



**Selectiedocument niet-openbare Aanbestedingsprocedure
Project- en bouwmanagement t.b.v. realisatie hoofdlocatie
GGD Zeeland, RUD Zeeland & Veiligheidsregio Zeeland**

Dossiernummer: EA-VRZ-2025-05 (TN540558)

CPV-classificatie: 71500000 - Diensten in verband met de bouw

Contactgegevens: Veiligheidsregio Zeeland, gevestigd te Middelburg
Team Inkoop inkoop@vrzeeland.nl

Contactpersoon: Dhr. M. van Vooren

Datum: 01-09-2025

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Omschrijving Opdracht(gever).....	6
2.1	Organisaties	6
2.2	Scope van de Opdracht.....	7
2.3	Omschrijving project.....	7
2.4	Projectorganisatie.....	9
2.5	Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	10
2.6	Percelen	10
2.7	Doel Selectiedocument.....	10
2.8	Doel Aanbestedingsprocedure	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Europese aanbestedingsprocedure	11
3.2	Contactpersonen	11
3.3	Beoogde planning.....	12
3.4	TenderNed	12
3.5	Nota van Inlichtingen.....	13
3.6	Indienen Aanmelding.....	13
3.7	Inhoud Aanmelding	14
3.8	Proces beoordeling Aanmeldingen.....	14
3.9	Rechtsgeldige ondertekening	15
3.10	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	15
3.11	Rechtsbescherming.....	16
3.12	Taal	16
3.13	Valse verklaringen	16
3.14	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	17
3.15	Vertrouwelijkheid	17
3.16	Intrekken aanbestedingsprocedure.....	17
3.17	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV.....	17
4	Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding	19
4.1	Inleiding	19
4.2	Zelfstandige Gegadigde	19
4.3	Aanmelding met andere onderneming	19
5	Uitsluitingsgronden	21
5.1	Uitsluitingsgronden	21
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	21
6	Geschiktheidseisen.....	22
6.1	Inleiding	22
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	22
6.3	Financiële en economische draagkracht	23
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	23
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	25
6.6	Kennis van UAV.....	26
7	Selectiecriteria	27

7.1	Inleiding	27
7.2	Selectie criterium 1: Duurzaamheid en gezondheid.....	27
7.3	Selectie criterium 2: Verbinden, ontmoeten en samenwerken	28
7.4	Selectie criterium 3: Projectmanagement in een complexe bestuurlijke context	29
7.5	Beoordeling.....	30
Bijlage 1 Checklist Aanmelding		31

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Zeeland (VRZ)
Gemeentelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GGD)
Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland (RUD)

VRZ treedt op als penvoerder en organiseert zij als Opdrachtgever deze aanbestedingsprocedure.

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Gegadigde

Een Ondernemer of Samenwerkingsverband dat een Aanmelding heeft ingediend om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Een schriftelijke aanvulling op de aanbestedingsstukken die naar aanleiding van onder andere vragen is opgesteld door de Aanbestedende Dienst.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Zeeland (VRZ).

Opdrachtnemer

De Gegadigde aan wie de Opdracht uiteindelijk gegund is en met wie Opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, dit als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Gegadigde een Aanmelding indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Selectiecommissie

De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.

Selectiedocument

Het voorliggende document met bijlagen waarin de selectiefase van de aanbestedingsprocedure is beschreven.

Selectiefase

De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen als bijlage 2 bij dit Beschrijvend Document.

2 Omschrijving Opdracht(gever)

2.1 Organisaties

GGD Zeeland:

GGD Zeeland (GGD) bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van alle Zeeuwse inwoners. Beleidsmatig en wettelijk zijn gemeenten verantwoordelijk voor de publieke gezondheid van de inwoners, de uitvoering van deze taken is grotendeels bij GGD belegd via een gemeenschappelijke regeling, de vorm van een openbaar lichaam is verplicht. De Wet publieke gezondheid (Wpg) beschrijft welke taken GGD verplicht is uit te voeren. Eventuele aanvullende taken, die GGD uitvoert voor gemeenten, staan beschreven in gemeentelijke nota's over het lokale gezondheidsbeleid.

Voor GGD geldt dat een groot gedeelte van het takenpakket bestaat uit voor gemeenten wettelijk verplichte taken zoals vastgelegd en beschreven in de Wpg en de Wet veiligheidsregio's (Wvr). Voor een deel van deze taken geldt dat deze bij een gemeenschappelijke regeling gemeenschappelijke gezondheidsdienst moeten worden ondergebracht. Het gaat hierbij onder meer over:

- het verzamelen en analyseren van gegevens over de gezondheidssituatie van de bevolking onder meer op basis van bevolkingsonderzoeken;
- het bevorderen van medisch milieukundige zorg;
- het bevorderen van technische hygiënezorg;
- het bevorderen van psychosociale hulp bij rampen;
- infectieziektebestrijding;
- het uitvoeren van en rapporteren over het toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang;
- crisistaken: Infectieziektebestrijding, Medische Milieukunde, Coördinatie Psychosociale hulp en gezondheidsonderzoek bij rampen.

Naast de wettelijke taken voor gemeenten, die verplicht zijn belegd bij de GGD, zijn er ook wettelijke taken voor gemeenten, waarbij door de Zeeuwse gemeenten de keuze is gemaakt om deze bij de GGD te beleggen. Voorbeelden hiervan zijn de jeugdgezondheidszorg, het rijksvaccinatieprogramma, Veilig Thuis, forensische geneeskunde en publieke gezondheidszorg in COA-opvanglocaties. Tevens worden taken uitgevoerd zoals bijvoorbeeld preventieve maatregelen risicogroepen (waaronder reizigersvaccinaties). Deze taken genereren inkomsten die bijdragen bij aan de overhead en noodzakelijke vaardigheden in crisis.

Voor meer informatie over de GGD Zeeland verwijzen wij u naar: www.ggdzeeland.nl

RUD Zeeland:

De Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Zeeland is het centrale milieuloket van Zeeland en zet zich in voor een schoon en veilig Zeeland. Dat gebeurt in Opdracht van de dertien Zeeuwse gemeenten en de provincie Zeeland.

