

Selectieleidraad ten behoeve van de
Nationale niet-openbare aanbesteding voor
werken:

Renovatie en Verduurzaming Hoofdkantoor SRO in Amersfoort

CPV-code:

45000000-7 Bouwwerkzaamheden.

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code)

45262700-8 Verbouwingswerkzaamheden

45300000-0 Installatiewerkzaamheden in de bouw.

Ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.

19-06-2025



INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding	6
<i>De aanbestedende dienst en Opdrachtgever</i>	<i>6</i>
Opdrachtbeschrijving	6
1.1. Aard en omschrijving van de opdracht.....	6
1.2. De opdracht:.....	7
Scope:.....	7
Duurzaamheidsambities.....	7
Realisatie volgens hedendaagse normen voor energie-efficiëntie;.....	7
Buiten scope:.....	7
1.3. Perceelindeling	8
1.4. De Overeenkomst	8
1.5. Duurzaam inkopen	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Gunningsfase.....	9
2.3. Aanbestedingsplatform	9
2.4. Aandachtspunten	10
2.5. Planning aanbestedingsprocedure.....	10
2.6. Nota van inlichtingen	10
2.7. Klachten.....	11
2.8. Voorwaarden verzoek tot deelneming	11
2.9. Indienen van het Verzoek tot deelneming	12
2.10. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming.....	12
2.11. Storingen	13
2.12. Beoordelingsprocedure	13
2.13. Selectiebeslissing	13
2.14. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1. Inleiding.....	15
3.2. Uitsluitingsgronden	15
3.3. Geschiktheidseisen	16
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	16
3.3.2. Bankgarantie	16
3.3.3. Verzekering tegen beroepsrisico's	16

3.3.4.	Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging ISO 9001	17
3.3.5.	Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging VCA.....	18
3.3.6.	Technische bekwaamheid – Nederlandse taal	18
3.3.7.	Technische bekwaamheid - Referentieprojecten	18
4.	Selectie criterium en beoordeling	19
4.1.	Selectiecriteria.....	20
4.2.	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek).....	21
Bijlagen		22

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	SRO Servicecentrum B.V., Soesterweg 556, 3812 BP, Amersfoort.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door SRO Servicecentrum B.V. zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Selectieleidraad, de Uitnodiging tot inschrijving, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van een Uitnodiging tot inschrijving
Inspanningsverplichting	Een inspanningsverplichting is een contractuele verplichting om de nodige inspanningen te leveren of om bepaalde middelen aan te wenden om het bedongen resultaat te bereiken.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van SRO Servicecentrum B.V. op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Opdracht	Het werk welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	SRO servicecentrum B.V.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor het werk.
Selectiecriteria	Criteria aan de hand waarvan de mate van geschiktheid van Gegadigden beoordeeld wordt.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin SRO Servicecentrum B.V. heeft beschreven wat de minimumeisen en selectiecriteria zijn waarop Gegadigde het verzoek tot deelneming dient te baseren.

TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verzoek tot deelneming	Aanmelding van Gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de gunningsfase van de aanbesteding.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Nationale niet-openbare aanbesteding renoveren en verduurzamen van het Hoofdkantoor van SRO in Amersfoort.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 1 de aan te besteden **Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor het Verzoek tot deelneming. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is op hoofdlijnen uiteengezet op welke Gunningscriteria de Uitnodiging tot inschrijving beoordeeld zal worden.
- In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde.
- In hoofdstuk 4 **Selectiecriteria** wordt ingegaan op de voor deze aanbesteding geldende Selectiecriteria en worden deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

DE AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER

SRO Servicecentrum B.V. (hierna: SRO) ondersteunt gemeenten bij het realiseren van hun doelstellingen op het gebied van sport, vrije tijd en beheer van gemeentelijk vastgoed. Daarmee stelt SRO sportverenigingen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties in staat om hun maatschappelijke functie uit te oefenen. Ook verzorgt SRO diverse projecten en programma's op het gebied van sport en bewegen. SRO beheert, onderhoudt en verhuurt niet alleen zwembaden, sportaccommodaties, sportparken en gemeentelijk vastgoed maar verzorgt ook de leveringverlening daaromheen.

