

Stichting "Ieder kind telt"

Europese Niet-openbare aanbestedingsprocedure t.b.v.

Nieuwbouw Prinses Marijkeschool te Nijverdal

Bouwkundige werkzaamheden Selectieleidraad

Stichting

Ieder kind telt



Opsteller: Bela Consult | Jaap Beck

Kenmerk: IKT-PM 25-01 Bk

Datum: 15-09-2025

Status: Voor publicatie

INHOUDSOPGAVE

0.	INLEIDING	3
1.	OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	5
1.1	Inleiding/ Het Project	5
1.2	De Overeenkomst	6
1.3	Motivering en overwegingen m.b.t. procedure/percelen	6
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.1	Type procedure	7
2.2	Inschrijvingsfase	7
2.3	Eigen Verklaring	7
2.4	Geheimhouding	7
2.5	Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed	7
2.6	Communicatie	8
2.7	Planning van de Aanbestedingsprocedure	8
2.8	Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen	9
2.9	Procedure: indienen en opening Aanmelding	9
2.10	Volledigheid en geldigheid	9
2.11	Intrekking aanbestedingsprocedure	10
2.12	Toepasselijk recht en geschillen	10
2.13	Aansprakelijkheid Aanbesteder	10
2.14	Klachten aanbesteding	10
2.15	Tegemoetkoming kosten	11
2.16	Taal	11
2.17	Combinatie	11
2.18	Beroep op derden/onderaanneming	12
2.19	Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	12
2.20	Besluitvorming omtrent de Selectie	12
2.21	Checklist	13
2.22	Juistheid ingediende gegevens	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.3	Technische c.q. beroepsbekwaamheid	15
3.4	Financiële en economische draagkracht	16
4.	SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	17
4.1	Te stellen Selectiecriteria	17
4.2	SC1 t/m SC3 M.b.t. referentie op gegeven bij kerncompetentie 1	18
4.3	SC4 Punten te behalen op thema('s)	19
4.4	De beoordeling	20
5.	INSCHRIJVINGSFASE	22

Bijlagen, behorend bij deze Selectieleidraad:

Proceduureel:

- Bijlage A: Set Formulieren Word - *ter invulling t.b.v. Aanmelding*
 - Formulier A1 Checklist
 - Formulier A2 Opgave bedrijfsgegevens
 - Formulier A3 Opgave Kerncompetentie 1
 - Formulier A4 Opgave t.b.v. Selectiecriteria behorend bij kerncompetentie 1
- Bijlage B: Eigen Verklaring pdf – *ter invulling t.b.v. Aanmelding*
 - (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage C: Format stellen van vragen Excel – *t.b.v. stellen vragen voor NvI*

0. INLEIDING

De **Opdrachtgever** van de opdracht is Stichting "Ieder kind telt"

Het **Project** betreft: de Nieuwbouw van de Prinses Marijkeschool te Nijverdal

De **Opdracht** betreft: de Bouwkundige werkzaamheden t.b.v. realisatie van het Project.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Awet 2012) en, hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW2016).

De Aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke van Stichting "Ieder kind telt". De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Aanbesteder en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen, de bezwaartermijn is verstreken en de benodigde vergunningen zijn verkregen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze Selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een aanmelding in te dienen. Daarnaast bevat de Selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de Selectiefase en worden gegadigden door middel van deze Selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze Selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een aanmelding. Alle informatie in deze Selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Deze Selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken t.w.:

- Hoofdstuk 1 betreft informatie over de Opdracht en over de Opdrachtgever;
- Hoofdstuk 2 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 betreft de Selectiecriteria en beoordeling;
- Hoofdstuk 5 betreft voorinformatie over de Inschrijvingsfase

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bela Consult te Wierden.