Ongeveer 200 mensen werken binnen de organisatie aan vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van milieu. Daarbij is veel aandacht voor klantvriendelijkheid, professionaliteit, doelgericht werken en het naleven van afgesproken kwaliteits- en servicenormen.

Voor meer informatie over de RUD Zeeland verwijzen wij u naar: www.rud-zeeland.nl

Veiligheidsregio Zeeland:

Op 1 juli 2006 is de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zeeland (VRZ), als rechtsopvolger van de Regionale Brandweer Zeeland, in werking getreden. VRZ is het orgaan voor fysieke veiligheid, rampenbestrijding en crisisbeheersing in Zeeland.

De organisatie omvat:

- Brandweezorg;
- Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR);
- Risico- en Crisisbeheersing.

Alle activiteiten richten zich op het vergroten van de veiligheid van de Zeeuwse bevolking en bezoekers. VRZ werkt nauw samen met de dertien Zeeuwse gemeenten, Politie Zeeland/West-Brabant, Provincie Zeeland, Rijkswaterstaat, Waterschap Scheldestromen, Defensie, zorginstellingen en vele andere partners.

Op het moment dat er een ramp of een grootschalig ongeval is, moeten hulpdiensten onder bijzondere omstandigheden in multidisciplinair verband (gezamenlijk) kunnen optrekken. VRZ verbindt, coördineert en faciliteert zodat eenieder elkaar weet te vinden als dit nodig is.

De brandweezorg in de provincie Zeeland is per 1 januari 2013 ondergebracht in één brandweerkorps, VRZ. Het korps bestaat uit drie werkgebieden, met in totaal 64 brandweerposten waar de brandweezorg is ondergebracht. In het korps werken ruim 1200 mensen, vrijwilligers en beroepsmedewerkers, die dag en nacht paraat staan om de inwoners van de provincie te helpen. Daarnaast is er een centraal kantoor in Middelburg van waaruit algemene zaken worden uitgevoerd zoals financiën, personeelszaken, ICT, communicatie, juridische en beleidsadvisering.

Voor meer informatie over Veiligheidsregio Zeeland verwijzen wij u naar: www.veiligheidsregio-zeeland.nl/organisatie

2.2 Scope van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het uitvoeren van bouwmanagement ten behoeve van de realisatie van het hoofdlocatie van de VRZ, GGD en RUD. Meer informatie over het project is te vinden in § 2.3 Omschrijving project.

Concreet wordt het bureau gevraagd om het volledige proces vanaf het schetsontwerp te coördineren en te begeleiden. Werkzaamheden die niet expliciet in dit document zijn genoemd, maar die redelijkerwijs tot de Opdracht behoren, worden geacht binnen de scope te vallen. De belangrijkste doelstellingen zijn het volledig ontzorgen van de Opdrachtgever, het garanderen van een tijdige oplevering, het waarborgen van de kwaliteit van zowel de (deel)producten als het proces, en een nauwgezet budgetbeheer. De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen deze Opdracht in de markt te zetten in de vorm van Risicodragend Projectmanagement, met als doel het realiseren van maximale resultaatszekerheid ten aanzien van budget, kwaliteit en planning.

Separaat aan deze Opdracht wordt door een extern bureau een Programma van Eisen (PvE) opgesteld conform STB D216(R) – Integraal Programma van Eisen, fase projectdefinitie. De Aanbestedende Dienst streeft er naar dat desbetreffende PvE uiterlijk Q1-2026 beschikbaar is voor de Opdrachtnemer.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van dit Selectiedocument een Aanmelding in te dienen, conform de voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

2.3 Omschrijving project

Aanleiding:

Aanleiding voor dit project is het voornemen om de drie organisaties te huisvesten op één centrale locatie, met als doel de inhoudelijke samenwerking te verbeteren en efficiënter te maken.

Een nadere specificatie en de fases van de Opdracht zijn als volgt:

- 1) Structuurontwerp (SO)
Een schematische voorstelling van een project maken dat een beeld geeft van de oplossingen op hoofdvorm, hoofdindeling en stedenbouwkundige inpassing.
- 2) Voorontwerp (VO)
Een globale voorstelling van een gebouw maken dat een beeld geeft van de inpassing in de context, de architectonische verschijningsvorm, de functionele en ruimtelijke opbouw, het gebruik en de constructieve- en installatietechnische onderdelen.
- 3) Definitief Ontwerp (DO)
Een gedetailleerde voorstelling van een gebouw maken dat een goed beeld geeft van de uiterlijke kenmerken, de structuur, de materialisatie, afwerking, detaillering, de constructie en de soort en capaciteit van de installaties.
- 4) Technisch Ontwerp (TO)
Een technische uitwerking en specificatie van het gebouw maken op basis waarvan prijsvorming voor de uitvoering kan plaatsvinden.
- 5) Prijs- en contractvorming (PC)
De Opdrachtnemer adviseert en ondersteunt de Aanbestedende Dienst bij de prijs- en contractvorming conform de STB.
- 6) Uitvoering – Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)
De uitwerking van het ontwerp waarmee de uitvoerende partij de productie van alle componenten, de uitvoering en assemblage op bouw kan uitvoeren.
- 7) Uitvoering – Directievoering
De begeleiding van en het toezicht op de uitvoering van het werk, tot en met de oplevering van de restpunten.

De Aanbestedende Dienst wenst van de Gegadigden inzicht te verkrijgen in de partijen waarmee wordt samengewerkt, teneinde de hierboven beschreven deelproducten te kunnen leveren conform de Standaard Taak Beschrijving (STB). Dit wordt in de offertefase nader uitgevraagd.

In de onderstaande punten worden de functionele behoefte en de huisvestingsvraag uiteengezet, waarbij de huisvesting optimaal moet bijdragen aan de uitvoering van de primaire processen van de organisaties, de publieksfuncties van de GGD en het functioneren van het Regionaal Crisiscentrum (RCC) van VRZ.