Tot de leveringverlening van SRO behoort:

1. het beheer en de exploitatie van sport- en maatschappelijke voorzieningen;
 2. het beheer en onderhoud van gemeentelijk vastgoed;
 3. sportstimulering; en
- de bouwbegeleiding bij renovatie en nieuwbouwprojecten.

Meer informatie treft u aan op de website: www.sro.nl.

OPDRACHTBESCHRIJVING

1.1. AARD EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De bestaande huisvesting van SRO – een gecombineerde locatie bestaande uit een kantoordeel en een bedrijfshal – voldoet niet langer aan de huidige eisen ten aanzien van duurzaamheid, gebruikscomfort, efficiëntie en representativiteit.

SRO wenst het pand daarom grondig te renoveren met als doel:

- Het verbeteren van de energieprestatie en duurzaamheid (gericht op toekomstbestendig gebouwgebruik);
- Moderniseren en herindelen van de kantoorruimtes ter bevordering van samenwerking en efficiënt werken;
 - Technische installaties vervangen of optimaliseren voor energiezuinige werking;
 - Bouwkundige schil verbeteren (isolatie, (deels) beglazing, gevels);
 - Bedrijfshal renoveren met nadruk op bouwkundige schil en energetische prestatie;
 - Herinrichting van het buitenterrein ten behoeve van functionaliteit, uitstraling en duurzaamheid.

1.2. DE OPDRACHT:

De Opdracht omvat het renoveren en verduurzamen van het hoofdkantoor SRO Amersfoort.

De verwerving vindt plaats door de Nationale niet-openbare procedure en betreft een elektronische verwervingsprocedure die geheel via TenderNed (hierna het Aanbestedingsplatform) verloopt.

In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op het Aanbestedingsplatform TenderNed en in de Aanbestedingstukken, prevaleert hetgeen wat in de Aanbestedingsstukken staat.

SCOPE:

Bouwkundig:

Kantoor: Volledige herindeling van kantoren, vergaderruimtes en algemene ruimten;

Bedrijfshal: Renovatie van de bouwkundige schil (isolatie gevels, bedrijfsdeuren, e.d.);

Terrein: Herinrichting van het omliggende terrein, inclusief eventuele voorzieningen zoals fietsenstalling, parkeerplaatsen, groeninrichting en routing.

Ontwerp:

De opdrachtgever levert een technisch ontwerp aan voor zowel het interieur als het exterieur van het gebouw.

Installatietechnisch:

Vervangen van de verouderde installaties (klimaatinstallaties, ventilatie, elektra, verlichting)

Eventuele uitbreiding PV-installatie en WKO-systemen;

Eventuele integratie van duurzame technieken voor energieopwekking en -besparing.

Duurzaamheidsambities

Realisatie volgens hedendaagse normen voor energie-efficiëntie;

Gebruik van duurzame en circulaire materialen waar mogelijk;

Aandacht voor natuur inclusief bouwen en klimaatadaptatie (denk aan vergroening, regenwateropvang).

Vergunningen

Daarnaast draagt de opdrachtgever zorg voor het aanvragen en verkrijgen van de benodigde (omgevings)vergunningen.

Uitgangspunten voor uitvoering

Het project wordt uitgevoerd op basis van het door de opdrachtgever aangeleverde technische ontwerp;

Uitvoering vindt plaats conform de geldende wet- en regelgeving (Bouwbesluit, Arbowet, BENG-eisen);

Er zal veel aandacht zijn voor communicatie, veiligheid en planning vanwege de aanwezigheid van personeel tijdens de verbouwing.

BUITEN SCOPE:

Werkplekinrichting (meubilair en dergelijke)

Levering van meubilair is geen onderdeel van de opdracht. Opdrachtgever verzorgt dit zelf.

Omvang

4.5 Miljoen ex btw totale kosten verbouwing.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

1.3. PERCEELINDELING

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze Aanbesteding niet op te delen in percelen. Voor de aanbesteding is sprake van één allesomvattend perceel (bouwkundige- en installatietechnische werkzaamheden).

1.4. DE OVEREENKOMST

De opdracht wordt werking gezet door middel van een traditionele aannemingsovereenkomst conform UAV 2012. Dit betekent dat de uitvoeringswerkzaamheden als één integrale opdracht worden aanbesteed.