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad en de Inschrijvingsleidraad, wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteder:	Stichting "Ieder kind telt", gevestigd aan het Kuperserf 47 a, 7443 HC Nijverdal.
Aanbestedingsprocedure:	De Europese Niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens Hoofdstuk 1 en Hoofdstuk 3 ARW 2016 en (zoals) beschreven in deze Selectieleidraad.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Aanmelding:	Het moment waarop een concreet Verzoek uiterlijk moet zijn ingediend/gedaan en/of het moment waarop een Verzoek concreet is gedaan.
ARW 2016:	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in de Selectieleidraad bepaald.
Dienst:	De dienst zoals nader beschreven en omschreven in het Programma van eisen.
Gegadigde:	Een Ondernemer als bedoeld in artikel 1.1.1 sub l ARW 2016.
Inschrijver:	Een ondernemer als bedoeld in artikel 1.1.1 sub n ARW 2016.
Inschrijvingsfase:	De tweede (2e) fase van de Aanbestedingsprocedure waarin ondernemers, na daartoe te zijn uitgenodigd, een Inschrijving doen.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	Zie: Aanbesteder.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De Overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Selectiefase:	De eerste (1e) fase van de Aanbestedingsprocedure waarin ondernemers een Verzoek (kunnen) doen.
Selectieleidraad:	Onderhavig document inclusief bijlagen.
UEA:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B).
Verzoek:	Een verzoek tot deelneming als bedoeld in (onder meer) artikel 3.1.1 ARW 2016.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 en artikel 1.1 ARW 2016.

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

1.1 Inleiding/ Het Project

Stichting "Ieder kind telt" is voornemens vervangende nieuwbouw te realiseren voor de Prinses Marijkeschool te Nijverdal, een Open Christelijke Basisschool, zijnde één van de in totaal elf scholen van Stichting "Ieder kind telt" ([Home - Stichting 'Ieder kind telt'](#)). Elk van deze scholen is gevestigd in de gemeente Hellendoorn.

De Prinses Marijkeschool ([Home - Prinses Marijkeschool](#)) is gelegen aan de Noetselerbergweg 23 in Nijverdal en biedt ruimte aan circa 360 leerlingen. De oppervlakte van de gedachte nieuwbouw in 2 lagen bedraagt circa 2175 m² BVO inclusief een speellokaal, exclusief circa 500 m² BVO ten behoeve van gebruik door Kinderopvang Cosmo.

De tijdelijke huisvesting wordt elders geregeld.

Reeds werkzaam aan het project zijn:

- te Kieft Architecten B.V. te Borne voor de bouwkundige ontwerp- en advieswerkzaamheden;
- Installvision te Hengelo voor de installatietechnische ontwerp- en advieswerkzaamheden;
- Thero Huisvesting- & Bouwmanagement B.V. te Oldenzaal voor het bouwmanagement.

De looptijd van de opdracht is indicatief:

- start zo spoedig mogelijk na gunning
- gebruiksklare oplevering: indicatief en onder voorbehoud 25-06-2027

Voor de sloop van de bestaande school en de realisatie van deze nieuwbouw is Stichting "Ieder kind telt" op zoek naar een geschikte, ervaren en professionele partij. Daarnaast weet gegadigde (mede middels ervaring en inbreng van de geëigende systematiek van gegadigde) optimalisatievoorstellen in te brengen om de nieuwbouw middels een optimale prijs/kwaliteitverhouding te realiseren. Dit uiteraard binnen de gestelde (esthetische, technische, kwalitatieve en duurzaamheids-) uitgangspunten.

De uitvoerende werkzaamheden worden in 2 verschillende percelen aanbesteed:

- de bouwkundige werkzaamheden (onderhavige leidraad betreffend)
- de installatietechnische (E&W) werkzaamheden

De partij die de bouwkundige werkzaamheden gegund krijgt zal de coördinatieplicht krijgen over de installatietechnische werkzaamheden.

1.2 De Overeenkomst

Intentie is om met deze, middels onderhavige aanbesteding, te selecteren partij een overeenkomst te sluiten voor uitvoering van de Bouwkundige werkzaamheden (**De Opdracht**).

De condities en van toepassing zijnde gegevens voor de Selectiefase van deze aanbesteding zijn beschreven in:

- onderliggend document, zijnde de Selectieleidraad incl. bijbehorende formulieren en eventuele bijlage(n);
- eventuele, nog te produceren Nota('s) van Inlichtingen.