Ten aanzien van het gebouw worden de volgende functionele eisen gesteld:

- Het gebouw is herkenbaar als hoofdlocatie en eenvoudig toegankelijk voor medewerkers en netwerkpartners;
- Het kantoor is ingericht voor flexibel (samen)werken, met diverse werkplekken voor samenwerking en concentratie, en biedt tevens een gastvrije werkomgeving voor netwerkpartners;
- Het gebouw is duurzaam;
- De locatie is goed bereikbaar met zowel het openbaar vervoer als de auto, en beschikt over voldoende parkeergelegenheid in de directe omgeving;
- In het gebouw is een fijn en comfortabel werkklimaat en er zijn goede faciliteiten, met ruimte voor ontspanning en ontmoeting.

Stand van zaken:

Sinds 2023 wordt de haalbaarheid onderzocht om een gezamenlijke nieuwbouw van de hoofdlocatie voor GGD, RUD en VRZ te realiseren, grenzend aan de locatie waar begin 2025 een nieuwe brandweerkazerne in Goes-West is opgeleverd. In het kader van dit traject zijn tevens de huisvestingsvisies van de betrokken organisaties vastgesteld.

Op korte termijn wordt de besluitvorming verwacht over de huisvestingsplannen van de RUD. Momenteel wordt een intentieovereenkomst voorbereid die ertoe moet leiden dat ook de RUD zich aansluit bij de gezamenlijke huisvesting.

De doorvertaling naar Bruto Vloer Oppervlakte (BVO) bedraagt circa 4.750 m² voor het scenario waarin GGD en VRZ gezamenlijk gehuisvest worden; bij toevoeging van de RUD stijgt de totale benodigde BVO tot ongeveer 6.000 m².

Voor de massastudie is gebruikgemaakt van een vlekkenplan, waarmee is geborgd dat het gebouw voldoet aan de randvoorwaarden voor samenwerking, samenhang tussen werkeenheden en een logische functionele zonering. Er dient te worden voorzien in een rechthoekig gebouw met maximaal vijf bouwlagen.

Op basis van een eerste beoordeling voldoen de massastudie en het vlekkenplan aan de volgende randvoorwaarden:

- Een hoge score op de functionele en ruimtelijke eisen van de diverse functies, waaronder de publieksfuncties en het RCC;
- Een efficiënte gebouwopzet met een gunstige vormfactor en een passende zonering;
- Een ruimtelijke inpassing die is afgestemd met de gemeente;
- De mogelijkheid tot aansluiting van de RUD op korte termijn, mits hierover in 2025 een besluit wordt genomen.

Duur van de Overeenkomst:

De overeenkomst heeft in beginsel betrekking op alle zeven eerder beschreven fasen. De afronding van de laatste fase wordt verwacht eind 2028. Deze fasen beslaan de periode tot en met de oplevering van gebouwen en terreinen, inclusief de nazorg tijdens de onderhoudsperiode vanaf de oplevering van het project.

Vanwege de bestuurlijke besluitvorming en de bijbehorende planning dient het DO, inclusief investeringsraming, zoals beschreven in fase (3) – Definitief Ontwerp (DO), inclusief alle bijbehorende deelproducten, uiterlijk eind mei 2026 te zijn afgerond.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te beëindigen indien door politieke besluitvorming het project niet in de nu voorziene vorm kan worden voortgezet. Aan het beëindigen van de Overeenkomst zijn in dat geval voor de Aanbestedende Dienst geen andere kosten verbonden dan de kosten voor de fasen die de Opdrachtnemer tot dat moment heeft uitgevoerd.

2.4 Projectorganisatie

De projectorganisatie is opgebouwd uit een stuurgroep en een projectgroep, die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de sturing en uitvoering van het project. De stuurgroep fungeert als het hoogste besluitvormingsorgaan en bewaakt de voortgang, kwaliteit en afstemming van het project binnen de betrokken organisaties. De projectgroep is belast met de dagelijkse uitvoering en coördinatie van de projectactiviteiten.

Binnen deze structuur is tevens een gedelegeerd opdrachtgever aangesteld namens de drie betrokken organisaties: GGD, RUD en VRZ. Deze gedelegeerd opdrachtgever vervult een cruciale rol als schakel tussen de projectorganisatie en het management van de deelnemende partijen.

De verantwoordelijkheden van de gedelegeerd opdrachtgever omvatten onder meer:

- Het adviseren van directie en besturen over het project;
- Het organiseren van de aanbesteding;
- Het fungeren als contactpersoon voor de projectcoördinator binnen de organisaties;
- Het toezicht houden op het beheer van het projectbudget;
- Het bewaken van de voortgang van het project;
- Het vertegenwoordigen van de Aanbestedende Dienst bij bouwvergaderingen.

Het projectmanagementbureau, en specifiek diens projectcoördinator, bekleedt het voorzitterschap van de vergaderingen van de projectgroep. De projectcoördinator draagt zorg voor een gedegen voorbereiding van deze vergaderingen, in nauw overleg met de interne projectleider. Tijdens de bijeenkomsten leidt hij het overleg en is verantwoordelijk voor de volledige en nauwkeurige verslaglegging van de bouwvergaderingen.

De projectcoördinator verzorgt desgewenst toelichtingen en presentaties voor verschillende onderdelen van de organisatie en/of het bestuur. Indien nodig kunnen deze ook buiten reguliere werktijden plaatsvinden, bijvoorbeeld in de avonduren, om optimale afstemming en betrokkenheid van stakeholders te waarborgen.

Voor de frequentie van overleggen tot en met de oplevering van de locatie en het nieuwbouwkantoor wordt uitgegaan van het volgende indicatieve schema, dat indien nodig zal worden aangepast:

- Stuurgroep: eenmaal per acht weken;
- Projectgroep: eenmaal per vier weken, gedurende de ontwerpfase eenmaal per drie weken;
- Informeren van (onderdelen van) de interne organisatie: naar behoefte;
- Werk-/bouwvergaderingen: eenmaal per drie à vier weken;
- Bouwtoezicht: wekelijks.

