

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding vernieuwbouw en uitbreiding,  
schoolgebouw Stichtse Vrije School te Zeist

Aanbestedende dienst,

Tevens opdrachtgever:

Datum:

Versie

SGVVS te Nijmegen

15 juli 2025

definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbesteding voor de vernieuwbouw en uitbreiding van het schoolgebouw van de Stichtse Vrije School te Zeist. In dit document leest u over de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van verzoeken tot deelname. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.3	Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten.....	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	6
2.	Procedure.....	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure.....	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning.....	7
2.5	Contactpersoon.....	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	8
2.7	Vragen.....	8
2.8	Niet-Nederlandse gegadigden.....	8
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten.....	9
2.11	Vertrouwelijkheid.....	9
2.12	Vormvereisten.....	9
2.12.1	Taal.....	9
2.12.2	Indeling van verzoeken tot deelname.....	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	9
2.13	Inschrijving in combinatie.....	9
2.14	Gestanddoening.....	10
2.15	Klachten.....	10
2.16	Bijlagen.....	10
3.	Eisen ten aanzien van gegadigden.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	11
3.3	Selectie.....	12
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken.....	12

4.	Beoordeling van verzoeken tot deelname .....	13
4.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	13
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
4.3	Loting .....	13
5.	Vervolg.....	14

## 1. Aan te besteden opdracht

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

De Stichtse Vrije School is een school voor voortgezet vrijeschoolonderwijs, gevestigd in een mooi, stijlvol 40-er jaren gebouw op een parkachtig terrein in het Lyceumkwartier van Zeist, omringd door nieuwbouw.

De Stichtse Vrije School is een algemeen bijzondere school. Algemeen, omdat de school openstaat voor alle leerlingen, ongeacht afkomst, godsdienst of nationaliteit. Bijzonder, omdat we werken vanuit de Vrije School visie, die is gebaseerd op het antroposofische mensbeeld. Voor meer informatie zie [www.stichtsevrijeschool.nl](http://www.stichtsevrijeschool.nl).

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De Stichtse Vrije School staat voor de vernieuwbouw en uitbreiding van het schoolgebouw in Zeist. Er wordt een uitbreiding gerealiseerd en het bestaande gebouw wordt grotendeels verbouwd en verduurzaamd.

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Doelstelling van de aanbesteding is het vinden van een geschikte aannemer voor de realisatie van de vernieuwbouw.

#### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De bouwsom bedraagt ongeveer € 20.000.000 inclusief btw.

#### 1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de omschreven opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever over het proces realiseren van een werk ten behoeve van een opdrachtgever met specifieke kenmerken zoals die ook gelden voor de Stichtse Vrije School. De Stichtse Vrije School hecht aan een benadering waarin het gebouw meer is dan alleen een functionele constructie; het is een omgeving die het leerproces en het welzijn van de mens ondersteunt. Van de gegadigde wordt verwacht dat deze bij uitvoering van de referentieopdracht aantoonbaar beschikte over goede sociale vaardigheden en op respectvolle wijze omging met de gebruikers van het gebouw, ook wanneer deze andere behoeften of gedragingen lieten zien dan in meer gangbare onderwijsomgevingen. Daarbij is het essentieel dat het gebied rond het gebouw in gebruik was tijdens de realisatie van het werk.
2. Aantoonbare ervaring met het in bouwteam realiseren van een onderwijsgebouw waarbij gegadigde aantoonbaar over budgetbeperkende maatregelen heeft meegedacht.
3. Aantoonbare ervaring met het realiseren van een gebouw op een moeilijk bereikbare plek, waar onder andere monumentale bomen behouden zijn gebleven.
4. Aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever realiseren van een gebouw in een omgeving met kritische omwonenden.

### **1.2.4 Samenvoeging van opdrachten**

In deze aanbesteding wordt het realiseren van de bouwkundige en de infrastructurele en de installatietechnische onderdelen van het werk in één opdracht aanbesteed. De reden daarvoor is dat opdrachtgever één aannemer wil die integraal verantwoordelijk is voor de realisatie van de opdracht..

### **1.2.5 Verdeling in percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

### **1.2.6 Te sluiten overeenkomst**

De aanbesteding zal leiden tot een realisatie overeenkomst op basis van UAV2012.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. UAV2012
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### **1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de opdracht zijn de UAV2012 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van gegadigde of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform ARW2016, niet openbare procedure.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de Stichtse Vrije School wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is overschrijding van het drempelbedrag voor werken.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een niet-openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Bepakt	Niet-openbaar
Transactiekosten	Relatief hoog	Niet-openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet-openbaar
Complexiteit van de opdracht	Hoog	Niet-openbaar
Type opdracht	Technisch gespecificeerd	Niet-openbaar
Karakter van de markt	Veel inschrijvers	Niet-openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een niet-openbare procedure

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De prijs-kwaliteitverhouding is 40:60.