1.3 Motivering en overwegingen m.b.t. procedure/percelen

De door Aanbesteder gevolgde procedure en aanpak voor deze aanbesteding wordt als volgt gemotiveerd:

- De uitvoerende werkzaamheden zijn gesplitst in twee percelen, te weten Bouwkundige en Installatietechnische werkzaamheden. Van het verder onderverdelen van de (Installatie-) werkzaamheden wordt om reden van onderlinge verwevenheid, afstemming en coördinatie, afgezien.

2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Type procedure

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese Niet-openbare procedure.

De Niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Aanmelding mag indienen.

Op basis van de beoordeling van dit Verzoek tot deelneming (Aanmelding) worden de Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de Inschrijvingsfase. Na deze Selectie ontvangen de betreffende Gegadigden de Uitnodiging tot Inschrijving (Inschrijvingsleidraad), op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door één of meer, nader samen te stellen, brede beoordelingscommissies.

De Gegadigden dienen zich te realiseren dat hun Aanmelding eenmalig en definitief is met het Verzoek tot deelneming dat wordt ingediend. De Niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Daarnaast zal de Inschrijving zoals wordt gedaan in de Inschrijvingsfase eveneens een eenmalig en definitief aanbod zijn.

2.2 Inschrijvingsfase

Voor de Inschrijvingsfase van deze Opdracht selecteert Aanbesteder, middels het doorlopen van de Selectiefase, maximaal vijf Gegadigden om uit te nodigen voor het maken van een Inschrijving. Zie verder: hoofdstuk 5.

2.3 Eigen Verklaring

Gegadigde verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument; **zie bijlage B**) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota(s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een, uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

2.4 Geheimhouding

Een gegadigde zal alle informatie, welke door de Aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan het gestelde in deze Selectieleidraad houden.

De Aanbesteder merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.5 Digitaal aanbestedingenplatform: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een Digitaal Aankondigingenplatform ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het platform.

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken op TenderNed.

Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale Aanmeldingen/Inschrijvingen via TenderNed worden door/namens Aanbesteder in behandeling genomen;
- Aanmelders/Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van hun aanmelding/Inschrijving;
- Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum/-tijdstip worden ingediend, worden in geen geval in behandeling genomen;
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Aanmelder/Inschrijver contact opnemen met TenderNed.

2.6 Communicatie

Alle communicatie, zowel van zijde van Aanbesteder als van zijde van gegadigden/Inschrijvers vindt uitsluitend plaats middels TenderNed.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. waar dit eventueel expliciet is genoemd, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure!

2.7 Planning van de Aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Streefdatum
Selectiefase	
Publicatie	15-09-2025
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	07-10-2025; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.8</i>
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	13-10-2025
Uiterste datum/tijdstip indienen Aanmeldingen	21-10-2025; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.9</i>
Opening kluis met Aanmeldingen	21-10-2025; 10.15 uur <i>Zie ook: § 2.9</i>
Bekendmaking Selectie	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum
Einde bezwaartermijn Selectiefase	Tot uiterlijk 10 dagen na voorgaande datum
Inschrijvingsfase	
Verzenden Uitnodigingen tot Inschrijving	24-11-2025 (indicatieve streefdatum)
Schouw bestaande locatie tbv sloop	NTB
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	NTB
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	NTB
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	NTB
Verzending Nota van Inlichtingen no. 2	NTB
Indienen Inschrijvingen	26-01-2026 (indicatieve streefdatum)
Bekendmaken voornemen tot gunning	NTB
Einde bezwaartermijn Inschrijvingsfase	Tot uiterlijk 20 dagen na voorgaande datum
Definitieve gunning	2 ^e helft maart (indicatieve streefdatum)
Start bouw	In nader overleg z.s.m. na gunning

2.8 Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van de Selectiefase van deze aanbesteding, om reden van voortgang, één vragenronde gepland. Derhalve wordt van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient u omwille van een snelle en effectieve beantwoording gebruik te maken van het u als **bijlage C** gezonden Excel bestand:

- "format voor het stellen van vragen".

U dient uw vragen middels het Excel bestand te uploaden als bericht in de berichten-box en **niet** gebruik makend van de vraag en antwoordmodule van TenderNed.

Uw vragen kunt u tot uiterlijk de in de planning § 2.7 gestelde datum/tijd stellen gebruik makend van TenderNed.

De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbesteder van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Eventuele in de Nota van Inlichtingen opgenomen wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Selectieleidraad.