2.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat sprake is van één overheidsopdracht, aangezien de verschillende onderdelen daarvan een economische en technische samenhang vertonen. Er is daarom geen sprake van een samenvoeging van meerdere Opdrachten in de zin van artikel 1.5, lid 1, van de Aanbestedingswet.

2.6 Percelen

De Aanbestedende Dienst acht het, conform artikel 1.5, lid 3, van de Aanbestedingswet, niet passend om de Opdracht op te splitsen in meerdere percelen. De reden hiervoor is dat VRZ de voorkeur geeft aan samenwerking met één partij die het gehele traject van begin tot eind begeleidt. Dit voorkomt kennisverlies en bevordert een efficiënte en samenhangende werkwijze.

2.7 Doel Selectiedocument

In dit Selectiedocument zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria opgenomen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de ingediende Aanmeldingen eerst aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

Indien het aantal Gegadigden waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is én dat aan de geschiktheidseisen voldoet, groter is dan vijf, dan worden de Aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste score op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

2.8 Doel Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om de Opdracht tot bouwmanagement te verstrekken aan één Opdrachtnemer. De Opdracht behelst in principe de volledige uitvoering van alle in de scope genoemde fases.

Na afronding van elke fase behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht te beëindigen en de daaropvolgende fasen niet met de geselecteerde Opdrachtnemer te doorlopen. Indien Aanbestedende Dienst van deze mogelijkheid gebruikmaakt, is zij aan de Opdrachtnemer geen kosten of schadevergoeding verschuldigd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert Aanbestedende Dienst de Europese niet-openbare procedure, zoals geregeld in de Aanbestedingswet 2012.

Motivering voor de keuze van de niet-openbare procedure:

Gezien de geraamde opdrachtwaarde is de Aanbestedende Dienst gehouden een Europese aanbesteding te volgen. Op basis van marktkennis en de verwachting dat een groot aantal Gegadigden interesse zal tonen, is gekozen voor de niet-openbare procedure. Deze procedure maakt het mogelijk om na een voorafgaande Selectiefase enkel geschikte partijen uit te nodigen voor de inschrijvingsfase, waarmee de belasting voor zowel de markt als de Aanbestedende Dienst wordt beperkt.

Na afronding van de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Op grond van het voorgaande wordt de niet-openbare procedure als doeltreffend, efficiënt en kostenbesparend beschouwd. Het hanteren van een alternatieve procedure, zoals de openbare procedure, zou naar verwachting leiden tot een zwaardere administratieve belasting voor zowel Gegadigden als de Aanbestedende Dienst, zonder dat dit toegevoegde waarde oplevert.

3.2 Contactpersonen

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend plaats te vinden via TenderNed en gericht te worden aan de hieronder vermelde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient de communicatie via TenderNed te worden gericht aan diens plaatsvervanger.

Bij alle correspondentie met de Aanbestedende Dienst dient de naam van de aanbestedingsprocedure duidelijk te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Marc van Vooren
Functie	Inkoper
E-mailadres	inkoop@vrzeeland.nl
Naam plaatsvervanger	Richard Harinck
Functie	Teamleider Bedrijfsvoering
E-mailadres	richard.harinck@ggdzeeland.nl

Het is Gegadigden niet toegestaan om, zonder voorafgaande toestemming van de aangewezen contactpersonen, op andere wijze dan in deze aanbestedingsdocumenten is voorgeschreven, informatie over de aanbesteding bij de Aanbestedende Dienst in te winnen. Rechtstreeks contact met andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst dan de genoemde contactpersonen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Selectiedocument beschikbaar op TenderNed	01-09-2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen I	22-09-2025 (vóór 11 uur)
Verzending Nota van Inlichtingen I	25-09-2025
Uiterste termijn indienen Aanmelding	06-10-2025 (vóór 11 uur)
Verzending selectiebeslissing	09-10-2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	19-10-2025
Definitieve selectie, uitnodiging tot inschrijving en beschrijvend document beschikbaar op TenderNed	20-10-2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen	10-11-2025 (vóór 11 uur)
Verzending Nota van Inlichtingen	13-11-2025
Uiterste termijn indienen inschrijving	25-11-2025 (vóór 11 uur)
Mededeling van voornemen tot gunnen	(beoogd) 01-12-2025
Einde vervaltermijn	(beoogd) 21-12-2025
Definitieve gunning	(beoogd) 22-12-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	(beoogd) Q1 – 2026

Nb. Indien er ≤ 5 Gegadigden zijn met een geldige Aanmelding en allen doorgaan naar de aanmeldfase, de Aanbestedende Dienst afziet van de in de planning genoemde vervaltermijn (van 9 t/m 19 oktober) en indien mogelijk z.s.m. zal gaan starten met de aanmeldfase.

Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan de in deze stukken opgenomen planning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Eventuele wijzigingen zullen tijdig via TenderNed aan de Gegadigden worden gecommuniceerd.

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in § 3.2 Contactpersonen van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- Telefoon: 0800 836 33 76
- E-mail: servicedesk@tenderned.nl

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Gegadigden erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om u als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Gegadigde is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van dit Selectiedocument, inclusief bijlagen, dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning zie § 3.3 Beoogde planning via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Gegadigden zijn verplicht gebruik te maken van de daarvoor bestemde vraagtool binnen TenderNed.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd en tijdig beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden via een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Let op: op de Gegadigden rust de verplichting om vragen duidelijk te formuleren, opdat het voor een ieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag is. Vragen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, worden door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Selectiedocument. In geval van strijdigheid met het Selectiedocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende Dienst verzoeken 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 de Aanbestedende Dienst aan deze Gegadigde individueel inlichtingen verstrekken.

De Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

3.6 Indienen Aanmelding

De Aanmelding (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen, etc.) dient uiterlijk op 6 oktober voor 11.00 via TenderNed te zijn ingediend. De Aanbestedende Dienst legt niet juiste, niet tijdige, niet (volledige) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Aanmeldingen terzijde.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Aanmelding of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden om tijdig te beginnen met het indienen van hun Aanmelding.

