



Selectieleidraad Aanmelding

Realisatie verdieping Westvleugel

ISOB – OBS Juliana van Stolberg



Inhoud

Definities	3
1. Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	4
2. Inleiding en Opdrachtbeschrijving	5
2.1 HET PROJECT EN OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN	6
2.1.1 VOORBEHOUD	8
2.3 WETTELIJK KADER	9
2.4 PROCESSTAPPEN EN PLANNING	9
2.4.1 SELECTIEFASE.....	10
3. Wijze van Aanmelding	10
3.1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 1)	11
3.1.2 AANMELDFORMULIER (BIJLAGE 2).....	11
3.1.3 VAKBEKWAAMHEID (BIJLAGE 3)	11
3.1.3.1 SELECTIECRITERIA.....	12
3.1.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	13
3.1.5 VEILIGHEIDSSYSTEEM EN KWALITEITSBORGING.....	14
4. ALGEMENE VOORWAARDEN EN OVERIGE BEPALINGEN	17
Bijlagen.....	18

Definities

In deze Selectieleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016 hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet en het ARW 2016.

Aanbestedende Dienst: ISOB (Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs), is de partij welke voornemens is het werk op te dragen.

Aanmelding: De op basis van deze Selectieleidraad aangeleverde documentatie van Gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging voor gunningsfase tot het indienen van een Inschrijving op de voorgenomen Opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.

Beoordelingscommissie: een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst welke de Inschrijvingen in de selectiefase en gunningsfase beoordeelt aan de hand van de in de selectieleidraad en respectievelijk gunningsleidraad vermelde eisen en/of criteria.

Gegadigde: is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek tot inschrijving te worden uitgenodigd.

Gunningsleidraad: het document waarin de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.

Inschrijver: een Gegadigde die door de Aanbestedende Dienst is geselecteerd in de selectiefase tot de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.

Opdracht: de aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in deze leidraad.

Overeenkomst: de Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Project: realisatie nieuwe verdieping op Westvleugel van OBS (Openbare Basisschool) Juliana van Stolberg en diverse werkzaamheden in Noordvleugel.

Selectieleidraad: het voorliggende document waarin de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.

1. Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

Projectlocatie: OBS Juliana van Stolberg
Adres: Juliana van Stolbergstraat 3
Postcode, plaats: 1901 CE, Castricum
Datum: 03-10-2025

Opdrachtgever:
Naam: ISOB (Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs)
Adres: Sokkerwei 2
Postcode, plaats: 1901 KZ, Castricum

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

Naam: Op Naar Nul
Adres: van Oldenbarneveldtstraat 92-2
Postcode, plaats: 6827 AN, Arnhem
Contactpersoon: Mark-Jan Donkelaar
Mail: mark-jandonkelaar@isonn.nl

Betrokken partijen

Architect/interieurarchitect	WOSS (Waren Ooit SchilderScholte Architecture+)
Installatietechniek	Hoffman DME Techniek
Constructeur	ConStabiel
Brandveiligheid	ConStabiel
Landschapsarchitect	Sabine Geerlings
Besteksschrijver	iES bouwtechniek

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digital via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen.

2. Inleiding en Opdrachtbeschrijving

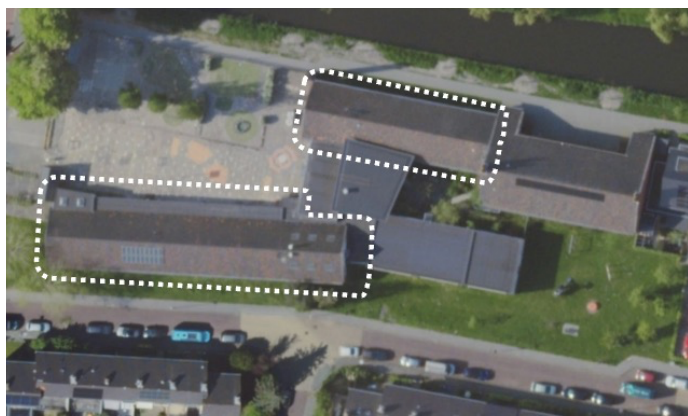
De locatie van het Project bevindt zich aan de **Juliana van Stolbergstraat 3 te Castricum**. De openbare basisschool (OBS) is onderdeel van de ISOB (Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs), hierna te noemen Opdrachtgever. In het IHP (Integraal Huisvestingsplan) van de gemeente Castricum is budget gereserveerd voor de integrale verduurzaming en voor een uitbreiding van OBS Juliana van Stolberg. De werkzaamheden zullen gefaseerd uitgevoerd worden.