Alleen vragen op deze wijze gesteld hebben rechtsgeldigheid. Beantwoording van vragen, dan wel ingewonnen informatie op enig andere wijze gedurende het aanbestedingsproces verkregen, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk, heeft op geen enkele wijze enige rechtsgeldigheid.

Uw vragen en de daarop namens de Aanbesteder geformuleerde antwoorden worden in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen aan alle gegadigden op TenderNed geüpload.

Distributie vindt derhalve alleen plaats aan de op TenderNed bekende partijen, middels het op TenderNed gehanteerde e-mailadres!

2.9 Procedure: indienen en opening Aanmelding

Uiterlijk op de in de planning § 2.7 genoemde datum/tijd dient uw Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. Het indienen van uw Aanmelding geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw Aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van de Aanmelding sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Aanmelding.

De Aanmelding dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief bijlagen. De Aanmelding dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de Selectieprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de Aanmelding, in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten: zie checklist **Bijlage A; Formulier A1**).

2.10 Volledigheid en geldigheid

De Aanmelding dient volledig en geldig te zijn.

Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze leidraad met bijlagen voorgeschreven wijze (conform hetgeen hierover opgenomen in de leidraad en **Bijlage A; Formulier A1**).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe

dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Exceldocument beschikbaar en worden tezamen met de Selectieleidraad (dan wel indien dit aan de orde is als bijlage bij de nota van inlichtingen) aan gegadigde gedistribueerd middels TenderNed.

NB1. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

NB2. Onvolledige of ongeldige Verzoeken tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.11 Intrekking aanbestedingsprocedure

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken, niet te gunnen of gedeeltelijk te gunnen.

Gegadigden en geïnteresseerden hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbesteder is gevestigd.

2.13 Aansprakelijkheid Aanbesteder

Deze leidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien hierin onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien geïnteresseerde meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de geïnteresseerde hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de in 2.6 genoemde contactpersoon aan de Aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de Aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbesteder de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

2.14 Klachten aanbesteding

Iedere Aanmelder/Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbesteder zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn/haar klacht kenbaar maken bij het Bestuur van Stichting "Ieder kind telt", gebruik makend van e-mailadres r.brouwer@iederkindtelt.nl. Vermeld in uw e-mail in ieder geval:
 - Duidelijk dat het over een klacht gaat
 - waar de klacht over gaat

- de aanduiding van de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft
- hoe het knelpunt kan worden verholpen
- de datum
- naam en adres van uw onderneming.

De klacht wordt vervolgens in behandeling genomen, Aanbesteder stelt de klager per ommekeer in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het hiervoor genoemde klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbesteder. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de Aanbesteder.

2.15 Tegemoetkoming kosten

Aanvragers, Gegadigden en Geïnteresseerden ontvangen van de Aanbesteder géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Aanmelding.

2.16 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Gegadigde/Inschrijver als van de Aanbesteder dienen in het Nederlands te zijn gesteld.

2.17 Combinatie

Gegadigde kan zelfstandig of als Combinatie een Aanmelding indienen. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer een Aanmelding indienen. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties een deelnemingsverzoek heeft ingediend, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie dient te voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig.

Indien Gegadigde als Combinatie een Aanmelding indient, dienen de bijlagen volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Aanmelding te worden toegevoegd. Geïnteresseerde kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de bijlagen kopiëren.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft betreffend onderdeel van de Eigen Verklaring (**Bijlage B**) niet ingevuld te worden.

2.18 Beroep op derden/onderaanneming

Het is Gegadigde toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Gegadigde een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Gegadigde referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In de Eigen Verklaring dient vermeld te worden van welke onderaannemers eventueel gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal op dit formulier moeten worden aangegeven, voor zover bekend, welk onderdeel van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van onderaannemer(s) dan dienen de betreffende onderaannemer(s) in de Eigen Verklaring te verklaren dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over hun bekwaamheid of middelen ter uitvoering van de Opdracht.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer Inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Geïnteresseerden fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

2.19 Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Aanmelding c.q. Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding/Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden/Geïnteresseerden worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden/Geïnteresseerden of, indien gewenst, middels aanwijzing door Aanbesteder van één der ondernemingen die bij uitsluiting van alle overige ondernemingen kan deelnemen aan de fase van Deelneming c.q. de Inschrijvingsfase.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

2.20 Besluitvorming omtrent de Selectie

De Aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria volgens de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbesteder over het Selectiebesluit. De Aanbesteder geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Gegadigde is gevallen.

Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het Selectiebesluit wanneer de Aanbesteder niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het Selectiebesluit bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbesteder.

Indien in de situaties als bedoeld in het bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbesteder pas tot definitieve Selectie overgaan na de uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

2.21 Checklist

Als leidraad bij het opstellen van uw Aanmelding is een checklist (**Bijlage A; Formulier A1**) bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van de Aanmelding worden gebruikt. De Gegadigde dient de ingevulde checklist, ondertekend als document in de Aanmelding op te nemen.

2.22 Juistheid ingediende gegevens

Gegadigde dient de aanmelding eenduidig en naar waarheid in te vullen. Indien op enig moment blijkt dat dit niet het geval is, zal betreffende partij aansprakelijk worden gesteld voor alle daaruit voortvloeiende schade en zullen eventueel daardoor ontstane directe en indirecte (procedure-) kosten voor Aanbesteder bij betreffende partij worden verhaald.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Onderstaand vindt u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor Selectie in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5 ARW 2016

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke Gegadigde op wie de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5 ARW 2016 van toepassing zijn/waren.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5 ARW 2016 van toepassing zijn/waren.

3.1.2 Artikel 3.13.7 ARW 2016

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke Gegadigde die in een omstandigheid verkeert zoals aangegeven/bedoeld in artikel 3.13.7 sub b ARW 2016 en/of in artikel 3.13.7 sub j ARW 2016.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten artikel 3.13.7 sub b ARW 2016 en/of in artikel 3.13.7 sub j ARW 2016 van toepassing is.

3.1.3 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Gegadigde) het als **bijlage B** aan deze Selectieleidraad gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe als onderdeel van zijn aanmelding.

3.1.4 Bewijsstukken na Aanmelding

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in de artikelen 3.13.6, 3.13.8 en 3.13.9 ARW 2016 zijn: Er worden na het Verzoek ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.1.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Partij in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/ verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) aanmelding/Inschrijving verklaart Gegadigde/Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Teneinde in aanmerking te (kunnen) komen voor een uitnodiging tot (voor de) Inschrijving (-sfase) dient een Gegadigde te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 3.16 ARW 2016).

3.3 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

3.3.1 Referenties

De Gegadigde dient bij Aanmelding, de gevraagde referentie op te geven waarvan de datum oplevering is gelegen na 01-10-2020 (circa vijf jaar voor indienen aanmelding) en op datum van het indienen van de aanmeldingen daadwerkelijk gebruiksklaar is opgeleverd. Het voldoen aan de hiernavolgende kerncompetentie(s) c.a. dient hieruit te blijken.

Gegadigde dient, gebruik makend van **Bijlage A; Formulier A3**, de gevraagde referentie per kerncompetentie op te geven.

De volgende kerncompetentie(s) wordt/worden gesteld. Het voldoen aan deze kerncompetentie(s) betreft een minimumeis om als gegadigde in aanmerking te komen voor deelname, te weten:

1. **Bijlage A; Formulier A3, kerncompetentie 1:** Gegadigde dient over minimaal 1 referentie te beschikken waarvoor gegadigde de bouwkundige werkzaamheden heeft uitgevoerd t.b.v. de nieuwbouw van een representatief, gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk ter grootte van minimaal 1600 m² bvo (onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitswerk zoals een school/kindcentrum, gemeente-/provinciehuys, (stads-)kantoor etc., dus geen verpleeghuizen, winkelcentra dan wel grotendeels zijnde sportaccommodaties, stadions of bedrijfsmatige gebouwen als opslagloodsen, werkplaatsen, fabrieken of ten nutte van agrarische doeleinden, dit tenzij hier een gelijkwaardige representatieve utiliteitsruimte deel van uitmaakt ter grootte van het aantal opgegeven minimum m² bvo, hetgeen eenduidig te interpreteren uit de bij te voegen omschrijving dient te blijken).