3.7 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen op de Checklist Aanmelding (zie bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij de Aanmelding moeten worden ingediend. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

3.8 Proces beoordeling Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling selectiecriteria
- Stap 6: selectiebeslissing
- Stap 7: verzenden offerteaanvraag aan geselecteerde partijen

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Aanmelding voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in § 3.6 van het Selectiedocument). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Aanmelding om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Aanmeldingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Aanmelding volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in § 3.7 van het Selectiedocument) is opgesteld en ingevuld. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Gegadigde ingediende UEA('s) of de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Gegadigde wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Aanmelding van de betreffende Gegadigde terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Gegadigde en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Aanmeldingen waaruit blijkt dat Gegadigde niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Aanmeldingen waaruit blijkt dat Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling selectiecriteria

Tot slot worden de Aanmeldingen van de Gegadigden die niet onder de uitsluitingsgronden vallen en aan de geschiktheidseisen voldoen beoordeeld aan de hand van kwalitatieve selectiecriteria.

De vijf Gegadigden die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst zal naar aanleiding van de beoordeling een selectiebeslissing opstellen en toesturen. Hierna gaat een standstilltermijn in van twintig kalenderdagen.

Indien twee of meerdere Aanmeldingen na beoordeling als hoogste vijf zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Gegadigden die op selectie criterium 2 - verbinden, ontmoeten en samenwerken de hoogste score hebben behaald, uit te nodigen om een inschrijving in te dienen. Als twee of meerdere Aanmeldingen na beoordeling als hoogste vijf zijn geëindigd én deze Aanmeldingen op selectie criterium 2 - verbinden, ontmoeten en samenwerken dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald welke Gegadigden door de Aanbestedende Dienst worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Stap 6: selectiebeslissing

Aan de Geselecteerde Gegadigden wordt, na verloop van de standstilltermijn het Beschrijvend Document beschikbaar gesteld via TenderNed. Hiermee vangt de Gunningsfase van de niet-openbare aanbesteding aan.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Gegadigde een toelichting op de Aanmelding te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Gegadigden. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Gegadigde wordt gevraagd om zijn Aanmelding toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Aanmelding niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Aanmelding.

3.9 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Selectiedocument de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Aanmelding worden gevoegd.

3.10 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Selectiedocument (inclusief bijlagen). Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland - West-Brabant.

3.11 Rechtsbescherming

De mededeling van de selectiebeslissing betreft een voornemen tot selectie. Aan deze mededeling kunnen door de Gegadigden geen rechten worden ontleend dat zij daadwerkelijk worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de selectiebeslissing van de Aanbestedende Dienst dan dient de desbetreffende Gegadigde binnen de vervalttermijn van tien kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken en de Aanbestedende Dienst hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze vervalttermijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de selectiebeslissing en eindigt op de 10^e kalenderdag na verzending van de selectiebeslissing. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de selectiebeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst geen gevolg geven aan de selectiebeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de selectie.

De Aanbestedende Dienst zal de geselecteerde Gegadigden op de hoogte stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De geselecteerde Gegadigden dienen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen van de Aanbestedende Dienst.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) Selectiefase van de aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de selectiebeslissing. De afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.12 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Aanmelding onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

3.13 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

3.14 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Selectiedocument (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van de Gegadigden wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Gegadigde desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Aanbestedende Dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop conform § 3.3 Beoogde planning van het Selectiedocument vragen kunnen worden gesteld, via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.15 Vertrouwelijkheid

De Gegadigde dient dit Selectiedocument (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen.

De door de Gegadigde verstrekte informatie zal door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de selectiebeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen, vergelijkingen van Aanmeldingen, alsmede adviezen met betrekking tot de selectiebeslissing aan de Gegadigden bekend te maken.

3.16 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Gegadigden al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.17 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Gegadigde die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV): klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Gegadigde dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (zie bijlage 8) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens Gegadigde zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie § 3.2 Contactpersonen) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingen (zie § 3.5 Nota van Inlichtingen).

De klacht van Gegadigde wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenmeldpunt maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van het Selectie Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de Gegadigde het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan de Gegadigde zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Gegadigde zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4 Mogelijkheden voor het indienen van een Aanmelding

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Aanmelding kan worden ingediend.

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Aanmelding: óf als zelfstandige Gegadigde, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als Onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Gegadigde

Een onderneming kan als zelfstandig Gegadigde een Aanmelding indienen. De zelfstandig Gegadigde dient hiervoor bij zijn Aanmelding (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Aanmelding met andere onderneming

Indien Gegadigde de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding een Aanmelding in te dienen met één of meerdere andere ondernemingen.

Samenwerkingsverband / Combinatie:

Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een Samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Aanmelding: óf als zelfstandige Gegadigde, óf als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, desbetreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere Aanmelding geldt dat deze onafhankelijk van de andere Gegadigde (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Gegadigde uit die holding.

Als een Samenwerkingsverband aanmeldt, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

De eisen en voorwaarden waaraan ieder lid van Samenwerkingsverband dient te voldoen zijn opgenomen in het UEA (zie bijlage 2). Iedere afzonderlijk lid is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide leden van het Samenwerkingsverband bij de Aanmelding dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Aanmelding een ingevuld en ondertekende Verklaring Samenwerkingsverband (zie bijlage 3) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Hoofd/-onderaanneming:

Aanmelden in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Gegadigde gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s) Gegadigde als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding en de Overeenkomst.

Indien Gegadigde gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Gegadigde de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA (zie bijlage 2)

Indien de Gegadigde voornemens is de Opdracht geheel of in gedeelten in onderaanneming te geven dient de Gegadigde bij zijn Aanmelding een ondertekende Verklaring onderaanneming (zie bijlage 4) over te leggen, waarin hij opgave doet van de contactgegevens van de onderaannemer:

- naam onderaannemer
- gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres)
- nummer van inschrijving in het handelsregister
- het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven

Deze in de Aanmelding genoemde Onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze Onderaannemer.