### 2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Einddatum
Publicatie selectie	15-07-2025
Vragenronde selectie	05-09-2025, 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen selectie	12-09-2025
Aanmelden selectie	23-09-2025, 09:00 uur
Beoordelen aanmeldingen	26-09-2025
Verificatiegesprek met 5 hoogst gerangschikte partijen (optioneel)	03-10-2025
Selecteren en afwijzen	03-10-2025
Standstill selectie	24-10-2025
Versturen documenten inschrijving	eind oktober 2025

Contracteren	februari 2026
Bouwteam	maart – juni 2026
Start bouw	zomer 2026
Oplevering	zomer 2028

Aanbestedende dienst behoudt het recht om de planning aan te passen dan wel de opdracht in te trekken. Binnen deze opdracht zijn er diverse omgevingsfactoren die een invloed kunnen hebben op de planning en voortgang van deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst zal hierover communiceren met gegadigden en inschrijvers.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Jean-Paul Roegies

Het is gegadigden niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de selectieprocedure. Alle communicatie vindt plaats via TenderNed.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële gegadigden melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat gegadigde akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

## 2.7 Vragen

Gegadigden stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt gegadigde via de vragenmodule.

## 2.8 Niet-Nederlandse gegadigden

Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Gegadigden zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van het verzoek tot deelname en de

inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van gegadigde worden niet vergoed.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze selectiefase zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de te sluiten overeenkomst is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

## 2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe gegadigden hun verzoek tot deelname indienen.

### 2.12.1 Taal

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.12.2 Indeling van verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel verzoek tot deelname	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam gegadigde>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam gegadigde>	PDF
Referenties	Referentie <nummer> <naam gegadigde>	PDF

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Gegadigden gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer gegadigde meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Gegadigde levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

## 2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Gegadigden geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun verzoek tot

deelname duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt/penvoerder voor aanbestedende dienst is. De combinatie mag in het vervolg van het aanbestedingsproces niet meer gewijzigd worden.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Gegadigde, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een verzoek tot deelname doen, tonen op verzoek aan dat hun verzoeken tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

## 2.14 Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoeken tot deelname 3 maanden gestand.

## 2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten over deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt Adjust
Emailadres	klachten@adjust.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige selectiefase:

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Format voor referenties
3. UAV2012 (wordt verondersteld bekend te zijn bij gegadigden)

### 3. Eisen ten aanzien van gegadigden

Ten aanzien van gegadigden gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van een verzoek tot deelname en inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Gegadigden verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Gegadigden verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- a. Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

###### 1. Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd. Referentieprojecten mogen niet eerder dan in 2015 zijn opgeleverd.

Per kerncompetentie dient één referentieproject te worden aangeleverd. Een referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden. Referentieprojecten mogen niet worden gecombineerd om aan te tonen over de kerncompetentie te beschikken. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de op een referentie betrekking hebbende opdrachtgever.

Daar waar in de kerncompetentie staat aangegeven dat de opdracht naar tevredenheid van opdrachtgever dient te zijn uitgevoerd dient een expliciete tevredenheidsverklaring die betrekking heeft op de inhoud van de kerncompetentie te worden aangeleverd. Zo dient bij het aantonen van het beschikken over kerncompetentie 1 opdrachtgever expliciet te verklaren dat hij tevreden was over het proces, met name waar het gaat om het tonen van sociale vaardigheden en het respectvol omgaan met niet alledaags gedrag van gebouwgebruikers.

### 3.3 Selectie

Selectie vindt plaats op basis van kerncompetentie 1.

1. Aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever over het proces realiseren van een werk ten behoeve van een opdrachtgever met specifieke kenmerken zoals die ook gelden voor de Stichtse Vrije School. De Stichtse Vrije School hecht aan een benadering waarin het gebouw meer is dan alleen een functionele constructie; het is een omgeving die het leerproces en het welzijn van de mens ondersteunt. Van de gegadigde wordt verwacht dat deze bij uitvoering van de referentieopdracht aantoonbaar beschikte over goede sociale vaardigheden en op respectvolle wijze omging met de gebruikers van het gebouw, ook wanneer deze andere behoeften of gedragingen lieten zien dan in meer gangbare onderwijsomgevingen. Daarbij is het essentieel dat het gebied rond het gebouw in gebruik was tijdens de realisatie van het werk.

Scores worden toegekend als volgt:

Opdracht gerealiseerd bij:	Score:
Een vrije school	50
Een Jenaplan- of Montessorischool	30
Een zorginstelling met gebruikers met niet alledaags gedrag	10
Overige opdrachtgever	0

### 3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Van de 5 hoogst scorende gegadigden wordt in een verificatiegesprek, voorafgaand aan de selectiebeslissing, gevraagd een kopie van de desbetreffende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;  
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 4. Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk leest u hoe verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

### 4.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 4.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 4.3 Loting

De referentiebeschrijvingen voor de selectie worden beoordeeld, gescoord en gerangschikt. De vijf gegadigden met de hoogste scores worden uitgenodigd een inschrijving te doen. Als de scores zo zijn dat niet op basis van een beoordeling vijf inschrijvers kunnen worden geselecteerd wordt geloot. Het aantal gegadigden waartussen geloot wordt is afhankelijk van de situatie.

De namen van gegadigden die in de loting betrokken worden, worden op een papiertje geschreven. Dat papiertje wordt zo gevouwen dat de naam van de gegadigde alleen na openvouwen zichtbaar wordt. De papiertjes gaan in een bak en een medewerker van de Stichtse Vrije Scholen die niets met de opdracht te maken heeft trekt de papiertjes een voor een uit de bak. De gegadigde van wie de naam als eerste uit de bak komt als eerste in aanmerking om een inschrijving te doen. De gegadigde van wie de naam als tweede uit de bak komt krijgt de tweede plaats enzovoort. Er wordt geloot totdat er vijf gegadigden zijn geselecteerd.

## 5. Vervolg

De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

De gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbesluit kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn, dit is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Gegadigde de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.