Ter bewijs het mogelijk voldoen aan deze kerncompetentie(s), dient de Gegadigde hiervoor de genoemde/gevraagde referentie(s), volgens het standaardformat als opgenomen in

Bijlage A; Formulier A3 toe te voegen aan de Aanmelding.

(Referentie te voorzien van een Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever (uit deze beschrijving van de Opdracht dient duidelijk te herleiden zijn dat de referentie qua aard overeenstemt met betreffende kerncompetentie).

Het ontbreken van de referentie dan wel niet voldoen aan de gestelde kerncompetentie, leidt tot uitsluiting. Uit de te overleggen referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbesteder wordt gevraagd, te blijken.

Indien Gegadigde meer referenties indient dan hier (dan wel m.b.t. opgave van de in het volgend hoofdstuk gevraagde Selectiecriteria) gevraagd, zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de referentie tot het gevraagde in de beoordeling worden meegenomen, beginnend (en in dit geval eindigend) bij de eerste.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de opdracht, onderhavige leidraad betreffend, uit te voeren.

Aan partijen kan gevraagd worden om, na Selectie van betreffende partijen, stukken te overleggen waaruit dit blijkt.

4. SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

Teneinde te komen tot een nadere selectie van de, niet als gevolg van de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3) uitgesloten, Gegadigden die (tevens) voldoen aan de in de Aanbestedingsprocedure geldende geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3) zijn nadere selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om te komen tot een ranking waarmee te bepalen met welke vijf (5) hoogst scorende Gegadigden de Inschrijvingsfase in te gaan.

4.1 Te stellen Selectiecriteria

De volgende Selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

Selectie criterium	Max. te behalen punten
SC1. Punten op referentie KC1, omvang in m ² BVO	4
SC2. Punten op referentie KC1, benutting	4
SC3. Punten op referentie KC1, kinderdagverblijf	2
SC4. Selectie criterium Visie beperking overlast (Algemeen)	40
Maximumaantal te behalen punten	50

4.2 SC1 t/m SC3 M.b.t. referentie op gegeven bij kerncompetentie 1

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie opgegeven op **Bijlage A; Formulier A3** "Opgave kerncompetentie 1" (bouwkundige werkzaamheden t.b.v. representatief en gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk ter grootte van minimaal 1600 m² om het voldoen aan kerncompetentie (zie volledige omschrijving § 3.3.1) voldoet aan het gestelde bij één of meer van de volgende criteria en de toelichting, waar gevraagd, bevredigend is (nb het is niet toegestaan dit aan de hand van andere referenties aan te tonen).

Bijlage A; Formulier A4 "Opgave t.b.v. Selectiecriteria behorend bij kerncompetentie 1", dient hiertoe volledig ingevuld en waar gevraagd ondertekend, te worden ingediend

Criterium SC1 m.b.t. kerncompetentie 1, omvang in m ² BVO	Max. te behalen punten
Indien bij kerncompetentie opgegeven referentie een BVO kent van:	
- < 1.600 m ²	Voldoet niet
- = 1.600 m ² of	0
- > 1.600 m ² en < 2.000 m ² of	1
- ≥ 2.000 m ² en < 2.300 m ² of	3
- ≥ 2.300 m ² en < 4.000 m ² of	4
- ≥ 4.000 m ²	3
Maximumaantal punten op SC1	4

Criterium SC2, benutting	Max. te behalen punten
De bestemming qua gebruiker van de nieuwbouw	
- Indien referentie een onderwijsgebouw betreft	2
- Indien referentie een onderwijsgebouw voor basisonderwijs is	4
- Indien referentie wel aan omschrijving kerncompetentie (§ 3.3.1) voldoet maar geen onderwijsgebouw is	0
Maximumaantal punten op SC2	4

Criterium SC3, Kinderdagverblijf	Max. te behalen punten
Een kinderdagverblijf maakt deel uit van de opgegeven referentie	2
Een Kinderdagverblijf maakt geen deel uit van de opgegeven referentie	0
Maximumaantal punten op SC3	2

4.3 SC4 Punten te behalen op thema('s)

Ten behoeve van het criterium SC4 "Visie op thema('s)" dient stap voor stap de visie te worden weergegeven op de volgende thema's.