Beroep op Derden:

Een Gegadigde die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Selectiedocument kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) Derde(n), dan dient de Gegadigde bij de Aanmelding een door (ieder van) deze Derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Indien in het kader van de verzekeringseis (zie § 6.3 Financiële en economische draagkracht) een beroep wordt gedaan op de middelen van een Derde, dan is zowel de Gegadigde als deze Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie § 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid) een beroep wordt gedaan op de middelen van een Derde, dan moet deze Derde door de Gegadigde daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer worden ingezet.

De Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende Verklaring middelen derde (zie bijlage 5) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Gegadigde alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie § 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid).

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Gegadigde verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is/zijn, wordt de Gegadigde van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, Onderaannemer en/of Derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is uit te nodigen om een inschrijving in te dienen, worden in de selectiebeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Gegadigden binnen zeven dagen na verzending van de selectiebeslissing moeten aantonen dat op de Gegadigden (waaronder alle leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.

****De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.***

De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Gegadigden wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Gegadigde – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Gegadigde terzijde gelegd. Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Gegadigde (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, Onderaannemer, Derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- Financiële en economische draagkracht
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
- Kwaliteitsmanagementsysteem

De Aanbestedende Dienst dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen. Indien een Gegadigde niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Gegadigde terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Gegadigde te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Gegadigde verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Gegadigden een Aanmelding indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Gegadigde dient op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het, in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het, in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere Oderaannemers, dan dienen ook de Oderaannemers op het moment van het indienen van de Aanmelding, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde, ingeschreven te staan in het, in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is uit te nodigen om een inschrijving in te dienen worden in de selectiebeslissing het bewijsmiddel (een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder dan zes maanden) voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Aanmelding. De Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak en een minimale dekking van € 5.000.000 per verzekeringsjaar en per verzekering. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

In het geval een Samenwerkingsverband een Aanmelding indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht op een verantwoorde wijze en met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Gegadigde dient hiertoe, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te bevestigen dat:

- a) De financiële en economische draagkracht van de Gegadigde zodanig is dat de continuïteit van de levering of dienstverlening gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, gewaarborgd is;
- b) De Aanbestedende Dienst de mogelijkheid heeft deze draagkracht (te laten) toetsen;
- c) De Gegadigde ermee instemt dat de Aanbestedende Dienst, voorafgaand aan een eventuele gunning, nadere informatie mag opvragen ter onderbouwing van de financiële en economische situatie van de Gegadigde, bijvoorbeeld door het overleggen van officiële financiële documenten zoals jaarverslagen of -rapporten.

Indien een Samenwerkingsverband een Aanmelding indient, geldt dat alle leden afzonderlijk aan deze geschiktheidseis moeten voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referentie

In deze aanbesteding zijn de volgende eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie	Wanneer?
<p>Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met projectmanagement van een nieuwbouwproject van een utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 2.850 m² BVO. Gegadigde dient de Formulier referentieopdracht (geschiktheidseisen), bijlage 6 in te vullen en toe te voegen.</p>	Bij Aanmelding
<p>Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met bouwkostenmanagement van een nieuwbouwproject van een utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 2.850 m² BVO. Gegadigde dient de Formulier referentieopdracht (geschiktheidseisen), bijlage 6 in te vullen en toe te voegen.</p>	Bij Aanmelding
<p>Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met kwaliteitsborging en/of directievoering bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 2.850 m² BVO. Gegadigde dient de Formulier referentieopdracht (geschiktheidseisen), bijlage 6 in te vullen en toe te voegen.</p>	Bij Aanmelding
<p>Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met risicodragend partnerschap bij de nieuwbouw van utiliteitsgebouwen met een minimale omvang van 2.850 m² BVO. Gegadigde dient de Formulier referentieopdracht (geschiktheidseisen), bijlage 6 in te vullen en toe te voegen.</p>	Bij Aanmelding
<p>Tevredenheidsverklaringen van referenten waaruit blijkt dat de hierboven genoemde kerncompetenties succesvol zijn toegepast in vergelijkbare projecten.</p>	Bij verificatie

Gegadigden dienen aan te tonen dat zij over de bovengenoemde kerncompetenties beschikken door per competentie één referentieproject te overleggen waarin deze competentie duidelijk tot uiting komt. Voor elke kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend. Het is toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere competenties te gebruiken, mits per competentie afzonderlijk wordt onderbouwd dat de vereiste ervaring aanwezig is. De referentieprojecten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van indiening.

Ter verificatie behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, rechtstreeks contact op te nemen met de Opdrachtgever van de ingediende referentie. De door de referent verstrekte informatie kan door de Aanbestedende Dienst worden meegewogen bij de beoordeling of de Gegadigde voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

In het geval de Gegadigde de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een Oderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Aanmelding wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze Derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van § 4.3 Aanmelding met andere onderneming. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Gegadigden aan deze eis voldoet, dient Gegadigde per referentie-eis bij zijn Aanmelding een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier referentieopdracht geschiktheidseisen (zie bijlage 6) in te dienen. In de beschrijving worden de volgende gegevens aangegeven:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis;
- Naam en contactgegevens Opdrachtgever van de referentie;
- Begin- en einddatum referentieopdracht;
- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband;
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van een Derde, dient de Gegadigde (daarnaast) per referentie-eis, ten aanzien waarvan hij zich op een Derde beroept, een volledig door die Derde rechtsgeldig ondertekende Verklaring middelen derde (zie bijlage 5) in te dienen.

Let op: Om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Let op: ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsysteem

Een Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Gegadigde dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het andere (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - De wijze waarop documenten bij de Gegadigde worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te blijken dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer inzet, dan dient deze Onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigden (wie de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen om een inschrijving in te dienen) worden in de selectiebeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigden binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot selectie moeten aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 documenten (enkelzijdig) van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.6 Kennis van UAV

Geschiktheidseis 6: kennis van UAV

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over aantoonbare kennis UAV (Uniforme Administratieve Voorwaarden) om als directie(voerder) voor een utiliteitsbouwwerk te kunnen opereren.