OBS Juliana van Stolberg wil haar school renoveren en verduurzamen door het o.a. te voorzien van een gezond binnenklimaat en beter isolerende maatregelen. Daarnaast wil de school een uitbreiding realiseren voor extra onderwijsruimte en een Integraal Kind Centrum (IKC). Hiermee wordt de onderwijshuisvesting toekomstbestendig. De school beschikt vanaf januari 2026 niet meer over tijdelijke huisvesting, het gaat dus om een in bedrijf zijnde basisschool, dat vraagt om extra aandacht voor veiligheid en flexibiliteit in planning en uitvoering. Met name omdat het basisschoolleerlingen betreft tussen de leeftijd van 4-12 jaar. De beoogde uitvoeringsplanning is ten tijde van schoolvakanties in 2026 (Regio Noord). OBS staat in een dicht bebouwde kom, waardoor er ook rekening moet worden gehouden met omwonenden tijdens de bouw en een beperkte bouwplaats.

Deze Selectieleidraad gaat uitsluitend over de selectiefase voor het selecteren van geschikte partijen voor de realisatie van een nieuwe verdieping op de Westvleugel en een aantal werkzaamheden in de Noordvleugel. Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als Gegadigde aanmelden. Op basis van de, in dit document, genoemde criteria maakt de Beoordelingscommissie een selectie uit alle aanmeldingen van Gegadigden met het doel te komen tot de selectie van minimaal drie tot maximaal vijf Gegadigden.



Figuur 1: Overzicht OBS Juliana van Stolberg



Figuur 2: Westvleugel + Noordvleugel

2.1 Het Project en Omschrijving werkzaamheden

ISOB is voornemens om de Westvleugel van de OBS Juliana van Stolberg in 2026 te voorzien van een nieuwe verdieping voor extra onderwijsruimten. Het betreft een uitbreiding waarin vier nieuwe klaslokalen en extra toiletruimten worden gerealiseerd. In totaal wordt er ruim 520m² BVO toegevoegd aan de bestaande 1588m² bouwdelen uit de jaren '50, '90 en begin 2000. Een deel van het bestaande gebouw wordt momenteel bouwkundig verduurzaamd met zoveel mogelijk biobased materialen. Tevens wordt een deel van het bestaande gebouw reeds voorzien van (de)centrale balansventilatie met WTW-voorziening en CO₂ vraag gestuurde regeling. De cv-installatie wordt tegelijkertijd met de nieuwe verdieping vervangen voor een all-electric verwarmingssysteem met een LT-afgiftesysteem.

De energetische- en klimaatinstallaties met bouwkundige maatregelen zorgen voor een Energie Neutraal Gebouw. De omvang van de Opdracht betreft het toevoegen van een nieuwe verdieping en bouwkundig/constructieve werkzaamheden aan de Noordvleugel. Deze aanbesteding betreft 1 perceel: bouwkundig inclusief constructie. De geselecteerde Opdrachtnemer zal een coördinerende rol krijgen over de partij die reeds de opdracht heeft voor de installatiewerkzaamheden.

De school heeft vanaf januari 2026 geen beschikking meer over noodgebouwen of tijdelijke huisvesting dus zal de Inschrijver zich moeten committeren aan de uitvoering tijdens de meivakantie van Regio Noord (27 april t/m 8 mei 2026) en schoolzomervakantie Regio Noord (6 juli t/m 14 augustus 2026).