Gegadigde wordt hierbij gevraagd zijn opvattingen en/of werkwijze uiteen te zetten. Hieronder wordt verstaan de algemene visie van Gegadigde op onderstaande aspecten in brede zin in relatie tot (aspecten van) soortgelijke ontwerp opdrachten.

Er wordt hier nadrukkelijk niet gevraagd om visies op specifiek de opdracht onderhavige aanbesteding betreffend. Aanbesteder wil uitsluitend beoordelen in welke mate ervaring blijkt en/of de visies overeenkomen met soortgelijke ontwerp opgave en relevante projectambities.

Naarmate de gegeven visies meer overeenkomst vertonen met de visie van de gezamenlijke opdrachtgevers bij soortgelijke opgaves en relevante project- en procesaspecten, zal een hogere score toegekend worden.

Het thema wordt volledig behandeld en bestaat alleen uit tekst eventueel aangevuld met illustraties waar/indien gevraagd.

Totale beantwoording van elk van de visies bedraagt maximaal het aantal pagina's als genoemd eenzijdig bedrukt. Lettertype Arial 10 o.g. Indien meer pagina's worden ingediend zal het meerdere terzijde worden gelegd en niet in de beoordeling worden meegenomen. Gegadigde kan ook geen aanspraak doen op de inhoud van deze terzijde gelegde pagina's.

Bij de visie wordt aangegeven:

[Naam gegadigde, SC4. Selectie criterium beperking overlast]

SC4 <u>Selectie criterium Visie beperking overlast (Algemeen)</u> De Prinses Marijkeschool is gelegen in een groene, bewoonde wijk met meer scholen/ schoolbewegingen. Om deze reden stelt "Ieder kind telt" belang bij hoe u <u>in het algemeen</u> (niet geschreven op de onderhavige situatie, in de volgende fase kunt u inzoomen op het project en de situatie zelf) hier mee omgaat. Aanmelder geeft op maximaal 2 stuks A4 aan: hoe te bewerkstelligen/ zich in te zetten dat bouwen voor iedereen een feest is en blijft, te denken valt aan: - Verkeersbewegingen; - Denkbare soorten van overlast (geluid, afval, stof etc.); - Beschermen flora en fauna waar nodig; - Inzetten van veiligheidsmaatregelen; - Communicatie met omwonenden.	40
Maximum totaal aantal te behalen punten op SC4	40

4.4 De beoordeling

De aanmeldingen worden door aanbesteder beoordeeld op rechtmatigheid en kerncompetenties/ minimumeisen. Indien een aanmelding akkoord is bevonden op voornoemde aspecten wordt deze nader beoordeeld op de Selectiecriteria SC1 t/m SC3 als voornoemd.

Met betrekking tot de Sub-Selectiecriteria vallend onder Selectiecriteria SC1 t/m SC3 worden bij voldoen aan het gestelde, de hierachter vermelde punten toegekend aan het betreffend criterium.

Met betrekking tot het Selectiecriterium/ de Selectiecriteria SC4, kent de aanbestedende dienst na beoordeling hiervan in consensus minimaal 1 tot maximaal 10 punten toe per Sub-Selectiecriterium (Visie), concreet inhoudend de punten 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 afgerond op 1 cijfer achter de komma.

De respectievelijke puntenscores hebben hierbij de volgende betekenis:

Beoordeling	Betekenis
1 punt	Zeer slecht
2 punten	Slecht
3 punten	Gering
4 punten	Onvoldoende
5 punten	Bijna voldoende
6 punten	Voldoende
7 punten	Ruim voldoende
8 punten	Goed
9 punten	Zeer goed
10 punten	Uitmuntend

Vervolgens wordt met betrekking tot Selectiecriterium SC4, de eindscore als volgt bepaald:

$$((\text{middels beoordeling toegekende punten}) / (\text{max. toe te kennen punten}=10)) \times (\text{max. te behalen punten op betreffend Sub-Selectiecriterium}).$$

4.4.1 Eindbeoordeling

Vervolgens worden de toegekende punten op de Selectiecriteria SC1 t/m SC4 bij elkaar opgeteld. De vijf (5) niet uitgesloten en geschikt bevonden Gegadigden, met de als gevolg van de gestelde selectiecriteria hoogst behaalde scores (punten), komen in aanmerking voor de uitnodiging tot Inschrijving (artikel 3.23 ARW 2016).