1.5. DUURZAAM INKOPEN

SRO-servicecentrum B.V. wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. SRO-servicecentrum B.V. hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding worden daarom eisen en een gunningscriterium in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social return

SRO-servicecentrum B.V. vindt het belangrijk om samen met Opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en regio. Dit doet zij onder meer door het opleggen van een SROI - verplichting om meer werkplekken te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. SRO-servicecentrum B.V. wil hiermee meer ruimte scheppen voor maatwerk en innovaties en inspelen op de laatste ontwikkelingen binnen de doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

SRO-servicecentrum B.V. verwijst hierbij naar de website van gemeente Amersfoort: www.amersfoort.nl/socialreturn en het document 'Handleiding Social Return gemeente Amersfoort', waar enkele tips zijn opgenomen om te kunnen voldoen aan de Social Return verplichting.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

Op basis van een zorgvuldige raming dienen de gevraagde werken conform een Nationale procedure te worden aanbesteed. De Aanbestedende dienst heeft ter beperking van administratieve lasten voor geïnteresseerde Gegadigden besloten tot een niet-openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016). De voorschriften van het ARW2016 zijn op deze aanbesteding van toepassing.

De Nationale niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt; de Selectiefase en de Gunningsfase. Voor de Selectiefase kan iedere geïnteresseerde een Verzoek tot deelneming indienen. Deze worden als eerste getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen. Vervolgens worden de geschikt bevonden Gegadigden beoordeeld door de selectiecommissie. Na de selectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht in de gunningsfase. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Uiteindelijk wordt er door de beoordelingscommissie gegund aan één (1) partij.

Het maximaal aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase zijn er vijf (5). Indien meer geïnteresseerden een verzoek tot deelneming doen, geldt het voorgaande in deze paragraaf. Indien minder dan het hiervoor aangegeven geïnteresseerden een verzoek tot deelneming doen en die geïnteresseerden voldoen aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, worden al die geïnteresseerden zonder beoordeling op de Selectiecriteria in de Selectiefase toegelaten tot het doen van een Inschrijving in de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure.

2.2. GUNNINGSFASE

Aan de geselecteerde Gegadigden wordt de gunningsleidraad, inclusief contractdocumenten toegezonden. De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van beste prijskwaliteit verhouding die betrekking hebben op (in afnemende volgorde van belang):

2.3. MOGELIJKE GUNNINGSCRITEIA:

1. De inschrijvingssom;
2. Bouwopgave
 - Bouwlogistiek
 - afstemming / coördinatie met omliggende bouwopgaven
 - duurzaam bouwen.

De vermelde gunningscriteria worden nader uitgewerkt in de gunningsleidraad.

De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van instemming van de aandeelhouders van NV SRO. Mocht het project of de opdracht om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Gegadigden geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden.

2.4. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 en +31 70 3798899 (buitenland).

Opdrachtgever zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

2.5. AANDACHTSPUNTEN

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a) Indien enig door Opdrachtgever verstrekt document volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Gegadigde zijn rechten terzake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b) Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Opdrachtgever zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.6. PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten Selectiefase	Datum
Publicatie Selectieleidraad	19-06-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen*	03-07-2025 ,10:00
Verzenden Nota van Inlichtingen	Week 28
Uiterste inleverdatum Verzoek tot deelneming*	Maandag ,21-07-2025,10:00
Mededeling voornemen tot selectie	28-07-2025
Einde bezwaartermijn	05-08-2025
Definitieve selectie	05-08-2025

Activiteiten Gunningsfase	Datum
Versturen aanbestedingsdocumenten t.b.v. gunningsfase	September 2025 (indicatief)
Uiterste inleverdatum Inschrijving	December 2025 (indicatief)

*Datum en tijdstip is fataal

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

2.7. NOTA VAN INLICHTINGEN

Opdrachtgever heeft tijdens de Selectiefase één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Opdrachtgever geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Gegadigde verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Selectieleidraad.

In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan Opdrachtgever aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken. Opdrachtgever zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele

inlichtingen zijn verstrekt. Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Opdrachtgever.