Het project 'Westvleugel Juliana van Stolberg' omvat de volgende werkzaamheden:

- nieuwe positie paalfundering (t.b.v. realisatie eerste verdieping);
- stalen (tafel-)constructie t.b.v. realisatie verdieping en (vloer)constructie t.b.v. LuchtBehandelingsKasten (LBK) in bestaand op eerste verdieping;
- opbouw (ruwbouw) realisatie verdieping (520m² BVO nieuwbouw);
- houten trap + personenlift ;
- afbouw (van realisatie verdieping en deels begane grond) + sanitair;
- wand- en vloerafwerkingen plus schilderwerkzaamheden;
- hellend dak renovatie/verduurzaming (isolatie + dakpannen);
- plat dak (=renovatie + lichtkoepels).

In de Noordvleugel dienen een aantal (identieke) werkzaamheden uitgevoerd te worden als in de Westvleugel:

- stalen (vloer)constructie t.b.v. LBK's (in bestaand op eerste verdieping);
- zoldertrap;
- hellend dak renovatie/verduurzaming (isolatie + dakpannen).

Buiten de scope van deze aanbesteding:

- Warmtepomp + LTV radiatoren + Ventilatiesysteem;
- Elektra aanpassingen/vernieuwen + Zonnepanelen;
- Renovatie van de bestaande lokalen en (verkeers-)ruimten;
- Buitenruimte (speelruimte);
- Vast meubilair (garderobes);
- Losse inrichting van het pand.

Het concept Definitief Ontwerp (DO) werd eind juli 2025 afgerond. Het Technisch Ontwerp (TO) is intussen van start gegaan. Het DO is (met principe details) gereed bij aanvang van de Gunningsfase, e.e.a. afhankelijk van het tijdig instromen van de adviseurs voor de werktuigbouwkundige installaties. Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de werktuigbouwkundige installaties. Deze wordt door middel van een separate opdracht aanbesteed.

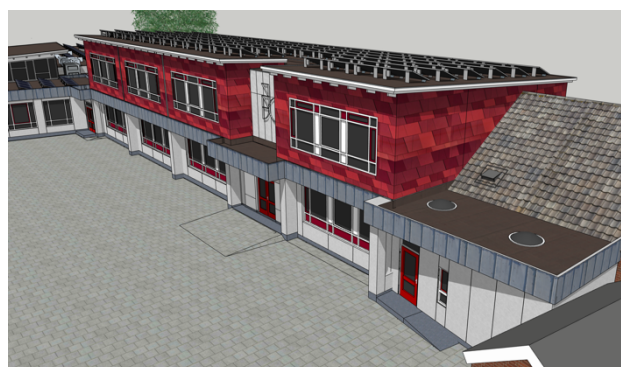
Het aan te besteden werk bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

- 45214210-5 Bouwen van een basisschool
- 45262400-5 Optrekken van staalconstructies
- 45332400-7 Installeren van sanitair

Gekozen is voor de samenvoeging van deze werkzaamheden in één perceel. De selectieleidraad heeft betrekking op perceel Bouwkundig inclusief coördinatie op de separate W- en E-installateur. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met de Opdrachtnemer voor de realisatie van een nieuwe verdieping op de Westvleugel en een aantal werkzaamheden in de Noordvleugel van OBS Juliana van Stolberg te Castricum.



Figuur 3: impressie Juliana van Stolbergstraat.



Figuur 4: schoolpleinzijde impressie

2.1.1 Voorbehoud

De gunning van de Opdracht is onder voorbehoud dat de omgevingsvergunning is verleend en dat deze onherroepelijk is. Uitgaande dat er geen (gegrond) bezwaar wordt ingediend, zou de vergunning voor eind 2025 onherroepelijk zijn.

De Aanbestedende Dienst behoudt zicht, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer het recht voor, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds op te schorten, af te breken of geheel te beëindigen;
- de scope aan te passen;
- de (tijds-)planning te wijzigen.

2.2 Overeenkomst en profielschets

De Aanbestedende Dienst is voornemens één inschrijver te selecteren voor het uitvoeren van het Project. De Opdracht betreft een traditionele aanbesteding waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de uitvoering van het Project op basis van het ontwerp van de architect en omschrijving in het bestek. De tekeningen en het bestek zullen aangeleverd worden als onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten zoals vermeld in het Tijdschema (zie paragraaf 3.2).