4.4.2 Gelijke eindscore/ Loting (indien van toepassing)

Mochten meer dan vijf (5) Gegadigden voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen, zal eerst gekeken naar de puntentoekenning op SC4, de Inschrijver(s) met de hoogste score op SC4 wordt/ worden geselecteerd om te komen tot vaststelling van de 5 partijen.

Indien op deze wijze niet gekomen kan worden tot selectie van 5 partijen beslist de loting aan wie van hen een uitnodiging tot de Inschrijvingsfase zal worden gedaan.

Betreffende gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden alsmede waar, wanneer en op welke wijze de loting zal worden gehouden.

Een eventuele loting als vorenbedoeld zal (overigens) nimmer afbreuk doen aan een door Aanmelding op de Aanbestedingsprocedure reeds ontstane rangorde tussen de Gegadigden.

Voorbeeld van procedure waarbij meer partijen op gelijke plaats eindigen:

Gegadigde	Ranking op beoordelingsscore
A	1
B	3
C	5
D	5
E	4
F	5
G	2

In dit voorbeeld zijn 3 partijen (i.c. gegadigden C, D en F) op een gedeelde 5^e plaats uitgekomen. Partij D en F scoren beide het hoogst van betreffende drie partijen op de som van SC4. Dientengevolge valt partij C af en worden partij D en F vervolgens uitgenodigd voor de loting. Bij de loting wordt de enveloppe van gegadigde F als eerste getrokken. Partij F wordt derhalve wel uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase en partij D niet.

5. INSCHRIJVINGSFASE

Met betrekking tot de Inschrijvingsfase geldt het volgende:

De (maximaal) 5 partijen die in de Selectiefase zijn geselecteerd ontvangen een Uitnodiging tot Inschrijving waarin een uitgebreide vraagspecificatie en inhoudelijke toelichting.

Van de geselecteerde Gegadigden wordt onder meer verwacht dat zij op basis van deze informatie naast een Inschrijfsom, schriftelijke beantwoording van één of meer kwalitatieve criteria indienen.

De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium "Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding", BPKV, het gunningscriterium BPKV bestaat uit de volgende (sub)sub-gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Weging (max.)
G1. Prijs , bestaat uit één sub-subgunningscriterium:	
G1.1 Inschrijfsom incl. verrekening evt. optimalisaties	60%
G2. Kwaliteit , bestaat uit de volgende sub-subgunningscriteria:	
G2.1 Borging kwaliteit, prijs en planning	20%
G2.2 Beperken overlast (Projectgebonden)	20%
Maximumaantal te behalen punten	100

Voor het beoordelen van sub-subgunningscriteria G2.1 t/m G2.2 zal een beoordelingscommissie worden samengesteld. Leden hiervan zullen onafhankelijk van elkaar beoordelen zonder kennis te hebben van de door Inschrijvers opgegeven Inschrijfsom.

Het aanbestedingsadviesbureau ziet toe op het rechtmatig verloop van de beoordelingen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen o.b.v. consensus, teneinde tezamen met het op te geven honorarium om te zetten in een gunningsadvies aan Stichting "Ieder kind telt".

Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het maken van een Inschrijving.

Het al dan niet inzetten van SROI op deze opdracht en zo ja de hoogte daarvan, wordt nog nader onderzocht en meegedeeld.

Inschrijvers dienen op moment van Inschrijving aan te kunnen tonen gedurende de gehele uitvoeringsperiode in het bezit te zijn van VCA* en/of VCA** en/of VCA-basis o.g.

Dit kan gelden voor zowel het bedrijf als voor de medewerkers, dit laatste op voorwaarde dat minimaal elk van de medewerkers die op dit project worden ingezet, beschikt over dit certificaat.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding tussentijds af te breken dan wel geheel of gedeeltelijk van Gunning af te zien.

Bij de Inschrijvingsleidraad worden onder meer meegezonden, zonder hierin uitputtend te zijn, de volgende documenten:

- Conceptovereenkomst;
- Inhoudelijke informatie over de opdracht beide percelen betreffend;
- Planning.