2.8. KLACHTEN

Iedere Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure en eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken, door gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.7). SRO zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, is er de volgende mogelijkheid:

Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij het door SRO ingerichte klachtenmeldpunt, als bedoeld in de handreiking 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Dit klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingen@sro.nl. SRO neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.9. VOORWAARDEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Het Verzoek tot deelneming dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a) Het Verzoek tot deelneming dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in het verzoek tot deelneming alle stukken op de in deze Selectieleidraad wijze zijn opgenomen. Een onvolledig Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of het Verzoek tot deelneming een eenvoudige precisering behoeft.
- b) Het Verzoek tot deelneming dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Gegadigde een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldig Verzoek tot deelneming zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- c) Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.
- d) Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- e) Gegadigde dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- f) Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- g) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- h) Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van de Gegadigde, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Gegadigde reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Opdrachtgever aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Opdrachtgever daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.10. INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Na de sluitingstermijn, zie de planning in paragraaf 2.6, is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Verzoek tot deelneming.

Uitsluitend digitale Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste termijn van het indienen van Verzoeken tot deelneming zijn ingediend in TenderNed, worden door Opdrachtgever verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming uitgesloten. Verzoeken tot deelneming mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledig Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van Verzoeken tot deelneming, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanwijzingen.

Opdrachtgever is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

2.11. VORM EN INHOUD VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Het verzoek tot deelneming dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Bij indiening	Op verzoek	Toelichting
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'	Paragraaf 3.2, Bijlage	X		In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer, zie paragraaf 2.14. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.
Ingevuld verklaring middelen derden (<i>indien van toepassing</i>)	Paragraaf 2.15 en bijlage	X		Indien van toepassing
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	X		Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Gedragverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.2		X	
Verklaring van de belastingdienst	Paragraaf 3.2		X	
Financieel economische draagkracht - kopie van de verzekeringspolis	Paragraaf 3.3.3		X	
Technische bekwaamheid (Kwaliteitsborging) - laatste auditverslag of een kopie certifica(t)en ISO 9001	Paragraaf 3.3.4		X	

Technische bekwaamheid (VCA) kopie certifica(a)t(en)	Paragraaf 3.3.5		X	
Technische bekwaamheid – Referenties (Kerncompetenties)	Zie paragraaf 3.3.7 en Bijlage	X		
Selectie criterium Referenties	Paragraaf 4.1 en Bijlage	X		

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.12. STORINGEN

Wanneer een Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee het Verzoek tot deelneming dient te worden ingediend (zijnde TenderNed en/of TenderNed), wordt een Verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigden die reeds tijdig een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordeling op de Selectiecriteria

Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.14. SELECTIEBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, zullen de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de geselecteerde Gegadigden en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Een Gegadigde heeft de gelegenheid om op te komen tegen het selectiebesluit. Hiertoe dient de Gegadigde de aanbestedende dienst binnen een vervaltermijn van **zeven (7) kalenderdagen** na de dag van verzending aan Opdrachtgever gerichte mededeling, op straffe van verval van recht, een gemotiveerd bezwaar doen toekomen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk gemotiveerd door Opdrachtgever gereageerd. Indien Gegadigde het niet eens is met de respons dient zij, door betekening van een dagvaarding aan Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, op straffe van verval van alle rechten. Hierbij dient gelijktijdig een dagvaarding op het adres van de contactpersoon van Opdrachtgever te worden betekend.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve selectie voordat in kort geding vonnis is gewezen. Dit vonnis vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming door of namens de eindverantwoordelijke van Opdrachtgever over de verdere procedure.

Gegadigde verliest zijn recht om geschillen over deze beslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervalttermijn aanhangig maakt. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de mededeling het selectiebesluit en een daarop eventueel door Opdrachtgever verstrekte toelichting laten de vervalttermijn onverlet.

2.15. AANMELDEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig 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 de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.
- Het modelformulier Bijlage 4, verklaring middelen derden ingevuld en bij verzoek tot deelneming ingediend te worden.

Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Het modelformulier Bijlage 4, verklaring middelen derden ingevuld en bij verzoek tot deelneming ingediend te worden.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Selectiecriteria (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor selectie dient de Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat het betreffende Verzoek tot deelneming/de Gegadigde niet in aanmerking komt voor selectie. Het Verzoek tot deelneming zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a) Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b) Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c) Ernstige beroepsfout;
 - d) Vervalsing van de mededinging;
 - e) Belangenconflict;
 - f) Betrokken bij de voorbereiding;
 - g) Valse verklaring;
 - h) Onrechtmatige beïnvloeding.

Gegadigde dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Verzoek tot deelneming toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 7 werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Verzoek tot deelneming:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Verzoek tot deelneming (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar. Voor Gegadigden gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Gegadigde gevestigd is aanleveren.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Opdrachtgever kan van de winnende Gegadigden verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Opdrachtgever verlangen dat de winnende Gegadigden, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan het Verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Verzoek tot deelneming heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij het Verzoek tot deelneming).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. BANKGARANTIE

In de gunningsfase dient Inschrijver, een ondertekende bereidheidsverklaring, overeenkomstig voorgeschreven model, van een bank te kunnen overleggen, waarin de bank onvoorwaardelijk verklaart dat de bank ten behoeve van Inschrijver na de gunning binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek een ‘on first demand’-bankgarantie stelt ter grootte van 5% van de inschrijfsom inclusief BTW

3.3.3. VERZEKERING TEGEN BEROEPSRISICO’S

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) met een minimale dekking € 1.250.000,- per gebeurtenis, alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Indien Gegadigde een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico’s. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met de hierboven genoemde bedragen.

Voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de Gegadigde de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a) De Gegadigde moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORGING ISO 9001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.5. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORGING VCA

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) VCA, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.6. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – NEDERLANDSE TAAL

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten certificering wordt aangetoond door middel van:

- Het overleggen van een kopie van het betreffende certific(a)t(en)

3.3.7. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIEPROJECTEN

Om de relevante ervaring van geïnteresseerde Gegadigden te toetsen, mag iedere Gegadigde ten bewijze hiervan, kerncompetentie maximaal één (1) referentie overleggen. De gegadigde dient bij zijn Verzoek tot

deelneming maximaal [1] referentiewerk volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 2) in. Meerdere referenties mogen dus niet gecombineerd worden om aan één (1) kerncompetentie te voldoen.

Gegadigde dient door middel van één referentieopdracht aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt:

Kerncompetentie: Ervaring met renoveren en verduurzamen van een kantoorgebouw (> 1000m2).

Indien Gegadigde een Combinatie is, dienen de deelnemers aan de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde kerncompetentie.

Kerncompetentie:

Ervaring met renoveren en verduurzamen van een kantoorgebouw (> 1000m2).

Gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van het zelfstandig realiseren van een renovatie- en verduurzamingsproject, waarbij Gegadigde als bouwkundig hoofdaannemer tevens verantwoordelijk was voor de coördinatie en realisatie van alle werktuigbouwkundig installatie en elektrotechnische installatie.

Het kantoorgebouw heeft een omvang van ten minste > 1.000 m2 BVO (conform NEN 2580) en het referentieproject is op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd.

Minimumeisen aan referentieopdracht

Ten aanzien van de referentieopdrachten gelden de volgende minimumeisen:

- De Gegadigde dient voor iedere referentieopdracht die wordt aangevoerd het modelformulier Verklaring referenties (bijlage 2) in te dienen.
- Eén referentieopdracht mag worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.
- De referentieopdracht in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding naar behoren te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarbij inbegrepen.
- De Gegadigde per referentieopdracht duidelijk dient te benoemen op welke wijze is voldaan aan de minimale uitgangspunten van de kerncompetentie. De Aanbestedende dienst beoordeelt/toets alleen hetgeen door de Gegadigde is beschreven/geëxpliciteerd.
- Een onderneming (een Gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop het kerncompetentie berust daadwerkelijk zelf heeft verricht;
- Deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd en opgeleverd, op verzoek van opdrachtgever aan te tonen middels een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever.
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

4. SELECTIECRITERIUM EN BEOORDELING

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, worden de geschikt gebleken Gegadigden afzonderlijk beoordeeld op de Selectiecriteria door de leden van de selectiecommissie. De Verzoeken tot deelneming die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Opdrachtgever terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet voor selectie in aanmerking komen.