De Opdrachtnemer zal worden gecontracteerd op basis van de UAV 2012 (Algemene Administratieve Voorwaarden). Het concept van de overeenkomst zal worden verstrekt in de gunningsfase.

Gezien de aard van de te gunnen Opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar:

- Een uitvoerende partij bestaande uit een bouwkundig (hoofd)aannemer die ervaring heeft met coördinatie op E- & W-techniek;
- Een uitvoerende partij die met zijn uitvoerings- en kostendeskundigheid en die van zijn leveranciers en onderaannemers, proactief, constructief en flexibel bijdraagt aan de uitvoering van het Project. Waarbij aandacht is voor het borgen van veiligheid, het beperken van overlast en het verzorgen van een passend logistiek proces;
- Een betrouwbare, deskundige en ervaren partij die verantwoordelijkheid neemt voor het eindresultaat en gecontroleerd faseert, binnen de schoolvakanties en het uitvoeringsproces naar tevredenheid van opdrachtgever en gebruiker uitvoert.

De aanbesteding betreft één eenmalige opdracht. De aannemingsovereenkomst wordt afgesloten met één partij of combinanten. De ingangsdatum van de overeenkomst is voorzien voor medio februari 2026 en de uiterste opleverdatum (acceptatie) is uiterlijk 10 augustus 2026 vanwege aanvang eerste schooldag maandag 17 augustus 2026.

2.3 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt ISOB de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een selectiefase. Om mee te kunnen doen dient de Gegadigde zich aan te melden en te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase. Door het indienen van een Aanmelding gaat de Gegadigde akkoord met deze procedure.

2.4 Processtappen en planning

De planning is als in onderstaand Tijdschema beoogd:

Selectiefase	Datum / Tijd
Vragen stellen voor datum	17-10-25
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	22-10-25
Indiening Aanmelding	04-11-25 23:59
Uitnodiging Gunningsfase*	11-11-25
Controle gevraagde bewijsmiddelen/bezwaartermijn	18-11-25
Definitieve uitnodiging tot inschrijving Gunningsfase	19-11-25
Gunningsfase	Datum / Tijd
Verzending Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten	19-11-25
Schouw (verplicht)	26-11-25 13:00
Vragen stellen voor datum	05-12-25 23:59
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	12-12-25
Indiening Inschrijvingen	14-01-26 23:59
Bekendmaking voorlopige gunning	26-01-26
Einde standstill	13-02-26
Contractondertekening	Eind feb. '26
Uitvoeringsfase	Datum
Start bouw	27-04-26
Tussenoplevering	08-05-26
Vervolg bouw	06-07-26
Eind oplevering	10-08-26

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

*Bij uitnodiging tot de Gunningsfase worden de Inschrijvers gevraagd aanvullende gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht en die van kwaliteitsborging en veiligheid aan te leveren. Zie het overzicht schema 3.2 'checklist selectiefase' voor alle gevraagde gegevens.

2.4.1 Selectiefase

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.4. vermelde datum. Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie. Alleen vragen die tijdig worden ontvangen, worden beantwoord en meegenomen in de nota van inlichtingen. Aanmeldingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Zoals Bijlage 3 Referentie selectiecriteria moet worden ondertekend. Vervolgens wordt de ondertekende bijlage, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed. Zie het overzicht schema 3.2 'checklist selectiefase' voor alle documenten die moeten worden aangeleverd.

3. Wijze van Aanmelding

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de Aanbestedende Dienst te overtuigen dat de Gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de Opdracht goed uit te voeren. De geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Aanmelding. Aanvullende bewijsstukken die aantonen dat de Gegadigde voldoet worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het aanmeldformulier en de opgave van een referentie op basis van drie kerncompetenties.