In het geval de Gegadigde een Samenwerkingsverband is dan dient dit voor door ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overgelegd.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigden wie de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen om een inschrijving in te dienen worden in de selectiebeslissing het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het diploma of een met goed gevolg afgelegd toets certificaat) opgevraagd, waarmee de Gegadigden binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot selectie moeten aantonen dat de Gegadigden daadwerkelijk aan deze eis voldoen.

7 Selectiecriteria

7.1 Inleiding

Indien het aantal Gegadigden waarvoor geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die aan de geschiktheidseisen voldoen, groter is dan vijf, dan worden de Aanmeldingen beoordeeld op basis van de selectiecriteria.

De vijf Gegadigden met de hoogste score op de selectiecriteria worden door de Aanbestedende Dienst gelijktijdig en schriftelijk uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

De selectiecriteria worden weergegeven in de onderstaande tabel.

(Tabel 7.1) Selectiecriteria	Punten
SC-1 Duurzaamheid en gezondheid	100
SC-2 Verbinden, ontmoeten en samenwerken	100
SC-3 Complexe bestuurlijke context	100
Totaal	300

7.2 Selectie criterium 1: Duurzaamheid en gezondheid

De Aanbestedende Dienst streeft bij de realisatie van het project naar een hoge mate van duurzaamheid. Om die reden zoekt de Aanbestedende Dienst een Gegadigde die aantoonbare en recente ervaring heeft met bouwmanagement in het kader van duurzaam bouwen.

Gezien de snelle ontwikkelingen op dit gebied, mag de aangevoerde ervaring niet ouder zijn dan drie jaar.

Voor dit selectie criterium kan de Gegadigde maximaal 100 punten behalen.

Ten behoeve van dit selectie criterium mag de Gegadigde bij zijn Aanmelding maximaal drie referentieopdrachten indienen. Deze referenties dienen qua aard vergelijkbaar te zijn met de aanbestede Opdracht.

De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht als vergelijkbaar van aard indien aan alle onderstaande criteria is voldaan:

- De opdracht betrof bouwmanagement;
- De Gegadigde was betrokken als hoofdaannemer of maakte deel uit van een combinatie die hoofdelijk aansprakelijk was voor het resultaat van de bouwmanagementopdracht. Het enkel verstrekken van een advies, een second opinion of een kostencalculatie wordt niet als voldoende beschouwd;
- De referentie betrof een duurzaam bouwproject van een bedrijfs- of utiliteitsgebouw (woningbouw wordt uitgesloten);
- Aan de referentie is een ondertekende tevredenheidsverklaring toegevoegd, specifiek met betrekking tot de duurzaamheidscomponent van het project;
- Het betrof een project met een minimaal BVO van 2.850 m²;
- De referentieopdracht is uitgevoerd binnen een periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van Aanmelding. Referentieopdrachten die in die periode zijn afgerond, vallen binnen de toegestane termijn.

Referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn, komen niet in aanmerking voor beoordeling onder dit selectie criterium.

(Tabel 7.2) Beoordeling Duurzaamheid en gezondheid	Punten
De nieuwbouw volgens de principes van BREEAM is of wordt gerealiseerd (minimaal VO afgerond, certificering hoeft niet behaald te zijn)	50
De nieuwbouw een materialen paspoort heeft	25
Natuurinclusiviteit en biodiversiteit zijn belangrijke aspecten	25
Totaal	100

Het is toegestaan om met één referentieopdracht aan alle drie de gevraagde ervaringen te voldoen. De Gegadigde kan daarom één tot maximaal drie referentieopdrachten indienen om de gevraagde ervaring aan te tonen.

Bij de beoordeling van de referentieopdrachten in het kader van dit selectiecriteria worden uitsluitend referentieopdrachten in aanmerking genomen die door de Gegadigde zelf zijn uitgevoerd, dus zonder tussenkomst van een onderaannemer. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd binnen een Samenwerkingsverband, wordt alleen het aandeel van de Gegadigde in de uitvoering van de opdracht meegewogen bij de beoordeling onder dit selectiecriteria.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Gegadigde over de referentieopdrachten beschikt, dient per referentieopdracht bij de Aanmelding het Formulier referentieopdracht selectiecriteria (zie bijlage 7), te worden ingediend.

Let op:

- Het indienen van uitsluitend het UEA volstaat niet als bewijs dat de Gegadigde over de referentieopdrachten beschikt.
- In het kader van de geschiktheidseisen (zie § 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid) dient de Gegadigde eveneens referentieopdrachten bij de Aanmelding in te dienen. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdrachten ook te gebruiken voor dit selectiecriteria.
- De Gegadigde dient deze referentieopdrachten echter separaat aan te leveren, met gebruikmaking van het Formulier referentieopdracht selectiecriteria (zie bijlage 7).

7.3 Selectiecriteria 2: Verbinden, ontmoeten en samenwerken

Het kantoor wordt ingericht op flexibel (samen)werken en beschikt over een variëteit aan werkplekken die samenwerking én concentratie ondersteunen. Daarnaast biedt het gebouw een gastvrije en uitnodigende werkomgeving voor netwerkpartners. Voor de Aanbestedende Dienst vormt dit één van de belangrijkste thema's binnen het project. De nieuwe locatie krijgt een duidelijke netwerkfunctie en zal een centrale plek worden waar samenwerking tussen uiteenlopende partijen wordt gefaciliteerd.

Het creëren van een werkomgeving die samenwerking optimaal ondersteunt, is een essentieel onderdeel van dit project. De nieuwe locatie krijgt een belangrijke netwerkfunctie, waarbij flexibel (samen)werken en gastvrijheid centraal staan. De Gegadigde dient in staat te zijn om de onderliggende pijlers van de huisvestingsvisie – verbinden, ontmoeten en samenwerken – te vertalen naar een doordachte aanpak binnen het bouwmanagement. De Gegadigde dient in staat te zijn deze visie te vertalen naar zijn werkwijze (aanpak) en deze om te zetten in concrete en relevante acties binnen het bouwmanagement.