Voor de Selectiecriteria (SC) geldt als uitgangspunt dat een Gegadigde die over meer relevante ervaring beschikt, meer geschikt is als Opdrachtnemer in het betreffende perceel.

Door middel van de Selectiecriteria zal het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Gunningsfase worden teruggebracht naar vijf (5). Indien blijkt dat Gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke Gegadigde de beste score heeft op het onderdeel SC1. De Gegadigde die het beste scoort op het onderdeel SC1 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting door een notaris bepaald worden welke Gegadigde nummer vijf wordt. Nummer zes zal dan niet worden toegelaten tot de gunningsfase. Van een eventuele loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De behaalde gewogen score zal niet worden meegenomen naar de gunningfase. In de gunningsfase starten alle geselecteerde Gegadigden dus weer vanaf een gelijk uitgangspositie.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot selectie blijkt dat het Gegadigde die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Gegadigde als nummer 1 aangemerkt.

4.1. SELECTIECRITERIA

Per Gegadigde worden de punten, behaald op onderdelen selectie criterium SC1 en SC2, bij elkaar opgeteld. De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de gunningsfase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Gegadigde dient de 'selectie criterium' onderdelen van bijlage referentieformulier in te vullen en een korte beschrijving op te nemen waaruit blijkt dat de aanvullende bekwaamheid daadwerkelijk en aantoonbaar onderdeel is van de referentieopdracht. Daarnaast dient Gegadigde separaat een bewijsmiddel toe te voegen waaruit blijkt dat de betreffende aanvullende bekwaamheid deel uitmaakt van de referentieopdracht.

De punten voor de gevraagde bekwaamheid is opgenomen in onderstaande tabel. Voor beide Selectiecriteria kunnen in totaal maximaal twee (2) referenties ingediend worden en mogen dezelfde referenties worden ingediend als bij de geschiktheidseisen, zoals omschreven in paragraaf 3.3.7.

De minimale voorwaarden ten aanzien van de referenties opgenomen in paragraaf 3.3.7 geldt voor beide Selectiecriteria. Een referentieopdracht die niet aan deze minimale uitgangspunten voldoet, zal terzijde worden gelegd. In dat geval behaald de Gegadigde een score van 0 op de Selectiecriteria.

Selectie criterium	Score
SC1: Heeft betrekking op de kerncompetentie (max. 1 referentie) Referentieproject: Gerealiseerd renovatie- en verduurzamingsproject van een kantoorgebouw. Gebouwgrootte minimaal 1.000m ² (conform NEN 2580).	10 punten
SC2: Circulariteit (max. 1 referentie)	10 Punten

Gebruik van circulaire materialen aantoonbaar in eerdere projecten.		
Voorbeelden van circulaire materialen:		
Materiaal	Circulaire Eigenschap	
Gerecycled plastic	Wordt hergebruikt in meubels, bouw materiaal.	
Hout (FSC, PEFC)	Herkomst uit duurzaam beheerde bossen	
Biobased materialen	Gemaakt van hernieuwbare bronnen, zoals hennep	
Gerecycled beton	Oud beton wordt verwerkt tot nieuw bouw materiaal	
Bestaande circulaire materialen, zoals kozijnen, radiatoren etc.		
Totaal te behalen punten		20

4.2. OPVRAGEN BEWIJSSTUKKEN (DOCUMENTEN IN TE DIENEN NA VERZOEK)

Alleen van de Gegadigden die de Aanbestedende dienst op grond van de selectiebeslissing zijn geselecteerd voor de gunningsfase, wordt bewijsstukken opgevraagd ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd. De door de geselecteerde Gegadigden aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist (tabel in par. 2.10).

Deze bewijsstukken dienen binnen 10 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door SRO, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van SRO, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de geselecteerde Gegadigde.

Gegadigde dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende geselecteerde Gegadigde. Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende Gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor de gunningsfase. SRO stelt de betreffende Gegadigde hiervan op de hoogte.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

- Bijlage : Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage : Verklaring referentie/geschiktheidseis
- Bijlage : selectiecriteria