3.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst stelt uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Aanmelding. Wanneer op de Gegadigde één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Gegadigde niet voldoet aan de minimeisen en geschiktheidseisen kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de overige minimeisen en geschiktheidseisen wel wordt voldaan, wordt op basis van de selectiecriteria voor de referentie kerncompetenties een puntenscore opgebouwd om te worden beoordeeld als één van de (maximaal) vijf meest gekwalificeerde Gegadigden die voor uitnodiging van de gunningsfase in aanmerking komen. Uw Aanmelding bevat de documenten die vermeld staan in checklist paragraaf 3.2.

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het UEA-formulier dient bij een combinatie of met een beroep op (een) derde(n), door alle partijen ingevuld en ondertekend te worden.

De Gegadigde die de Aanbestedende Dienst voornemens is om uit te nodigen voor de Gunningsfase, dient op verzoek de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA). De Aanbestedende Dienst zal vragen aan de geselecteerde Inschrijvers aanvullende bewijsstukken, zoals vermeld in checklist paragraaf 3.2, aan te leveren binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dat verzoek.

Met de aanmelding verklaart de gegadigde dat wordt voldaan aan de bepalingen en eisen die worden gesteld. De Aanbestedende Dienst controleert de Gegadigde die hij wil uitnodigen tot Inschrijving op juistheid van het ingediende UEA door het opvragen van de bewijsstukken. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde bewijsstukken alvast tijdig aan te vragen.

3.1.2 Aanmeldformulier (bijlage 2)

De Aanbestedende Dienst wenst om in een oogopslag inzichtelijk te krijgen op welke wijze de Gegadigde zich aanmeldt (zelfstandig of als combinatie) en, indien van toepassing, een beroep doet op het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Daarom dienen Gegadigden en eventuele combinanten en derden waarop een beroep wordt gedaan, Bijlage 2 in te vullen en in te dienen bij aanmelding voor de selectiefase.

3.1.3 Vakbekwaamheid (bijlage 3)

U toont met minimaal één referentieopdracht aan dat u voldoet aan, in deze paragraaf, vermelde drie kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 01 januari 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Bij uw aanmelding voegt u een ingevulde Bijlage 3 'Kerncompetenties' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is kan de Aanbestedende Dienst uw aanmelding ongeldig verklaren.

U mag als referentie een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd. Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het renoveren, uitbreiden en/of transformeren van een gebouw (niet zijnde woningbouw) met een omvang van ten minste 500 m² BVO tot een Energieneutraal (ENG) gebouw. Waarbij u als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor de uitvoering dan wel coördinatie had over de volgende twee disciplines: werktuigbouwkunde en elektrotechniek.

De realisatie van het ENG niveau dient te zijn uitgevoerd volgens EP berekening. Voorkeur heeft een PHPP berekening en/of Energielabel. Ervaring met houtbouw en in biobased bouwen hebben een pré.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 40 punten te verdienen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het renoveren, uitbreiden en/of transformeren van een gebouw (niet zijnde woningbouw) op een beperkte bouwplaats, in een dichtbebouwd (woon)gebied (binnen bebouwde kom) en met een korte bouwperiode (vanwege beperkte tijd). Ervaring met onderwijs huisvesting hebben een pré.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 20 punten te verdienen.

Kerncompetentie 3: Ervaring als hoofdaannemer met het coördineren van uitvoeringswerkzaamheden binnen aanneemsom, kwaliteit en planning.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 30 punten te verdienen.

De mate van aanwezigheid van de bovenstaande kerncompetenties wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Gegadigde heeft ingediend conform het model uit **bijlage 3 Kerncompetenties** (referentie selectiecriteria). Op de laatste pagina is de referentieverklaring die volledig moet worden ingevuld en ondertekend.

3.1.3.1 Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de aanwezigheid van de drie gevraagde kerncompetenties aan de hand van de ingevulde referentieformulieren. De referenties worden o.a. beoordeeld aan de hand van de complexiteit van het project, type gebouw en de doorlooperperiode van het project. De puntentelling is als volgt:

Punten	Omschrijving	Toelichting
40	uitstekend	Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvers.
30	goed	Voldoet aan de verwachtingen en voegt aanzienlijke meerwaarde toe.
20	voldoende	Dekt het criterium. Voegt geen meerwaarde toe.
05	onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
0	zeer slecht	Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.

Indien meer dan vijf Gegadigden zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld en voldoen aan het hiervoor bepaalde, dan wordt op basis van de selectiecriteria bepaald welke vijf Gegadigden voor uitnodiging voor de gunningsfase in aanmerking komen. Bij de beoordeling aan de hand van de selectiecriteria wordt een puntenscore toegepast om de rangorde van de Gegadigden te bepalen. Indien dit criterium geen uitsluitsel geeft over de rangorde of over de vraag welke vijf Gegadigden dienen te worden uitgenodigd tot de gunningsfase, dan zal de rangorde worden bepaald middels een loting door een notaris. Van de loting wordt een akte opgesteld welke na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde kan worden ingezien.

De (vertegenwoordiger van de) Aanbestedende Dienst maakt na beoordeling de resultaten van de selectiefase bekend. De Aanbestedende Dienst neemt daarmee een (voorgenomen) besluit tot uitnodiging van de geselecteerde Gegadigden tot Inschrijving in de gunningsfase. Niet-geselecteerde Gegadigden ontvangen op dezelfde dag bericht met een gemotiveerde afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, Aanmeldingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie van de geselecteerde Gegadigden bekend te maken, behoudens de wettelijke motiveringsplicht.

3.1.4 Financiële en economische draagkracht

De volgende vereisten dient de Gegadigde aan te leveren bij uitnodiging tot Gunningfase, conform checklist 3.2 :

- Financieel gezond: Inschrijver dient een financieel gezonde onderneming te zijn; de meest recente accountantscontrole bevat in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen.
- Verzekering: Inschrijver dient een passende Construction-All-Risks (CAR-) verzekering af te sluiten toeziend op het Project. Dit houdt in dat de Gegadigde verzekerd is tegen beroepsrisico's en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft. Onverminderd zijn aansprakelijkheid, sluit de aannemer een Constructie All-Risks (CAR-) verzekering af waarin gedekt dient te zijn: alle materiële schade, verlies en/of vernietiging, onverschillig de oorzaak daarvan. Verdere detaileisen m.b.t. de af te sluiten CAR-verzekering zullen in de Gunning leidraad of in het bestek worden opgenomen.
- Verzekering: Inschrijver dient tevens een passende doorlopende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. Voorlopig winnende inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever een bewijs van een afgesloten bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat aan de gestelde in de Gunning leidraad voorwaarden wordt voldaan.

- Klassieke bankverklaring: Gegadigde verklaart een klassieke bankverklaring te kunnen overleggen waarin een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij bevestigt dat de Gegadigde in staat is het geschetste project financieel te dragen, maar waarin niet de toezegging gedaan wordt een bankgarantie te verstrekken. Van de Winnende Inschrijver wordt na de gunningsfase gevraagd om een bankgarantie of borg aan te vragen bij een in één van de lidstaten van de EU gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of Borgmaatschappij, volgens door de Aanbestedende Dienst te verstrekken specificaties, ter waarde van 5% van de geraamde opdrachtomvang.
- Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.1.5 Veiligheidssysteem en kwaliteitsborging

Gegadigde dient op het moment van verzoek tot Inschrijving voor de Gunningfase aan te tonen dat de Gegadigde in het bezit is van een geldige VCA** bedrijfscertificering en/of OHSAS 18001-certificaat en/of NEN-ISO 45001-certificaat betrekking hebbend op de aard van het werk (relevant toepassingsgebied/scope), dan wel gelijkwaardig. Bij voornemen om de Gegadigden uit te nodigen tot inschrijving dient de Gegadigde een kopie van een geldig certificaat te overleggen. Gegadigde dient op het moment van verzoek tot inschrijving voor de gunningsfase aan te tonen dat Gegadigde in bezit is van het keurmerk Bouwgarant. Zie tabel 3.2.

Toegevoegde waarde voor inschrijving

Wanneer de Gegadigde in het bezit is van een ISO-9001 certificering, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig, worden 10 aanvullende punten toebedeeld aan de inschrijver. Indien Gegadigde een alternatief wil aandragen voor ISO 9001 dan dient minimaal op de volgende punten worden ingegaan bij uitnodiging tot Inschrijving voor de gunningsfase:

- welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit en het vastleggen van informatie?
- hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?
- hoe is de periodieke toetsing van de kwaliteit door onafhankelijke derden vormgegeven?

De gelijkwaardigheid dient door de Gegadigde aangetoond te worden. Het is aan de Aanbestedende Dienst om te beoordelen of een alternatief voldoet aan de gestelde eisen.

3.2 Checklist Selectiefase

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door Gegadigde ingediend te worden conform Tijdschema paragraaf 2.4: s

Documenten bij Aanmelding	Paragraaf	Indienen bij Aanmelding
Bijlage 1 : Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1.1	X
Bijlage 2: Aanmeldformulier (zelfstandig of combinatie)	3.1.2	X
Bijlage 3: Invulformulier Opgave referentieopdracht (3 kerncompetenties) ingevuld en ondertekend	3.1.3	X
Kopie bewijslast realisatie gebouw tot ENG niveau	3.1.3	X

Documenten bij uitnodiging tot Inschrijving	Paragraaf	Indienen bij Uitnodiging
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	3.1.1	X
Uittreksel uit het Handelsregister ¹⁾	3.1.1	X
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf	3.1.4	X
Kopie geldig polisblad bedrijfsverzekering ²⁾	3.1.4	X
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering (CAR)	3.1.4	X
Bereidheidsverklaring bankgarantie	3.1.4	X
Gegadigde is bereid een Bankgarantie te verstrekken op de dag van de definitieve gunning (eigen verklaring)	3.1.4	X
Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen	3.1.4	X
Kopie van een geldig VCA**-certificaat	3.1.5	X
Kopie van een geldig ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig (indien aanwezig)	3.1.5	X
Kopie Bouwgarant Keurmerk	3.1.5	X

- 1) Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het UEA heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.
- 2) Gelet op artikel 3.15.1, sub b van het ARW 2016, dient de financieel-economische draagkracht te worden aangetoond door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is.

3.3 Doorkijk Gunningsfase

De Aanbestedende Dienst is voornemens de geselecteerde Gegadigden uit te nodigen tot deelname aan de gunningsprocedure. Bij de uitnodiging worden de Aanbestedingsdocumenten en Gunningsleidraad verstrekt. De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding' een (1) inschrijver te selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het gunningscriterium wordt naar verwachting vormgegeven door de volgende sub-gunningcriteria:

- Inschrijfsom;
- Beantwoorden selectievragen.

In het Gunningsleidraad wordt nadere informatie omtrent de exact te stellen eisen en voorwaarden nog kenbaar gemaakt.

4. Algemene voorwaarden en overige bepalingen

- Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het Tijdschema) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing.
- Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.
- Er zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.
- Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt.
- Op deze aanbesteding en overeenkomst is het ARW 2016 en op de uitvoering van het werk zijn de UAV 2012 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Als u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de Aanbestedende Dienst. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De Aanbestedende Dienst kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de Aanbestedende Dienst en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening.
- Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).
- Als een Gegadigde zich niet kan verenigen met het voorgenomen selectiebesluit dan dient hij binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil.

- Na afloop van de vervalttermijn zal in beginsel worden gestart met de gunningsfase. Ingeval binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunningsfase.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de Aanbestedende Dienst deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De Aanbestedende Dienst kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de Aanbestedende Dienst alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.
- De Aanbestedende Dienst kan naar aanleiding van een Aanmelding of aanlevering van bewijsstukken om een nadere verduidelijking vragen. De Gegadigde dient hieraan volledige medewerking te verlenen. De verduidelijking kan meegenomen worden in de beoordeling.
- Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan daarom terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.
- De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.
- De Aanbestedende Dienst kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren. Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de Aanbestedende Dienst uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

Bijlagen

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 2) Aanmeldformulier (zelfstandig of als combinatie)
- 3) Referentie Kerncompetenties selectiecriteria 1 t/m3 (en ondertekend)