De Gegadigde levert hiertoe een beschrijving aan van maximaal twee A4-pagina's (in Arial, 10 pt), waarin wordt toegelicht:

- Zijn visie op en ervaring met de genoemde pijlers;
- Hoe deze pijlers worden vertaald naar zijn werkwijze;

- Hoe dit tot uiting komt in concrete en relevante acties gedurende het bouwmanagement;
- Op welke wijze eerdere ervaringen en gerealiseerde resultaten op deze thema's relevant zijn voor deze opdracht, en hoe deze bijdragen aan een succesvolle uitvoering.

Overige onderwerpen die de Gegadigde van belang acht om aan de Aanbestedende Dienst te presenteren, mogen naar eigen inzicht en creativiteit worden toegevoegd. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de beschrijving integraal.

Voor dit selectie criterium kan de Gegadigde maximaal 100 punten behalen, dit volgens de Tabel 7.3 – Beoordeling zoals beschreven bij § 7.5 Beoordeling.

7.4 Selectie criterium 3: Projectmanagement in een complexe bestuurlijke context

Voor de Aanbestedende Dienst is ervaring met projectmanagement binnen een complexe bestuurlijke context van groot belang, omdat bij dit project meerdere organisaties betrokken zijn die ieder een rol spelen in het besluitvormingsproces. Een goede samenwerking, afstemming en bestuurlijke sensitiviteit zijn cruciaal om het project succesvol te realiseren binnen de gestelde kaders van tijd, budget en kwaliteit.

De Gegadigde dient in staat te zijn om de benodigde samenwerking en afstemming tussen de betrokken organisaties te vertalen naar een doordachte en samenhangende aanpak binnen het bouwmanagement. Hij weet deze complexiteit effectief om te zetten in een werkwijze die resulteert in concrete en relevante acties gedurende het bouwproces.

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met nieuwbouwprojecten waarbij meerdere organisaties betrokken waren, zoals (semi)overheden, zelfstandig bestuursorganen of andere organisaties met een publieke functie. Dit wordt aangetoond aan de hand van een beschrijving van een referentieopdracht. De nadruk ligt op samenwerking binnen een bestuurlijk complexe context, waarbij sprake was van gedeelde of afgestemde besluitvorming.

De Gegadigde levert hiertoe een beschrijving van de referentieopdracht aan, met een maximale omvang van twee A4-pagina's (opgemaakt in Arial, 10 pt), waarin wordt toegelicht:

- De relevantie van de referentie in relatie tot de aard en complexiteit van de onderhavige opdracht;
- Het aantal en type betrokken stakeholders;
- De mate van bestuurlijke gevoeligheid en de impact hiervan op het verloop van het project;
- Niveau van bestuurlijke samenwerking;
- De duur en schaalgrootte van het project, als indicatie van de representativiteit van de referentie.
- Het concreet behaalde resultaat of succes en de bijdrage van de Gegadigde daaraan.

Overige onderwerpen die de Gegadigde van belang acht om aan de Aanbestedende Dienst te presenteren, mogen naar eigen inzicht en creativiteit worden toegevoegd. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de beschrijving integraal.

Voor dit selectie criterium kan de Gegadigde maximaal 100 punten behalen, dit volgens de Tabel 7.3 – Beoordeling zoals beschreven bij § 7.5 Beoordeling.

7.5 Beoordeling

Beoordeling Selectiecriteria 1:

De selectiecommissie beoordeelt de ingediende referenties van de gegadigde op basis van de drie uitgevraagde subcriteria. Voor elk subcriterium waaraan aantoonbaar wordt voldaan, worden punten toegekend, overeenkomstig Tabel 7.2 – Beoordeling Duurzaamheid en gezondheid. Indien wordt voldaan aan het criterium dan ontvangt men alle punten; indien niet geheel wordt voldaan ontvangt men geen punten.

Beoordeling Selectiecriteria 2 en 3:

Alle leden van het Selectiecommissie beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief selectiecriteria en kennen per kwalitatief selectiecriteria een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve selectiecriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het Selectiecommissie plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief selectiecriteria besproken.

Per kwalitatief selectiecriteria bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars consensus een beoordeling vastgesteld (dus geen gemiddelde cijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige Selectiecommissie vastgesteld. Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief selectiecriteria is vastgesteld, wordt per kwalitatief selectiecriteria aan de Inschrijving het bijbehorende score toegekend.

(Tabel 7.3) Beoordeling		Punten
Onvoldoende of geen antwoord	Gegadigde wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	0
Voldoende	Gegadigde wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde meerwaarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	25
Goed	Gegadigde wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt meerwaarde toegevoegd met de invulling.	50
Uitstekend	Gegadigde wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is volledig helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote meerwaarde toe met zijn invulling.	100

Bijlage 1 Checklist Aanmelding

Overzicht bijlagen:

- | | |
|---|---|
| 1 | Checklist Aanmelding |
| 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| 3 | Verklaring Samenwerkingsverband |
| 4 | Verklaring Onderaanneming |
| 5 | Verklaring Middelen derde |
| 6 | Formulier referentieopdracht geschiktheidseisen |
| 7 | Formulier referentieopdracht selectiecriteria |
| 8 | Klachtenformulier / Procedure NIPV |

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Gegadigde er, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij de Aanmelding moeten worden ingediend.

Bij Aanmelding indienen:

- | | |
|---|---|
| A | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| B | Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing) |
| C | Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing) |
| D | Verklaring Middelen derde (indien van toepassing) |
| E | Formulier referentieopdracht (geschiktheidseisen) |
| F | Formulier referentieopdracht (selectiecriteria) |

In het de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Gegadigde wie de Aanbestedende Dienst voornemens is toe te laten tot de Selectiefase binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Na verzenden selectiebeslissing indienen:

- | | |
|---|------------------------------------|
| G | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| H | Uittreksel Handelsregister |
| I | Verklaring Belastingdienst |
| J | Bewijs verzekering |
| K | Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem |