheden veranderen.

## 2.5 Gunningcriterium

Op deze aanbesteding is het EMVI-criterium beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. In onderstaande opsomming zijn de subgunningscriteria weergegeven met daarin de weging:

1. Kwaliteit (ca. 75%):
  - Organisatie en samenwerking: doelstelling is een projectorganisatie met inzet van een team met de juiste kennis en ervaring en een optimale communicatie en afstemming van werkzaamheden, incl. onderaannemers en leveranciers, zowel tijdens het bouwteam als de uitvoering.
  - Projectvisie: doelstelling is een uitvoerbaar en onderhoudbaar ontwerp waarin rekening wordt gehouden met bedrijfscontinuïteit en arbeidsveiligheid en uitvoeringsrisico's zoveel mogelijk worden voorkomen.
  - Prijsbeheersing: doelstelling is een betrouwbare, onderbouwde en transparante prijsbeheersing, zodat het Project binnen het budgetplafond én het vereiste kwaliteitsniveau opgeleverd wordt.
2. Prijs: (ca. 25%)
  - Inschrijvingsom participatie bouwteam (advieskosten).
  - Staartkostenpercentages alsmede opslagpercentage installaties.

Voor het onderdeel "kwaliteit" moet Inschrijver een plan van aanpak indienen. Voor het onderdeel "prijs" moet Inschrijver in de gunningsfase een inschrijvingsbiljet en bijbehorende prijsdocumenten (zoals inschrijvingsbiljet en inschrijvingsbegroting) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen.

Als onderdeel hiervan moet Inschrijver onderbouwd aangeven of het werk gerealiseerd kan worden binnen het Budgetplafond. Inschrijver dient tevens de tijdens de uitvoering van het werk te hanteren staartkostenpercentages alsmede de opslagpercentage voor installaties op te geven.

In de Gunningsleidraad worden het Gunningcriterium en de beoordelingsmethode nader beschreven.

## 2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.7 Indeling in percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

1. De samenstelling van de relevante markt is geanalyseerd. Hieruit blijkt dat bij deze Opdracht er voldoende aannemers/installateurs zijn uit het midden- en kleinbedrijf die, al dan niet als Combinatie, toegang hebben tot de Opdracht.
2. De organisatorische gevolgen en risico's van splitsing van de Opdracht in percelen voor de marktpartijen en voor de Aanbesteder zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht wordt opgesplitst. Door splitsing van het Werk in meerdere percelen wordt een toename van faalkosten verwacht.

3. De mate van samenhang van de Opdrachten: de verschillende onderdelen van het werk zijn van vrijwel gelijke omvang en grijpen in elkaar. Daarnaast is het vanuit oogpunt van coördinatie en logistiek wenselijk om het aantal bij het werk betrokken gecontracteerde partijen voor dit project zo beperkt mogelijk te houden.

## **2.8 Percelenregeling**

De percelenregeling is niet van toepassing.

## **2.9 De overeenkomst(en)**

Het voorlopig ontwerp (VO) wordt naar verwachting in juni 2025 afgerond. Op basis van het VO start de gunningsfase van deze aanbesteding. Tijdens de aanbesteding werkt het ontwerpteam door aan het uitwerken van het definitief ontwerp. Na gunning van de Bouwteamovereenkomst is het bouwteam gepland. In de bouwteamfase is de Aannemer verantwoordelijk voor het actief participeren in en bijdragen aan het door het ontwerpteam op te stellen definitief ontwerp en technisch ontwerp/bestek.

Na eventuele gunning van de Aannemingsovereenkomst is de bouwvoorbereiding (juni tot en met augustus) 2026 gepland. De geplande start van de uitvoering is september 2026. De werkzaamheden moeten uiterlijk in juni 2027 worden opgeleverd, inclusief de afhandeling van restpunten.

De planning is onder andere onder voorbehoud van eventueel archeologisch onderzoek. Archeologisch booronderzoek moet in ieder geval uitgevoerd worden. Afhankelijk van de uitkomsten moet nader Archeologisch onderzoek worden uitgevoerd. De Aannemer moet in de planning rekening houden met de uitvoering van deze onderzoeken.

De Bouwteamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening door Partijen. De (concept) Bouwteamovereenkomst wordt bij de Gunningsleidraad gevoegd wanneer deze gepubliceerd wordt.

De Aannemingsovereenkomst is onder de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van bestuurlijke goedkeuring alsmede het verkrijgen van een onherroepelijke omgevingsvergunning.

## **2.10 Algemene Inkoopvoorwaarden**

Op de Bouwteamovereenkomst zijn de bijgesloten DNR 2011 (Aanvullende inkoopvoorwaarden op DNR 2011, versie 2013, van gemeente Delft) van toepassing, waar op onderdelen van is afgeweken. Op de Aannemingsovereenkomst zijn de bijgesloten UAV 2012 van toepassing. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## **2.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen**

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Zij heeft de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in de Selectieleidraad gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het programma van eisen en in het ontwerp van de renovatie en verduurzaming van Montessori Delft.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door Gegadigde creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Gegadigde het

Kenmerk: 6147730

daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw'ers en Stagiaires.

Ter bevordering van het maatschappelijk verantwoord inkopen is op deze Opdracht Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De toe te passen waarde bedraagt minimaal 2% van de aanneemsom.

#### **2.12 Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Het sanctiepakket tegen Rusland houdt in dat landen in de Europese Unie (EU) samen sancties aan Rusland en Belarus (Wit-Rusland) opleggen. Deze dwingende maatregelen zijn een reactie op de Russische invasie van Oekraïne. Onderdeel van het pakket is dat het niet langer is toegestaan om een persoon of rechtspersoon uit Rusland of Belarus te contracten. Het uitsluiten van Rusland en Belarus van overheidsopdrachten is recent opgenomen in de standaard Aanbestedingsstukken van inkoop. Door middel van een verklaring (zie separate Bijlage 4) verklaart de Gegadigde dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze (Raam)Overeenkomst.

### 3. De selectieprocedure en planning

#### 3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is gericht op het komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruikmaken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn de beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

#### 3.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Aanmeldingen / Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving Selectiefase	Datum
Verzending Publicatie (via TenderNed)	07-05-2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	23-05-2025, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	30-05-2025
Uiterste datum ontvangst Aanmelding	11-06-2025, 9.00 uur
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	25-06-2025
Standstill-termijn (zeven kalenderdagen)	T/m 02-07-2025
Omschrijving Gunningsfase	Datum
Streefdatum verzenden Uitnodiging tot Inschrijving	03-07-2025
Rondleiding en informatiemoment (individuele tijden)	09-07-2025 (13.30 uur)
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	12-08-2025, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	19-08-2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	26-08-2025, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	02-09-2025
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	09-09-2025, 9.00 uur
Presentaties inschrijvingen (individuele tijden)	16-09-2025
Streefdatum verificatiegesprek (optioneel)	19-09-2025, 15.00 uur
Streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	26-09-2025
Standstill-termijn (twintig kalenderdagen)	T/m 16-10-2025
Streefdatum verzenden definitieve gunning	17-10-2025
Streefdatum ondertekening Bouwteamovereenkomst	17-10-2025

#### 3.3 Vragen & Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding meerdere vragenrondes gepland: de eerste ten behoeve van de selectiefase en daarna twee ten behoeve van de gunningsfase. Vragen en opmerkingen over de Selectieleidraad of de Aanbestedingsprocedure kan Gegadigde uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed indienen. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de toepasselijke voorwaarden (DNR 2011 versie 2013 van gemeente Delft of de UAV 2012). Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen worden tegelijk met de vragen ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Kenmerk: 6147730

Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gegadigde geeft aan op welk deel van de Selectieleidraad de vraag/opmerking betrekking heeft. Indien Gegadigde niet tijdig, voor beëindiging van de informatiefase, bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken bezwaar te maken in een later stadium.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Selectieleidraad of de Selectieleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Selectieleidraad.

De Gemeente neemt de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd op in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk zes kalenderdagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

## **4. Aanmelding**

### **4.1 Indienen van de Aanmelding**

Gegadigde moet zijn Aanmelding uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip uploaden in de digitale kluis van TenderNed. Zie de checklist onderaan de Selectieleidraad voor de bij de Aanmelding in te dienen documenten.

Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn geüpload en/of Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

De Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd). Onder een bevoegd persoon wordt een functionaris verstaan die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Gegadigde verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Indien gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient Deel II-B van het UEA ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Aanmelding zal niet in behandeling worden genomen. De Gemeente wijst de Gegadigde erop dat de Aanmelding als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Bouwteamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Gegadigde gunt.

Gegadigde gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.

#### **4.1.1 Eénmaal aanmelden**

Een onderneming kan (zich) slechts eenmaal aanmelden en inschrijven; hetzij zelfstandig, als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant), als Onderaannemer of als Derde.

Indien een natuurlijk persoon of rechtspersoon meer dan één keer deel uitmaakt van een Aanmelding (hetzij zelfstandig, als Combinant, Onderaannemer of Derde), zal deze onderneming in voorkomend geval van selectie maximaal één keer voor Inschrijving worden uitgenodigd (zijnde de hoogste in rangorde bij de beoordeling op de selectiecriteria). Andere Aanmeldingen waarvan deze onderneming deel uitmaakt zullen ongeldig worden verklaard.

Indien een Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door de Gegadigde. De moedermaatschappij en de Gegadigde dienen een aansprakelijkheidsverklaring in te dienen als bewijsmiddel waarmee de moedermaatschappij verklaart garant te staan voor de Gegadigde en een instemmingsverklaring waarmee de Gegadigde verklaart dit te accepteren. Gegadigden die de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase, dienen de aansprakelijkheidsverklaring van de moedermaatschappij en de instemmingsverklaring van Gegadigde binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst te overleggen.

Indien (rechts)personen (ondernemers) die (bijvoorbeeld binnen een concern/holding) aan elkaar gelieerd zijn zoals beschreven in artikel 2:24a BW (dochtermaatschappij) of 2:24b (groepsmaatschappij), of vergelijkbaar naar buitenlands recht, ieder afzonderlijk een Aanmelding indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn. De betrokken (rechts)personen kunnen hun onafhankelijkheid echter aantonen op de wijze die zij dienstig achten. Ook ten aanzien van de in te schakelen Derden geldt dat de Gegadigde/Inschrijver ten genoegen van de Aanbestedende Dienst moet kunnen aantonen dat de Aanmeldingen c.q. de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Gegadigden die de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst over te leggen.

#### **4.1.2 TenderNed**

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd nota te nemen van de instructies die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen.

**Let op:** Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. In het geval van onvoorziene problemen of storingen kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Gegadigde blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Aanmelding.

Indien een Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn met te verlengen. Gegadigde heeft tot de uiterste aanmeldingstermijn de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken.

#### **4.1.3 Samenwerking (combinatie)**

Het is mogelijk als combinatie aan te melden. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Gegadigde. Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Bouwteamovereenkomst en de eventuele Aannemingsovereenkomst.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie separate Bijlage 3) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De overige Aanbestedingsstukken worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage 5).

#### **4.1.4 Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen van de aanbesteding (zie separate Bijlage 5). Draagkracht kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Indien Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een Derde, benoemt hij bij Deel II-C van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke draagkracht Gegadigde zich beroept.

De Gegadigde dient bij de uitvoering van de Bouwteamovereenkomst, Aannemingsovereenkomst en het meerjarig onderhoud te kunnen beschikken over (de middelen van) de Derde. Als voorbeeld: een Derde waarvan gebruik gemaakt wordt om te voldoen aan een referentie-eis, dient ook daadwerkelijk ingezet te worden voor het deel van de werkzaamheden waar de referentie op Gegadigde toeziet. De Gemeente behoudt het recht om aanvullende bewijsstukken op te vragen over de inzet van Derden. Voor het aanleveren van bewijsstukken hanteert de Gemeente een redelijke termijn.

Let op: Derden die door Gegadigde bij Deel II-C zijn opgevoerd dienen een eigen UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen uiterlijk en bij Aanmelding toe te (laten) voegen.

Het niet of niet juist benoemen van Derden in Deel II-C van het UEA en/of het ontbreken van UEA's van Derden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname van de Gegadigde.

Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Gegadigde uitgesloten.

#### **4.1.5 Beroep op Derde(n) bij uitvoering**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich voor de uitvoering van de Bouwteamovereenkomst en de Aannemingsovereenkomst beroepen op de inzet van één of meerdere Derden zonder een beroep te doen op de draagkracht als beschreven in paragraaf (Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen). Gedacht kan worden aan de uitvoering van specifieke werkzaamheden door een Derde in de vorm van onderaanneming.

Indien hier sprake van is benoemt de Gegadigde bij Deel II-D van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke wijze (lees: voor welke werkzaamheden) de Derde de Gegadigde ondersteunt in de uitvoering. In dit geval hoeft de Derde geen UEA te verstrekken.

Een Samenwerkingsverband in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Aanmelding indienen als één Gegadigde. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de uitvoering van de Bouwteamovereenkomst en de Aannemingsovereenkomst, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht.

#### **4.2 Aanmelding- en procedurevoorschriften**

Door een Aanmelding in te dienen stemt Gegadigde in met alle in Bijlage 2 en elders in de Selectiestukken genoemde aanmeldings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven kunnen leiden tot ongedigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Aanmelding.

#### **4.3 Klachten**

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de [website van de gemeente Delft](#).

## 5. Beoordelingsprocedure

De Aanbesteder beoordeelt en selecteert de ingediende Aanmeldingen. Door Gegadigde dienen de in de “Checklist opbouw Aanmelding” opgenomen documenten ingediend te worden.

De Aanmeldingen worden fasegewijs beoordeeld. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Aanmelding voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Aanmelding niet voldoet, is dit een reden om deze terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit in het betreffende geval disproportioneel is.

	Fase	Oordeel	Gevolg
1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4	Beoordelen van de Aanmeldingen	Inhoudelijke beoordeling	Voornemen Uitnodiging tot Inschrijving

### 5.1 Fase 1 Vormvereisten

De Aanmeldingen worden eerst getoetst op volledigheid. De volgende vormfouten leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de Aanmelding:

- het ontbreken van gevraagde documenten, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het indienen van onvolledige of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Aanmelding;
- het indienen van een Aanmelding onder voorwaarden c.q. voorbehouden;
- het onvolledig, onjuist of niet indienen van de standaardverklaringen in de Bijlagen.

### 5.2 Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden

In de volgende gevallen wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en terzijde gelegd:

- indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn;
- indien Gegadigde informatie in het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt. In dit geval kan de Gemeente dit aanmerken als “valse verklaring”, tenzij dit in het specifiek geval disproportioneel is.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening van het UEA vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Gegadigde. Indien Gegadigde niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid

tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

### 5.3 Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Bijlage 5 “Geschiktheidseisen en Selectiecriteria”.

### 5.4 Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten in voorgaande paragrafen worden de Aanmeldingen (indien meer dan drie Gegadigden overblijven) verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Selectiecriteria, zoals opgenomen in Bijlage 5 “Geschiktheidseisen en Selectiecriteria”. In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden.

In de beantwoording van de selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden. Selectie vindt plaats aan de hand van referentieopdrachten waarin diverse aspecten worden aangetoond. Ook het totaalbeeld van de kwaliteit van de ingediende Aanmelding (is alles concreet en aantoonbaar beschreven?) wordt in de beoordeling betrokken. Het beoordelingsteam kent in consensus aan de beantwoording van de Selectiecriteria van iedere Gegadigde een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruikgemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10 volgens de volgende tabel:

Kwaliteit beantwoording	Score	Toelichting
Zeer goed tot uitstekend	10	Uitstekend vergelijkbaar: alle aspecten zijn aantoonbaar volledig vertegenwoordigd in de referentieopdracht. Er wordt, naar het oordeel van het Beoordelingsteam, zeer goed tot uitstekend aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het betreffende Selectie criterium.
Goed	7	Goed vergelijkbaar: veel aspecten zijn aantoonbaar en goed vertegenwoordigd in de referentieopdracht. Er wordt, naar het oordeel van het Beoordelingsteam, goed aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het betreffende Selectie criterium.
Ruim voldoende	4	Ruim voldoende vergelijkbaar: een aantal aspecten zijn aantoonbaar en ruim voldoende vertegenwoordigd in de referentieopdracht. Er wordt, naar het oordeel van het Beoordelingsteam, ruim voldoende aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het betreffende Selectie criterium.
Voldoende	2	Voldoende vergelijkbaar: enkele aspecten zijn aantoonbaar en voldoende vertegenwoordigd in de referentieopdracht. Er wordt, naar het oordeel van het Beoordelingsteam, voldoende aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het betreffende Selectie criterium.
Matig tot onvoldoende	0	Matig tot onvoldoende vergelijkbaar: weinig aspecten zijn aantoonbaar vertegenwoordigd in de referentieopdracht. Er wordt, naar het oordeel van het Beoordelingsteam, matig tot onvoldoende aangetoond dat Gegadigde voldoet aan het betreffende Selectie criterium.

De door Gegadigde behaalde scores van op de Selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld. De totaalscore die hier uit voortkomt is de eindscore die Gegadigde heeft behaald voor de

Selectiecriteria. De drie (3) hoogst eindigende scores ontvangen een voornemen tot Uitnodiging van Inschrijving. Indien door gelijke eindscores meer dan drie (3) Gegadigden recht hebben op een voorgenomen Uitnodiging tot Inschrijving, vindt er een onderlinge loting plaats. Gegadigden worden niet uitgenodigd voor het bijwonen van de loting en worden schriftelijk geïnformeerd over de lotingsuitslag.

#### **5.5 Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving**

De 3 Gegadigden met de hoogste score op de Selectiecriteria ontvangen een voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen een gemotiveerde afwijzingsbrief. Indien 2 partijen zich aanmelden zal met deze Partij(en) de aanbesteding worden vervolgd.

#### **5.6 Geschillen**

Iedere Gegadigde kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Aanmelding inwinnen. Indien een Gegadigde of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie, dient hij binnen een termijn van 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. De termijn van 7 kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het bericht over voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Gegadigde binnen de termijn van 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing, staat het de overige Gegadigden vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Gegadigde die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet. Een Gegadigde die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

#### **5.7 Uitnodiging tot Inschrijving**

De Gemeente zal de Uitnodigingen tot Inschrijving versturen indien een termijn van 7 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot uitnodiging overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg eindspraak heeft gedaan.

#### **5.8 Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken**

De Gemeente houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

## **6      **Overzicht van separate Bijlagen****

Naast de Selectieleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

Bijlage 1 - Begrippenlijst

Bijlage 2 - Aanmeldings- en procedurevoorschriften

Bijlage 3 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4 - Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 5 – Geschiktheidseisen en Selectiecriteria

Bijlage 6 - Inkoopvoorwaarden gemeente Delft: DNR 2011 en UAV 2012

Bijlage 7a - Folder Social Return voor Opdrachtnemers (1-1-2021)

Bijlage 7b – Factsheet SROI

Bijlage 8 - Format referentieopdracht

Bijlage 9 - Impressies

Indien een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt gegadigde vriendelijk verzocht de Gemeente per omgaande te informeren via de berichtenmodule van TenderNed.

## 7 Checklist opbouw Aanmelding

De Aanmelding bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
3	<p>Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), zie separate Bijlage.</p> <p>Inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinatie afzonderlijk te worden aangeleverd.</p> <p>Inclusief de door combinatie en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), indien van toepassing.</p>
4	Verklaring geen Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)
8	Format referentieopdracht: één per kerncompetentie en één per selectie criterium (zie Bijlage 5 voor de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria).

## 8 Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Gegadigde een voornemen tot gunning krijgt, dient Gegadigde onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Gemeente in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in de Selectieleidraad ( <b>alleen in te dienen door de Gegadigde waaraan voorlopig wordt gegund</b> )
1.		<b>Een gedragsverklaring aanbesteden</b> die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Gegadigde de website van Justis ( <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> ) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring.
2.		<b>Een verklaring van de Belastingdienst</b> die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
3.		<b>Een kopie van de betreffende</b> (op het moment van indienen Inschrijving geldige) <b>polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering</b> of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.
4.		<b>Een kopie van het certificaat</b> met betrekking tot het voldoen aan de eisen op het gebied van <b>kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking</b>